

NORMATIVA DEL TRABAJO FIN DE GRADO, DEL CENTRO DE ENSEÑANZA SUPERIOR EN HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DON BOSCO

Acuerdo de la Junta de Centro de fecha de 24 de enero de 2018, por el que se aprueba la Normativa del Trabajo Fin de Grado.

DIRECTRICES SOBRE EL TRABAJO FIN DE GRADO

1. OBJETIVO

1.1. El objetivo de estas directrices es la regulación del Trabajo Fin de Grado (TFG) en el Centro de Enseñanza Superior en Humanidades y Ciencias de la Educación Don Bosco.

1.2. Serán de aplicación a todos los títulos oficiales de Grado del Centro de Enseñanza Superior en Humanidades y Ciencias de la Educación Don Bosco.

2. DEFINICIÓN

2.1. De acuerdo con el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, las enseñanzas universitarias oficiales de Grado concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Grado, que tiene carácter obligatorio y ha de constar de 6 créditos. Deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estará orientado a la evaluación de competencias generales, transversales y específicas, asociadas al título.

2.2. Así pues, el TFG es una materia obligatoria de 6 créditos ECTS que debe cursar el estudiante al final de su trayectoria académica con la finalidad de mostrar, que ha adquirido de forma integrada las competencias y los contenidos formativos vinculados al plan de estudios de la Titulación cursada.

2.3. Esta normativa será hecha pública a través de la página web del Centro de Enseñanza Superior en Humanidades y Ciencias de la Educación Don Bosco (en adelante, CES Don Bosco).

3. CARACTERÍSTICAS DEL TFG

3.1. El TFG es un trabajo autónomo, original que cada estudiante realizará bajo la orientación y supervisión de un tutor¹, profesor del CES Don Bosco, que actuará como tutor académico. Este trabajo permitirá al estudiante poner de manifiesto la adquisición integrada de las competencias vinculadas al título del Grado.

3.2. El TFG será individual. No obstante, cuando la materia o la naturaleza de los estudios así lo aconsejen, se podrá considerar un mismo proyecto integrado por la realización individualizada de varios TFG, en este caso, las condiciones de participación, así como los criterios de evaluación y seguimiento serán establecidos por la Comisión de TFG del título de grado, según se establece en el punto 4 de esta normativa.

¹ Se hará uso del masculino genérico para designar a todos los individuos para evitar el desdoblamiento del sustantivo en su forma masculina y femenina que pueda generar dificultades sintácticas y de concordancia, y complicar innecesariamente la lectura del texto.

3.3. El TFG podrá adoptar distintas modalidades y los contenidos dependerán del tema elegido, asesorado por el tutor académico. En general, el proyecto tendrá un carácter flexible, abierto, interdisciplinar, global, etc. Las tipologías sugeridas son:

- Revisión bibliográfica con reflexión personal final.
- Diseño de proyectos de innovación educativa o socio-educativa.
- Evaluación de proyectos para la mejora de la práctica profesional en el ámbito correspondiente.
- Diseño, elaboración y evaluación de recursos didácticos.
- Estudio de casos (cuando la temática concreta de la línea seleccionada lo permita).

Los TFG de los estudiantes del Grado de Educación Social y/o Pedagogía además podrán estar relacionados con:

- Diseño de programas de intervención referidos a un campo específico (centros penitenciarios, educación de adultos, educación permanente, centros de menores, educación en la diversidad, etc.), incluyendo planes o sistemas de evaluación de dicho programa. Todo ello perfectamente fundamentado.

3.4. La Guía Docente de la asignatura especificará en cada curso académico todos aquellos aspectos que no se encuentran detallados en la presente normativa general.

3.5. El TFG no podrá estar plagiado ni haber sido presentado con anterioridad por el mismo u otro estudiante en otra asignatura, materia o módulo de la misma o distinta titulación. La detección de un trabajo plagiado supondrá el suspenso directo en la convocatoria en curso, y será calificado como Suspenso (0,0).

