



Universidad de Valladolid

DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA INGLESA
Facultad de Filosofía y Letras
Plaza del Campus s/n
47011 Valladolid
Tfn. 983423747
Fax 983423774
www.estudiosingleses.com

Normativa para la elaboración y evaluación del Trabajo de Fin de Grado para el Grado en Estudios Ingleses

De acuerdo con lo establecido en el *Reglamento sobre la elaboración y evaluación del Trabajo de Fin de Grado* aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid [18 de enero de 2012, *BOCyL* 15 de febrero de 2012, modificado el 27 de marzo de 2013, *BOCyL* 25 de abril de 2013] sobre la necesidad de desarrollar dicho articulado para atender a las especificidades de las distintas titulaciones, el Consejo del Departamento de Filología Inglesa de la Universidad de Valladolid aprobó, en su sesión de 17 de diciembre de 2013, la presente normativa sobre la planificación, tutela y evaluación de los Trabajo de Fin de Grado que obligatoriamente han de realizar los estudiantes del Grado en Estudios Ingleses que se imparte en la Facultad de Filosofía y Letras de dicha Universidad. La versión definitiva aquí publicada recoge la modificación del artículo 8 aprobada en Consejo de Departamento con fecha 17 de diciembre de 2015.

I

Disposiciones generales

1 *Objeto y ámbito de aplicación*

1.1. Para la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa del TFG del Grado en Estudios Ingleses, esta normativa asume las directrices generales establecidas en el Reglamento de TFG de la UVa, así como las específicas de la titulación que contiene la Memoria para la verificación del Grado en Estudios Ingleses de la Universidad de Valladolid (RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias; versión 2, 26/10/2009). Cualquier duda sobre la interpretación de los artículos de esta normativa deberá consultarse con la Coordinación de TFG del Grado en Estudios Ingleses [María José Carrera de la Red—mcarrera@fyl.uva.es].

II

Naturaleza del Trabajo de Fin de Grado

2 *Naturaleza y finalidad del TFG*

2.1. El TFG es un trabajo de integración con cuya elaboración y defensa el estudiante deberá demostrar que ha adquirido el conjunto de competencias, conocimientos y capacidades asociadas al Título. Para la evaluación del TFG se tendrá en cuenta su carácter de prueba global. En ningún caso el TFG debe ser confundido con un proyecto de investigación propio del Posgrado.

2.2. El TFG contará con una Guía Docente elaborada por el Comité de Título en la que se especificarán todos aquellos aspectos que orienten el trabajo del estudiante de acuerdo con lo contemplado en la memoria verificada del Título y en el Reglamento de Ordenación Académica de la UVa.

2.3. El TFG estará concebido de forma que pueda ser completado por el estudiante en un número máximo de 150 horas, equivalentes a los 6 créditos ECTS que tiene asignado en el Plan de Estudios. El trabajo será desarrollado y defendido individualmente.

III

Autoría del Trabajo de Fin de Grado

3 *Autoría del trabajo*

3.1. El TFG ha de ser original e inédito—en ningún caso puede ser un trabajo plagiado ni presentado con anterioridad por el alumno en el contexto de cualquier otra actividad académica (asignatura, beca, proyecto etc.)—y debe ser realizado por el estudiante bajo la supervisión y la orientación de su correspondiente tutor académico.

3.2. El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. Con carácter general, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponde al estudiante que lo haya realizado. La titularidad de un TFG puede compartirse con los tutores y las entidades públicas o privadas a las que pertenezcan en los términos y condiciones previstos en la legislación vigente.

4 *Obligaciones del estudiante*

4.1. El estudiante deberá:

- a) Asistir a cuantas reuniones convoque su tutor para la planificación y seguimiento de la elaboración del TFG.
- b) Elaborar el trabajo respetando las indicaciones relativas al formato, extensión y organización establecidas en el Artículo 9 de la presente normativa.
- c) Informar regularmente a su tutor del desarrollo del trabajo.
- d) Certificar la propia autoría del trabajo entregándolo al tutor via electrónica a través de la herramienta antiplagio que el Campus Virtual de la UVa pone a su disposición.
- e) Informar a su tutor y a la Coordinación de TFG del Grado en Estudios Ingleses sobre cualquier incidencia que impida el desarrollo adecuado de la elaboración del TFG.
- f) Presentar adecuadamente y en plazo el trabajo realizado, teniendo en cuenta las instrucciones establecidas en la presente normativa y cuantas se le hagan llegar desde la Coordinación de TFG.

