



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Reglamento del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Filosofía y Letras

(Aprobado en sesión ordinaria de Junta de Facultad de 19.11.2012)
(Modificado en sesiones de 15.11.2013, 31.01.2014, 03.04.2014, 04.11.2014, 24.04.2015, 22.07.2015, 25.02.2016, 31.03.2016)

El Real Decreto 1393/2007 de Ordenación de las Enseñanzas Universitarias establece, en su artículo 12, que los estudios de Grado concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG), con un mínimo de 6 y un máximo de 30 créditos ECTS, que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al Título.

El Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, establece en el artículo 8, que los/as estudiantes tienen derecho a contar con tutela efectiva, académica y profesional, en el TFG y, en su caso, en las prácticas externas que se prevean en el plan de estudios; así como al reconocimiento y protección de la propiedad intelectual del TFG y de los trabajos previos de investigación en los términos que se establecen en la legislación vigente sobre la materia.

Finalmente, la Resolución de 21 de enero de 2011 (BOE 11 de febrero de 2011), de la Universidad de Córdoba, por la que se publica el plan de estudios de los Títulos de Graduado/a en Filología Hispánica, Historia del Arte y Traducción e Interpretación; la de 23 de mayo de 2011 (BOE de 11 de junio de 2011) de la Universidad de Córdoba, por la que se publica el plan de estudios del Título de Graduado/a en Historia; la de 10 de noviembre de 2014 (BOE de 10 de diciembre de 2014) de la Universidad de Córdoba, por la que se publica el plan de estudios del Título de Graduado/a en Gestión Cultural; la de 28 de octubre de 2015 (BOE de 13 de noviembre de 2015) de la Universidad de Córdoba, por la que se publica el plan de estudios del Título de Graduado/a en Estudios Ingleses; y la Memoria del Título de Cine y Cultura, establecen que el Módulo de Trabajo Fin de Grado es una materia obligatoria, que se cursará en cuarto curso de los distintos Grados de la Facultad.

En la presente normativa se trata de dar una visión clara y concreta sobre los TFGs de la Facultad de Filosofía y Letras, en cuanto a su regulación administrativa, tipología y contenido. La Unidad de Garantía de Calidad de cada Grado velará por el adecuado cumplimiento de esta normativa.

CAPÍTULO I DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 1. El TFG se realizará asociado a las distintas disciplinas que permitan adquirir las competencias previstas en la memoria de cada uno de los grados



impartidos en la Facultad de Filosofía y Letras, siendo obligatorio para la obtención del Título de Graduado/a.

Artículo 2. El TFG es una materia de carácter obligatorio, de 6 créditos ECTS, que consiste en la presentación y defensa, de forma individual y en sesión pública, de un proyecto, memoria o estudio original, bajo la supervisión de uno/a o más Directores/as, asociado a las distintas disciplinas que integran el Grado en el que se presenta. En el TFG se integran y desarrollan los contenidos formativos y se valora la adquisición de competencias y habilidades propias del Título.

Artículo 3. La matrícula del TFG se realizará dentro del plazo general que para ello establezca la Universidad de Córdoba, mediante el abono de los precios públicos que correspondan a los créditos asignados. La matrícula dará derecho al/a la estudiante a dos convocatorias oficiales en cada curso académico de acuerdo con lo establecido en el art. 15 de este reglamento. Es requisito necesario para matricular el TFG haber superado 150 créditos de Grado.

Artículo 4. El TFG debe estar orientado a la aplicación de las competencias asociadas al título. De acuerdo con estas competencias, puede ser de iniciación a la investigación, de aplicación práctica en el campo de las artes y humanidades o de enfoque profesionalizante. El contenido de cada TFG corresponderá a un trabajo relacionado con la titulación, que podrá desarrollarse en departamentos, laboratorios o centros universitarios, así como en centros y empresas colaboradoras.

Artículo 5. El TFG debe incluir los siguientes apartados (a excepción de aquellas modalidades en las que aparezcan de modo explícito otras indicaciones), para los que se sugiere este orden: a) Título, b) Resumen y palabras clave, c) Introducción, d) Objetivos, e) Metodología, f) Contenido, g) Conclusiones, h) Bibliografía. Al menos, el título, resumen y palabras clave deben aparecer también en alguna lengua extranjera (según el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*). El TFG debe tener una extensión entre los 60.000 y los 100.000 caracteres con espacios incluidos, excluidos en ambos casos gráficos, cuadros, ilustraciones y apéndices.