4. ORGANIZACIÓN

4.1. Cada titulación que se imparta en el CES Don Bosco, contará con una Comisión de TFG, que será la responsable de coordinar todos los aspectos relativos a la organización académica del TFG dentro del título, así como velar por su correcto desarrollo.

4.2. La Comisión de TFG de cada Grado estará formada por todos los miembros de Jefatura de Estudios y presidida por el Coordinador de Grado correspondiente.

4.3. En el marco de la titulación correspondiente, la Comisión de TFG desarrollará las siguientes funciones:

- Valorar y ajustar las líneas del trabajo propuestas por los docentes de cada título de grado.
- Hacer pública la oferta de las líneas del TFG en la web del CES Don Bosco en la fecha establecida.
- Considerar proyectos integrados por varios TFG realizados de manera individual por los estudiantes, cuando la materia o la naturaleza de los estudios así lo aconsejen, y determinar las condiciones de participación y los criterios de evaluación.
- Gestionar el proceso de asignación de los estudiantes a las líneas de trabajo ofertadas.
- Garantizar que los estudiantes disponen de la información pertinente sobre criterios de asignación y las normas básicas sobre estructura, características, estilo, extensión, presentación y defensa de los TFG.

- Determinar el procedimiento que regirá la evaluación, tanto del TFG como del ejercicio de defensa del mismo.
- El presidente de cada Comisión de TFG será responsable de firmar las actas de la asignatura de su correspondiente Grado.
- Resolver las reclamaciones académicas de los estudiantes sobre el TFG.
- Estudiar y resolver las particularidades y cualquier otro asunto que se derive del desarrollo de esta normativa.

5. TUTELA ACADÉMICA DEL TFG

5.1. El TFG tiene que ser realizado bajo la tutela académica de un profesor. El tutor académico será responsable de asesorar, asistir y orientar al estudiante en el proceso de realización del TFG, de supervisar su desarrollo y de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

5.2. Esta labor se realizará estableciendo de forma explícita las tareas o actividades que el estudiante tiene que realizar a lo largo de la convocatoria en curso.

5.3. Por lo general, se asignará un tutor por cada 10 alumnos, bajo una misma línea de trabajo.

5.4. Son funciones del tutor del TFG:

- Orientar y supervisar a los estudiantes de su grupo en la realización del TFG.
- Convocar a sus tutelados a los seminarios y a las tutorías personalizadas.
- Validar el TFG en los plazos establecidos y cuando se cumplan los requisitos propuestos.
- Subir, una vez cumplimentado, el Registro de Evaluación de TFG de su grupo de tutelados al correspondiente espacio del CESplorer.
- Incorporar la calificación final de cada estudiante tutelado al sistema de gestión virtual e informar al Coordinador de Grado correspondiente de los estudiantes propuestos para Matrícula de Honor.

6. ASIGNACIÓN DE LÍNEAS

6.1. La Comisión de TFG aplicará el procedimiento en la asignación de los estudiantes a cada línea de trabajo. El procedimiento de asignación se fundamenta atendiendo a las condiciones organizativas y a los siguientes criterios: solicitud cursada en forma y plazo, número de créditos superados y media del expediente académico.

6.2. El listado de asignaciones de líneas de TFG provisionales y definitivas serán publicadas en las fechas fijadas en el calendario anual (calendario incluido en la Guía Docente del TFG). En el caso de que exista disconformidad o incidencia en el proceso de asignación, el estudiante deberá cumplimentar el Anexo 1 (modelo disponible en el Campus Virtual) y enviarlo por correo electrónico al correspondiente Coordinador de Grado en el plazo establecido. Las reclamaciones serán estudiadas y resueltas por la Comisión de TFG según lo indicado en el calendario de la guía de TFG.