IV
Matrícula en el Trabajo de Fin de Grado

5 *Matrícula en la asignatura de TFG*

5.1. Los alumnos podrán matricularse en la asignatura de TFG cuando tengan matriculados, con anterioridad o de forma simultánea, todos los créditos necesarios para finalizar la titulación.

5.2. La matrícula del TFG se formalizará a través de la Secretaría Administrativa de la Facultad de Filosofía y Letras en los plazos que se fijen en el calendario académico de la universidad. La matrícula dará derecho al estudiante a presentarse a dos convocatorias de defensa del Trabajo correspondientes al curso en el que se haya realizado dicha matrícula, siempre y cuando haya convocatorias abiertas en la fecha en que se solicite la defensa y siempre de acuerdo con lo establecido en las Normas de Progreso y Permanencia de la Universidad de Valladolid (BOCyL 1 de octubre de 2013).

5.3. El TFG sólo podrá ser defendido una vez que se tenga constancia de que el estudiante ha superado 234 créditos ECTS (todos los créditos necesarios para la obtención del Título de Graduado salvo los correspondientes al propio trabajo), si bien puede ser elaborado con anterioridad a este momento.

V
Tutores y temas de los Trabajos de Fin de Grado

6 *El Tutor del TFG*

6.1. Cada TFG tendrá asignado un profesor tutor que pertenecerá al colectivo de profesores del Departamento de Filología Inglesa adscritos a la Facultad de Filosofía y Letras. El Comité de Título será el encargado de aprobar la asignación de tutores, que se realizará de acuerdo con el procedimiento recogido en el Artículo 8 de esta normativa.

6.2. Serán obligaciones del tutor del TFG:

- a) Proponer un tema de trabajo para que el estudiante realice su TFG, tema que tendrá encaje dentro de la materia que le ha sido asignada al alumno y del que informará, cuando ésta se lo solicite, a la Coordinación de TFG, encargada de mantener una base de datos con los títulos de los trabajos defendidos y en curso.
- b) Preparar conjuntamente con el estudiante el plan de trabajo de la asignatura.
- c) Supervisar el trabajo, proporcionando cuantas indicaciones considere oportunas para favorecer que el estudiante alcance, dentro del plazo temporal marcado, los objetivos fijados inicialmente.
- d) Velar en todo momento por la ausencia de plagio en el TFG, comprobando los resultados de la aplicación de la herramienta antiplagio que pone a su disposición el Campus Virtual de la UVa.

- e) Informar a la Coordinación de TFG sobre cualquier incidencia que impida el desarrollo adecuado de la elaboración del TFG por parte del estudiante.
- f) Informar a la Coordinación de TFG, en tiempo y forma, sobre la no autorización para la defensa y evaluación del trabajo del estudiante si considera que no ha alcanzado los objetivos fijados (Anexo VII).
- g) Autorizar la presentación del TFG para su defensa y evaluación, si considera que el trabajo ha alcanzado los objetivos fijados, dando el Visto Bueno a la solicitud de defensa que haga el alumno y emitiendo el informe favorable que debe acompañar dicha solicitud (Anexos V y VI).
- h) Entregar en tiempo y forma a la Coordinación de TFG un informe motivado de evaluación final del trabajo cuya presentación para su defensa y evaluación ha autorizado. El informe, cuyo modelo recibirá desde la Coordinación de TFG, podrá incidir en aspectos transversales que difícilmente se pueden poner de manifiesto en el acto de presentación del trabajo y deberá incluir una calificación numérica de 5 a 10.

6.3. En el caso de que, por causas justificadas, un profesor tutor no pueda continuar con su labor de tutela, el Comité de Título deberá nombrar en un plazo máximo de una semana un nuevo tutor para el TFG, sin que esto suponga modificación en el tema asignado o elegido inicialmente, salvo en situaciones excepcionales acordadas por el Comité de Título, por causas debidamente justificadas o cuando exista acuerdo entre el estudiante y su nuevo tutor.