Respecto al grado de Cine y Cultura, se detallan, a continuación, dos de las modalidades que se contemplan:

Modalidad A: trabajo de investigación, cuyos resultados se atenderán a los requisitos (extensión, normas de presentación, etc.) establecidos por una revista científica de la especialidad, explicitada en el trabajo y elegida de común acuerdo entre el/la estudiante y el/la Director/a.

Modalidad B: gestión y práctica del cine. En este caso, constará de los anexos documentales o resultados que procedan en el formato adecuado (textual, material, audiovisual, informático...) y una memoria, con los apartados siguientes que procedan: 1) Justificación; 2) Diagnóstico; 3) Objetivos; 4) Definición del proyecto; 5) Metodología para su desarrollo; 6) Concreción de la



acción; 7) Infraestructura; 8) Personal; 9) Presupuesto; y 10) Elementos para la evaluación de resultados.

En el grado de Estudios Ingleses, los/las estudiantes deberán incluir el título y un resumen en español, puesto que habrán de estar redactados íntegramente en inglés. En este grado, el TFG puede ser también una edición crítica o programaciones de unidades didácticas de enseñanza de lenguas extranjeras.

En cuanto al grado de Gestión Cultural, se detallan, a continuación, dos de las modalidades que se contemplan:

Modalidad A: trabajo de investigación, cuyos resultados se atenderán a los requisitos (extensión, normas de presentación, etc.) establecidos por una revista científica de la especialidad, explicitada en el trabajo y elegida de común acuerdo entre el/la estudiante y el/la Director/a.

Modalidad B: proyecto de gestión, en modalidades como las siguientes: estudio de un sector o actividad cultural concretos, simulación de encargos profesionales, planes de empresa en el sector cultural, programación y planificación de actividades culturales, diseño, organización o evaluación de proyectos culturales, etc.). En este caso constará de los anexos documentales o resultados que procedan en el formato adecuado (textual, material, audiovisual, informático...) y una memoria, con los apartados siguientes que procedan: 1) Justificación; 2) Diagnóstico; 3) Objetivos; 4) Definición del proyecto; 5) Metodología para su desarrollo; 6) Concreción de la acción; 7) Infraestructura; 8) Personal; 9) Presupuesto; y 10) Elementos para la evaluación de resultados.

En el grado de Historia, el TFG puede ser también un trabajo de actualización historiográfica de temas históricos, geográficos o culturales.

Respecto al grado de Traducción e Interpretación, se detallan, a continuación, dos de las modalidades que se contemplan:

Modalidad A: trabajo de investigación, cuyos resultados se atenderán a los requisitos (extensión, normas de presentación, etc.) establecidos por una revista científica de la especialidad, explicitada en el trabajo y elegida de común acuerdo entre el/la estudiante y el/la Director/a.

Modalidad B: encargo de traducción o interpretación, cuyo formato corresponderá a las características propias de dicho encargo.

CAPÍTULO II DE LA ELECCIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 6. El TFG será realizado por el/la estudiante en un Departamento con docencia en la Facultad de Filosofía y Letras, bajo la dirección de uno/a o dos profesores/as que impartan docencia en el Título. Podrá ser director/a del TFG cualquier profesor/a que tenga vinculación funcional o contractual con la Universidad de Córdoba.

Todos los Departamentos que impartan docencia en los Títulos de la Facultad de Filosofía y Letras deberán ofertar un número de plazas proporcional a la



carga docente de sus Áreas en la correspondiente Titulación; dicho número será aprobado cada curso por la Junta de Centro junto a los criterios de la PAOE del curso siguiente y tendrá como referencia el número de alumnos/as que ingresaron en la cohorte correspondiente.

La oferta completa de líneas y plazas de TFG (profesorado adscrito, título, descriptor y número de plazas ofertadas en cada Línea) será remitida cada año a la Facultad, tras su aprobación en Consejo de Departamento, junto con el PDD del Departamento, y no podrá ser modificada una vez abierto el plazo de solicitud de Líneas de TFG por el alumnado. La asignación a profesor y línea de las plazas ofertadas por el Departamento será competencia del mismo, en función de sus peculiaridades y en el marco del documento de reconocimiento de carga docente aprobado por el Consejo de Gobierno de la UCO.