7. MATRICULACIÓN

7.1. El TFG se matriculará como una asignatura del plan de estudios del título oficial correspondiente.

7.2. Con carácter general, los criterios a cumplir por el estudiante para matricularse en el TFG serán los indicados por la UCM en cada curso académico (a consultar en Secretaría del CES).

7.3. Al matricularse del TFG, el estudiante deberá matricularse también de todos los créditos restantes para la obtención del título.

7.4. Reunidos los requisitos, el estudiante dispondrá en cada curso académico de dos convocatorias para superar el TFG: la convocatoria de junio y la segunda convocatoria. Asimismo, el estudiante podrá hacer uso, siempre que cumpla los requisitos establecidos, de la convocatoria extraordinaria de fin de carrera de febrero, en la que, para facilitar la terminación de los estudios, no será necesario que el TFG haya sido matriculado con anterioridad.

7.5. En segunda matrícula del TFG, la Comisión de TFG estudiará la posibilidad de que un estudiante siga con la misma línea y tutor que haya tenido en el curso anterior, siempre que el estudiante lo solicite en forma y plazo estipulados en el calendario anual de TFG.

8. PRESENTACIÓN Y DEFENSA

8.1. El TFG conllevará la elaboración de una memoria final escrita que recoja todo el trabajo realizado, así como la defensa oral ante el tribunal evaluador asignado, según se recoge en la presente normativa.

8.2. Los tribunales evaluadores de las defensas serán designados por la Comisión de TFG y estarán constituidos por de dos a cuatro profesores de la titulación correspondiente. Excepcionalmente, los tribunales podrán estar integrados por algún profesor de otros títulos del CES Don Bosco. Los tribunales de los TFG de los estudiantes de la modalidad bilingüe estará integrado por, al menos, un profesor del programa bilingüe.

8.3. La memoria escrita deberá ajustarse a las normas y orientaciones para la presentación del TFG que establezca el CES Don Bosco. Los estudiantes que cursen el TFG en una línea de modalidad bilingüe realizarán en lengua inglesa la defensa oral y la parte del TFG escrito que se determine desde la Coordinación de Bilingüismo.

8.4. Como criterio general, la decisión sobre la presentación y defensa del TFG corresponde al estudiante. Para ello, deberá presentar al tutor la memoria íntegra del TFG en el formato, fechas y forma establecidos.

En cada convocatoria, el texto íntegro del TFG será revisado por el tutor en dos ocasiones, como máximo, antes de su validación dentro del plazo estipulado para su depósito en secretaría.

8.5. Para que un TFG pueda ser defendido, la memoria deberá contar con la validación del tutor. En los plazos establecidos, el estudiante habrá de depositar en la Secretaría del CES Don Bosco una copia del

TFG validado en formato digital (posibles soportes físicos: CD, DVD, lápiz de memoria y perfectamente identificado con datos del estudiante) junto con el documento de validación del TFG firmado por el tutor (Anexo Los documentos depositados en Secretaría no serán devueltos).

Cualquier acto de suplantación de la identidad del Tutor en la validación de documentos conllevará la suspensión inmediata de la convocatoria en curso.

Dentro del plazo establecido por la Comisión de TFG, el alumno deberá subir al CESplorer una copia del Resumen/Abstract revisado previamente por el tutor. Esto será condición indispensable para poder realizar la defensa del TFG.

8.6. La defensa oral del TFG será ante el tribunal evaluador asignado. El estudiante tendrá un máximo de quince minutos para exponer el desarrollo de su trabajo. Los miembros del tribunal evaluador tendrán un máximo de cinco minutos para realizar las preguntas que estimen oportunas, debiendo el estudiante responder a dichas cuestiones en un tiempo máximo de cinco minutos.

Un miembro del tribunal, hará llegar al Tutor correspondiente el Registro-Rúbrica de Defensa del TFG a la mayor brevedad posible.

8.7. El ejercicio de la defensa del TFG se llevará a cabo en las fechas establecidas según el calendario de cada curso académico.