6.4. La co-tutela de un TFG podrá contemplarse en el caso de los estudiantes que realizan una estancia en una universidad extranjera en el marco del programa de intercambio Erasmus. Si bien los TFG no admiten reconocimiento en dicho programa, los alumnos tienen la opción de matricularse en la asignatura y realizar su trabajo bajo la tutela de un profesor de la Universidad de Valladolid mientras estudian en la universidad de acogida, sometiéndose a la misma normativa y plazos que el resto de estudiantes matriculados. Si lo desean, pueden solicitar la co-tutela de un profesor de dicha universidad de destino, trámite que realizarán siempre con el Visto Bueno del tutor asignado en Valladolid. El compromiso firme por parte del profesor de la universidad receptora deberá constarle por escrito al Comité de Título con la mayor antelación posible, y en ningún caso con posterioridad al periodo de matrícula del segundo cuatrimestre. El Comité dará o denegará su autorización a dicha co-tutela.

7 Los temas objeto del TFG

7.1. El Comité de Título aprobará anualmente una relación de materias susceptibles de ser desarrolladas por los estudiantes en sus TFG (las correspondientes a las recogidas en la Memoria de verificación del Título) cada una de las cuales irá acompañada de sus eventuales tutores. Esta relación será publicada en el Tablón de Anuncios del Departamento de Filología Inglesa en los veinte días posteriores al cierre de la matrícula del primer cuatrimestre o hasta cinco días después de finalizado el plazo de matrícula del segundo cuatrimestre (ver calendario en Anexo I).

8 La adjudicación de TFG

8.1. El procedimiento para la adjudicación de los TFG será el siguiente:

- a) Los estudiantes matriculados en el TFG deberán cumplimentar el formulario incluido en el Anexo II de esta normativa y entregarlo al Coordinador de TFG del Grado en Estudios Ingleses en el plazo que se les haga llegar desde la Coordinación (ver calendario en Anexo I).
- b) En dicho formulario los estudiantes deberán indicar sus datos personales, la nota media de su expediente académico y la relación priorizada de las materias sobre las que desearían elaborar su TFG.
- c) Junto con el formulario, los estudiantes deben entregar copia de su expediente académico completo, donde conste la nota media obtenida hasta ese momento (utilizar la versión que proporciona SIGMA, Modalidad 'Expediente Completo', Baremo 3 'RD 1125/2003, del 1 al 10').
- d) El Comité de Título elaborará la relación priorizada de estudiantes en base a la nota media de su expediente académico y los irá asignando a las materias de su elección. Los profesores dispuestos a dirigir TFG relacionados con cada una de dichas materias serán a su vez ordenados en base a un criterio alfabético que resultará del sorteo que anualmente haga el Comité de Título.

8.2. El Comité de Título realizará la adjudicación de materia y tutor a cada uno de los estudiantes matriculados en el TFG, como norma general, en los 20 días inmediatamente posteriores a la publicación de las materias [15 días desde la finalización del plazo de matrícula del segundo cuatrimestre]. La asignación resultante de materias y tutores a los alumnos se hará pública en el Campus Virtual y en el tablón de anuncios del Departamento de Filología Inglesa.

8.3. El estudiante que quiera cambiar de materia o de tutor deberá renunciar primero a la adjudicación que tenga mediante escrito motivado y dirigido al Comité de Título, el cual, oído el tutor, resolverá sobre la procedencia de la renuncia y procederá, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor o línea de trabajo en el plazo máximo de 15 días.

8.4. Excepcionalmente, se contemplará el cambio de tutor para aquellos alumnos que tengan concedida, en el mismo curso académico en que realizan su TFG, una Beca de Colaboración en tareas de investigación en el Departamento de Filología Inglesa (ya sea de la convocatoria efectuada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o del Consejo Social de la Universidad de Valladolid), y que soliciten poder realizarlo bajo la supervisión del tutor de dicha Beca.