Los Coordinadores de Grado serán los encargados de comprobar que la oferta de los Departamentos en cada Grado sea suficiente para cubrir la necesidad del alumnado de 4º curso. En caso contrario, desde la Comisión de Ordenación Académica se elevará una propuesta a los Departamentos que permita asegurar una oferta equilibrada, en proporción a la carga docente de las Áreas de dicho Departamento en cada Grado.

Artículo 7. La solicitud de línea de trabajo de TFG se presentará por parte del alumnado al comienzo del curso académico mediante solicitud realizada en la plataforma SIGMA, en el plazo señalado, haciendo constar los datos del/de la estudiante, título de la Línea, Director/es/as y Departamento (Anexo I).

El Centro asignará las plazas en las Líneas de Trabajo TFG en función del expediente académico del solicitante. Los/as profesores/as y Departamentos no podrán proponer criterios específicos de acceso a la línea al margen de los establecidos por el Centro.

Una vez publicada la asignación definitiva de los/as alumnos/as a las líneas correspondientes deberá realizarse la inscripción del TFG por parte del/de la estudiante en la Secretaría del Centro, cumplimentando para ello el documento de inscripción del TFG (Anexo II), que contendrá Título del TFG, Memoria (con máximo de 200 palabras) y que deberá estar firmado por el Director del TFG y por el/a propio/a alumno/a. En la Secretaría del Centro existirá un Registro de TFGs custodiado por el Centro.

Artículo 8. La dirección tendrá una vigencia de un curso académico. En el caso de que el TFG no sea favorablemente defendido en dicho curso académico, el/la Director/a acordará con el estudiante si mantiene o no su función en el siguiente curso académico, comunicándolo a la Secretaría de la Facultad al inicio del nuevo curso académico, antes del 1 de octubre.

La dirección del TFG será contabilizada en el PDD en los términos aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba.

Artículo 9. El/los/as Director/es/as serán los/as responsables de que el TFG esté adaptado en contenido, profundidad y duración a la asignación de créditos ECTS del Plan de Estudios, así como de orientar la preparación de la exposición pública. El estudiante se compromete a desarrollar el TFG siguiendo las indicaciones del/los/as Director/es/as, cuyo papel será el de indicar dichas



correcciones y sugerencias sin obligación de hacerlas ellos mismos, de manera que el informe o evaluación del director en su caso será negativo cuando el estudiante no las haya incorporado a su TFG. Además, el/la estudiante tendrá que presentar una versión íntegra al director 15 días antes del inicio del plazo establecido para su entrega en la plataforma Moodle.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 10.

El proceso de evaluación podrá realizarse mediante dos modalidades:

a) Evaluación por parte del Director/a del TFG.

Todos los estudiantes tendrán la opción de que el TFG sea evaluado por su Director/a, previa solicitud al mismo. La fecha, lugar y hora de defensa oral será establecida por el Director/a del TFG, comunicada por este al Director de Departamento y publicada en el tablón de anuncios del Departamento al que esté adscrito el/la Director/a del trabajo. Deberá realizarse al menos diez días antes del inicio del plazo para el depósito del TFG en el sistema de gestión académica. El Director/a le podrá otorgar una calificación máxima de 7 puntos sobre 10, correspondiendo 5 puntos de dicha calificación al trabajo escrito y 2 puntos a la exposición y defensa oral. La calificación otorgada por el/la Director/a deberá ser razonada y constar en el informe que se anexará al TFG (Anexo III).

Al margen de haber realizado o no la modalidad a) de evaluación, todos los estudiantes deberán subir el TFG al sistema de gestión académica y, al hacerlo, declarar en el informe del Director/a (Anexo III) si solicitan o no la evaluación por parte de un tribunal.

b) Evaluación por parte de un tribunal.

El/la estudiante que así lo desee podrá optar por la evaluación de su TFG por parte de un tribunal, bien renunciando a la calificación que previamente le haya otorgado el Director/a en el informe, que en ese caso queda anulada, bien optando directamente por la evaluación en modalidad b). En caso de optar por la modalidad b), no será necesario haber pasado previamente por la modalidad a) de evaluación, ni debe constar en el Anexo III la calificación del trabajo por parte del Director/a, sino exclusivamente el informe, y la única defensa será la llevada a cabo ante el tribunal.