8.8. El estudiante que, tras haber realizado todo el proceso de presentación y defensa de su TFG, no consiguiera aprobar en las convocatorias de un mismo curso académico, deberá cumplir con todos los procedimientos y plazos descritos en la guía docente del TFG correspondiente al curso académico donde se matricule de nuevo.

9. EVALUACIÓN DEL TFG

9.1. La evaluación de TFG estará orientada a comprobar y constatar mediante su calificación el grado de adquisición y dominio, demostrado por el estudiante, de las competencias generales y transversales asociadas al Grado.

9.2. Al comienzo del curso académico, la Comisión del TFG hará públicos, en la página web del Centro y dentro de la correspondiente Guía Docente, los requisitos, las fechas de entrega y presentación de los TFG así como los criterios de evaluación y calificación, entre otros aspectos.

9.3. Con carácter general, los tribunales evaluadores junto con los tutores del TFG serán los responsables de la evaluación de los estudiantes matriculados en el TFG.

9.4. El proceso de evaluación del estudiante se verificará mediante un Registro de Evaluación de TFG, en el cual el tutor del TFG reflejará la calificación otorgada en su evaluación formativa y sumativa, que representará el 80% de la calificación final. Por su parte, el Tribunal Evaluador reflejará en el Registro-Rúbrica de Defensa de TFG, la calificación correspondiente al ejercicio de la defensa y que supondrá el 20% restante.

9.5. El tutor académico del TFG pondrá a disposición del Coordinador del Grado al que pertenezca el estudiante de TFG, el Registro de Calificaciones de TFG cumplimentado en los plazos y formas que se

determinen. Además, trasladará la calificación final al sistema de Gestión Virtual. El presidente de cada Comisión de TFG será el responsable de firmar las correspondientes actas del TFG.

9.6. El TFG será calificado como cualquier otra asignatura: con calificación numérica y cualitativa, siguiendo el sistema establecido para las titulaciones de Grado.

Una vez depositados los documentos en Secretaría y solicitada la defensa en primera convocatoria, la no presentación a la misma supondrá la calificación final de "No Presentado" quedando pendiente dicha parte para la segunda convocatoria del mismo curso académico. En el caso de que la calificación de la defensa sea inferior a 1 punto, de los dos puntos asignados, el TFG será considerado Suspenso, quedando pendiente la defensa para la segunda convocatoria del mismo curso académico. La calificación numérica de esta circunstancia será 4. El profesor tutor comunicará esta circunstancia al alumno tutelado.

El profesor tutor tendrá que ofrecer orientaciones para la mejora de aquellos aspectos que hayan motivado la no superación de alguna de las fases de evaluación.

9.7. En el caso de los TFG realizados en Instituciones o Empresas externas al CES Don Bosco vinculados a la movilidad o a las prácticas externas, al no ser objeto de reconocimiento, el estudiante deberá matricularlo en el CES Don Bosco y someterlo a evaluación según el procedimiento establecido en la Titulación, previo informe positivo del responsable externo.

9.8. El TFG no podrá ser objeto de reconocimiento de créditos ni de compensación.

9.9. La calificación final se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

0,0 - 4,9: Suspenso (SS).

5,0 - 6,9: Aprobado (AP).

7,0 - 8,9: Notable (NT).

9,0 - 10: Sobradministrisaliente (SB o MH según normativa UCM).