- a) El alumno que, de acuerdo con el tutor de dicha Beca de Colaboración, desee acogerse a esta cláusula excepcional, deberá solicitar, en escrito debidamente motivado, la renuncia al tutor de TFG que le ha sido asignado, y la adjudicación del nuevo tutor. El escrito debe ir firmado por ambos—alumno y tutor de Beca—y estará necesariamente acompañado de una copia de la *Credencial de Becario* o

Carta de Concesión de Beca que acredite la condición de becario del alumno afectado. Este último requisito es ineludible y no podrá ser sustituido por ningún otro documento.

- b) El Comité de Título, oído el tutor inicialmente asignado, resolverá sobre la procedencia de la renuncia y procederá, en su caso, a la asignación del nuevo tutor en el plazo máximo de 15 días.
- c) De producirse algún cambio en las fechas habituales de concesión de dichas Becas que permita a un alumno disponer de su credencial en el momento en que se abre el plazo general de solicitud de asignación de materia y tutor para todos los alumnos matriculados en el TFG, el alumno interesado en acogerse a la cláusula excepcional recogida en el artículo 8.4 podrá adjuntar su Credencial de Becario o Carta de Concesión a su solicitud de asignación de materia y tutor, además de un escrito firmado por él mismo y por el tutor de la Beca en el que, de forma motivada, exponga su deseo de realizar el TFG bajo la supervisión de dicho tutor. En el momento de realizar el reparto, el Comité decidirá sobre la conveniencia de realizar dicha asignación.

8.5. La adjudicación del TFG y tutor tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación—salvo acuerdo manifiesto entre alumno y tutor para continuar con dicha adjudicación.

VI

Elaboración de los Trabajos de Fin de Grado

9 *Elaboración del TFG*

9.1. El trabajo deberá abordar, con carácter general, los aspectos recogidos en el artículo 8 del Reglamento de TFG de la UVa sobre justificación del tema, fundamentación teórica, vinculación de la propuesta con las competencias propias del Título, plan de trabajo, alcance y limitaciones del contexto en el que ha de desarrollarse, y conclusiones e implicaciones.

9.2. El TFG también tendrá en cuenta los aspectos recogidos en la Guía Docente que será publicada anualmente por el Comité de Título.

9.3. Los estudiantes deberán ceñirse, en la elaboración de sus TFG, a las siguientes normas generales sobre idioma, formato y extensión:

- a) Los TFG deberán estar obligatoriamente redactados en inglés y tendrán una extensión entre 8.000 y 12.000 palabras, incluidos índices y anexos.
- b) El trabajo deberá estar presentado en formato DIN-A4, impreso a doble cara.
- c) Diseño de página y cuerpo tipográfico:

Márgenes de página: 3 cm.
Alineación de párrafo: Justificada
Interlineado: 1'5
Tipo y tamaño de letra: Times New Roman 12 para el texto central, 10 para el texto de notas a pie de página y para el texto de los párrafos de cita independiente.

- d) Las referencias bibliográficas y uso de fuentes deberán ceñirse al sistema de citación de los manuales de estilo MLA o The Chicago Manual of Style, ambos disponibles en la biblioteca de la UVa.

Otros sistemas de citación y formato como la APA, MHRA etc. pueden resultar convenientes en función de la temática del TFG y son, por consiguiente, igualmente aceptables.

- e) La portada del TFG deberá ceñirse al modelo aportado en esta normativa, e irá necesariamente seguida de un *abstract* (máximo 150 palabras, en inglés y en español) y seis palabras clave, también en ambos idiomas (Anexo III).
- f) UVaDoc, el Repositorio Institucional de la Universidad de Valladolid, aconseja indicar a pie de página en todo el documento *Universidad de Valladolid y el nombre del autor*. Así se garantiza la identificación de la autoría y del documento con la institución en las futuras consultas que se hagan del mismo en internet.

VII

Evaluación del Trabajo de Fin de Grado

10 Admisión y presentación del TFG

10.1. Concluido el TFG, el estudiante deberá hacer entrega de los siguientes documentos al Coordinador de TFG del Grado en Estudios Ingleses, en el plazo que fije anualmente el Comité de Título (ver calendario en Anexo I):

- a) Dos copias impresas del TFG con el Vº Bº del tutor—o de los tutores en el caso de co-tutela en el marco del programa Erasmus—en la portada.