La Junta de Facultad nombrará a los/as profesores/as que formarán parte de los tribunales de evaluación del TFG, a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica.

En cada grado se constituirá un tribunal como máximo por cada grupo de 15 alumnos/as que opten a ello en ese curso académico.

El tribunal estará formado por tres profesores/as (Presidente/a, Secretario/a y Vocal) y un/a suplente, no pudiendo formar parte de un tribunal el/la Director/a de los TFGs que juzgue dicho tribunal. La selección se realizará procurando que en cada tribunal haya profesores/as especialistas en diversas áreas. Se nombrará un/a suplente para cada tribunal.

Artículo 11. La designación de los miembros de los tribunales será aprobada



anualmente por la Junta de Facultad al inicio de cada curso académico, tendrá vigencia durante dicho curso completo. Cada tribunal estará formado por Presidente/a, Secretario/a y Vocal. Las figuras de Presidente/a y Secretario/a se elegirán entre los miembros del tribunal de acuerdo a los principios de categoría profesional y antigüedad. Será responsabilidad del/a Secretario/a la correcta cumplimentación del acta de calificación y su entrega a los servicios administrativos del Centro. La participación del profesorado en los tribunales será contabilizada en el PDD cuando sea así aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba.

Artículo 12. El tribunal evaluará tanto el contenido del TFG presentado como su exposición y defensa. La defensa del mismo se realizará en sesión pública, que se anunciará oportunamente. En caso de constitución de más de un tribunal en un grado, los/las estudiantes serán asignados por Secretaría atendiendo a la temática de los trabajos y al reparto equilibrado entre Tribunales. Se procurará que ningún alumno/a sea asignado al tribunal del que forme parte el/a Director/a de su TFG, debiendo intervenir en todo caso el/la profesor/a suplente del tribunal en sustitución del/a citado/a Director/a (art. 10). Una vez finalizado el proceso de evaluación, se emitirá el acta individual correspondiente a cada alumno/a, que, en función del procedimiento seguido, será firmada por el/la Director/a o por el tribunal que lo ha evaluado.

Artículo 13. Los/las estudiantes evaluados por un tribunal tendrán derecho a la revisión de sus ejercicios ante el mismo, previa solicitud en Secretaría en un plazo máximo de siete días naturales contados a partir del día de la defensa pública. El acto de revisión consistirá en explicar al estudiante los criterios aplicados, no en la realización de una nueva defensa. De esta revisión se levantará un acta que será entregada en Secretaría.

Contra la decisión adoptada por el Tribunal en el acto de revisión cabrá reclamación motivada dirigida a la Junta de Centro, que será presentada en Secretaría, y que se encargará de resolver la Comisión de Reclamaciones de TFGs.

CAPÍTULO IV

DE LA ENTREGA, LECTURA Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 14. Finalizado el TFG, se procederá a entregarlo por vía telemática en la plataforma Moodle, en soporte informático (formato pdf), junto con un informe del/os/as Director/es/as (Anexo III); este informe podrá ser negativo o positivo, señalando en este segundo caso que el TFG reúne los requisitos para su lectura y defensa. La Secretaría custodiará la copia en formato pdf del TFG durante el curso académico siguiente al de su lectura.

Se debe realizar una presentación uniforme del TFG, incluyendo tras la portada el informe del Director, y a continuación el contenido del TFG, todo ello en un único pdf que no debe superar los 200 MGb (si lo supera, se habilitará un sistema para que el alumnado pueda presentar su trabajo en dos partes).

El Secretario/a hará llegar, por la misma plataforma informática Moodle, una copia electrónica a cada uno de los miembros que constituyan el Tribunal de



Evaluación. Cada profesor/a miembro de un tribunal podrá encargar la impresión de una copia en papel de los TFG que tenga que evaluar en el servicio de reprografía de la Facultad, cuyo coste correrá a cargo del Centro.