10. FORMATO DEL TFG

PORTADA (ver Anexo 2)

TRABAJO

- Extensión: entre 40-60 páginas, incluidos en su caso, índice, anexos y bibliografía.
- Formato: DIN-A4.
- Interlineado: 1,5 líneas, escritos a una sola cara.
- Márgenes: superior e inferior de 2,5 cm. Derecho e izquierdo de 3 cm.
- Alineación: justificada.
- Letra: tipo Arial o Calibri tamaño de 11 puntos sin comprimir, justificado. Sangría primera línea.
- Número de página: centrado en la parte inferior

- Tablas: si se incluyen tablas o gráficos, el interlineado en la respectiva página podrá ser simple pero se mantendrá el tipo (tamaño de letra 10 puntos).
- Formato de citación bibliográfica: Normas APA (sexta edición).
- Epígrafes: El trabajo se deberá organizar en diferentes epígrafes, cuyos títulos habrán de ser numerados correlativamente a partir del 1. La forma será la de colocar el número, inmediatamente después un punto, un espacio y el título del epígrafe:
 - Primer nivel: **12 PUNTOS NEGRITA MAYÚSCULAS (1. GUÍA PARA...)**
 - Segundo nivel: **12 puntos negrita (1.1. El constructo de ...)**
 - Tercer nivel: **11 puntos negrita y cursiva (1.1.1. La percepción del color)**
 - Notas a pie: 9 puntos.

Para dudas ortográficas consúltese la Real Academia Española (<http://www.rae.es>).

ESTRUCTURA

El trabajo de fin de Grado tendrá la siguiente estructura básica y podrá ser adaptada y secuenciada según las diversas tipologías de TFG:

1. Portada (según modelo del Anexo 2).
2. Tabla de contenido paginada (índice general).
3. El Resumen del TFG constará de 1 páginas (600 palabras, aprox.) y palabras clave (máx. 5). Es opcional duplicarlo en inglés.
En modalidad Bilingüe, el Abstract del TFG constará de 1 páginas (600 palabras, aprox.) y keywords (máx. 5).
4. Introducción (contextualización, justificación, interés del tema y estructura). Se debe responder, entre otras, a la pregunta: ¿cuál es la estructura del trabajo y la motivación para desarrollarlo? Además, se debe responder a la pregunta: ¿qué competencias de las adquiridas en el grado son útiles para la realización del trabajo?
5. Marco teórico /revisión bibliográfica (estado de la cuestión).
6. Objetivos (generales y específicos) del TFG (lo que el alumno pretende conseguir con el TFG).
7. Metodología (qué va a hacer para lograr los objetivos marcados).
8. Desarrollo / resultados y discusión (contraste de los resultados o del trabajo con otros similares presentes en la literatura).
9. Conclusiones finales (poner de manifiesto de forma objetiva la consecución de los objetivos marcados, las limitaciones del trabajo y el alcance-posibilidades futuras).
10. Referencias bibliográficas (citas y referencias bibliográficas según normas APA, 6ª edición). No deben aparecer en la lista referencias que no sean citadas o mencionadas en el texto y viceversa.
11. Otros índices si procede (índices de tablas, figuras, lista de abreviaturas, analítico, etcétera).
12. Anexos (los estrictamente necesarios y enumerados).

11. CALENDARIO

11.1. La Comisión de TFG del título de grado hará pública la oferta de las líneas del TFG en el Campus Virtual del CES Don Bosco en la fecha establecida en cada curso académico, según se establece en el punto 4 de esta normativa.

11.2. El estudiante en su solicitud seleccionará, según orden de preferencia y en los plazos y formas fijados en cada curso académico, el número de líneas de TFG ofertados en cada Grado.

11.3. Se publicará el listado de asignaciones de líneas de trabajo a los estudiantes según el calendario del TFG establecido en cada curso académico.

11.4. Una vez publicada la adjudicación de líneas de trabajo, en el caso de que exista disconformidad por parte del estudiante, deberá remitir a la Comisión de TFG una reclamación, según lo establecido en el punto 6.2 de la presente normativa.

11.5. El estudiante del TFG ha de cumplir con las responsabilidades descritas en la Guía Docente, en especial las incluidas en el calendario-cronograma.

11.8. Tras publicarse las calificaciones el estudiante podrá ejercer su derecho de reclamación según las fechas y las formas establecidas y comunes para el resto de asignaturas.