Artículo 15. Existirán tres convocatorias anuales para la lectura y defensa del TFG, que coincidirán con las oficiales de exámenes, pudiendo el alumno/a agotar dos convocatorias por año. Los TFGs se podrán presentar hasta 15 días antes del comienzo de las convocatorias ordinarias de exámenes.

Artículo 16. Antes del comienzo de cada convocatoria ordinaria de exámenes, Secretaría indicará, por los medios habituales, la fecha, hora y lugar para la exposición y defensa de los TFGs, que coincidirá con la finalización del periodo de realización de los exámenes.

Artículo 17. La defensa del TFG se realizará en sesión pública, con duración máxima de media hora. El ejercicio consistirá en la exposición del TFG hecha por el estudiante, y apoyado en su caso en el uso de las TICs, en el plazo máximo de quince minutos, durante los que deberá exponer los objetivos, metodología, contenido y conclusiones de su TFG. Los miembros del Tribunal podrán formular al estudiante las preguntas u objeciones que consideren oportunas, a las que éste/a deberá responder, pudiendo fijar el Tribunal las bases para dicha respuesta.

Artículo 18. Terminada la exposición y defensa del TFG, el Tribunal en sesión no pública, adjudicará la calificación final conforme a los criterios de evaluación indicados en los documentos publicados en la página web de la Facultad. Los criterios de evaluación tendrán en cuenta las competencias a cubrir por el TFG según el correspondiente Plan de Estudios, correspondiendo un 70 por ciento de la calificación al TFG presentado y un 30 por ciento a la exposición y defensa del mismo.

Cada profesor/a cumplimentará un acta individual de evaluación. La calificación final se otorgará según se establece en el art. 5 del RD 1125/2003, de 5 de septiembre, y será expuesta públicamente en la puerta del aula donde se hayan celebrado las sesiones.

Artículo 19. Cuando el miembro de un Tribunal evaluador de TFG detecte la existencia de plagio se recomienda seguir el siguiente procedimiento:

a) Comunicación por parte del Presidente del Tribunal al Director del TFG de que se ha detectado plagio en el trabajo.

b) Caso de que el TFG sea presentado a evaluación se aplicará el reglamento aprobado por Junta de Centro para casos de plagio, procediéndose a otorgar al mismo la calificación de suspenso.

El interesado, ante la calificación de suspenso, tendrá garantizado el derecho a reclamar la calificación obtenida en los mismos términos que se prevén para el resto de estudiantes (art. 20).

Artículo 20. Comisión de Reclamaciones de TFGs

La Comisión de Reclamaciones de TFGs de la Facultad de Filosofía y Letras estará formada, con carácter permanente, por el Sr./a Decano/a o persona en



quien delegue, como presidente/a, el Sr./a Secretario/a de la Facultad, como secretario/a de la misma, y los/as coordinadores/as de Grado, que actuarán como vocales. Cualquiera de sus miembros deberá abstenerse de participar en la resolución de una reclamación siempre que haya intervenido en el proceso de evaluación anterior como miembro del tribunal o director/a del TFG.

La Comisión de Reclamaciones de TFGs podrá realizar un informe proponiendo la modificación de la nota global atribuida al texto escrito del TFG (70%), pero no así la nota de la exposición (30%), donde se respetará la decisión del tribunal correspondiente.

También podrá consultar, de forma opcional, con los miembros del tribunal que evaluó el TFG. La decisión final se tomará por acuerdo mayoritario de sus miembros. Una vez alcanzado el acuerdo, la Comisión de Reclamaciones de TFGs elevará a la Junta de Centro, para su resolución, el informe razonado de la decisión tomada en cada reclamación.

CAPÍTULO V DE LA PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO

Artículo 21. Atendiendo a lo dispuesto en el art. 7 del Estatuto del Estudiante y a la Ley de Propiedad Intelectual (RD 1/1996), la consideración del TFG como obra individual (cuya autoría corresponde al estudiante) o colectiva (al estudiante y Director/a) vendrá determinada por el carácter y extensión de la participación del/a Director/a en el desarrollo del TFG. La propiedad intelectual de los TFGs será compartida si se ha llegado a un acuerdo previo entre el/a Director/a y el estudiante, que deberá plasmarse en el impreso de inscripción del TFG. En caso contrario, la propiedad será individual.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

El presente Reglamento entrará en vigor en la convocatoria de febrero del curso 2018-2019.