Cualquier otro producto significativo realizado en el TFG (base de datos, audio, etc.) y necesario para su correcta evaluación, deberá grabarse en dos CDs que se adjuntarán a las dos copias impresas para que los miembros del tribunal puedan consultarlo.

- b) Una copia digital en formato .pdf (para su depósito en el Repositorio de la Biblioteca) grabada en un CD que deberá ir claramente identificado con el nombre y apellidos del estudiante, la frase 'TFG Estudios Ingleses' y la fecha (mes y año) de la convocatoria correspondiente.

UVaDoc establece que el trabajo en formato pdf se puede acompañar de los ficheros que se consideren *imprescindibles* para la lectura o comprensión del trabajo. En el caso de que se necesite publicar dichos anexos, todo deberá grabarse en el CD en un solo fichero .zip

- c) El documento de compromiso de ausencia de plagio en el TFG convenientemente firmado (Anexo IV) debe incluirse, en un fichero aparte, en el CD mencionado en b).
- d) La instancia de solicitud de admisión a defensa del TFG, impresa a doble cara y por duplicado (Anexo V).

Es requisito imprescindible que dicha solicitud lleve el Visto Bueno del tutor o tutores del trabajo.

Si no se desea que el TFG sea publicado en abierto en el Repositorio UvaDoc, es necesario marcar la casilla de “TFG Embargado/TFG Confidencial”, y adjuntar un informe motivado sobre dicha solicitud de embargo o confidencialidad, firmado por el tutor.

- e) Un breve informe del tutor o tutores autorizando la presentación del trabajo del alumno (Anexo VI).
- f) Una copia actualizada del expediente académico completo, que justifique que el estudiante ha aprobado el resto de asignaturas del Plan de Estudios. (Utilizar la versión que proporciona SIGMA, Modalidad ‘Expediente Completo’).

Deberá enviarse por email a la coordinación junto con el TFG en formato pdf en el plazo que se le indique.

10.2. Los tutores de los TFG harán uso de ese mismo plazo para entregar al Coordinador de TFG del Grado en Estudios Ingleses un informe motivado de evaluación del TFG que se ajustará al modelo que se les hará llegar desde la Coordinación. En el caso de cotutela, los tutores pueden optar por entregar un informe conjunto, o bien entregar cada uno el suyo.

10.3. El Comité de Título hará público el calendario completo de defensas con especificación de comisiones evaluadoras y horarios concretos en el plazo máximo de tres días después del cierre del periodo de matrícula para la defensa y evaluación del TFG.

11 *Los criterios de evaluación de los TFG*

11.1. La evaluación del TFG del Grado de Estudios Ingleses respetará siempre los siguientes principios generales:

- a) Deberá incluir una exposición pública del trabajo que deberá realizarse en lengua inglesa.
- b) Los elementos que considerarán los miembros de la comisión evaluadora para la evaluación y calificación de los TFG serán los siguientes: la memoria y material

entregado, la presentación y defensa realizadas por el estudiante, y el informe de evaluación del tutor.

11.2. El TFG será evaluado atendiendo a los criterios contenidos en la correspondiente Guía Docente que contemplarán, al menos, los siguientes aspectos: presentación y estructura, claridad y pertinencia de los contenidos, originalidad y carácter innovador, integración de competencias y contenidos trabajados en el Título, carácter reflexivo y argumentación interna, manejo de bibliografía especializada, calidad de la exposición (con especial atención al uso de la lengua inglesa) y defensa del trabajo.

12 *La calificación final del trabajo*

12.1. La comisión evaluadora otorgará una calificación final en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Ordenación Académica de la UVa:

0-4'9: Suspenso
5'0-6'9: Aprobado
7'0-8'9: Notable
9'0-10: Sobresaliente

12.2. Se otorgará la calificación de «No Presentado» a aquellos estudiantes que no acudan al acto de defensa pública de su TFG sin haber acreditado encontrarse en alguna de las circunstancias excepcionales contempladas en el Artículo 37 del Reglamento de Ordenación Académica de la UVa, y a cuantos les haya sido denegada la autorización de su tutor para la presentación y defensa pública del trabajo.

12.3. La comisión evaluadora del trabajo firmarán por duplicado el correspondiente documento de valoración, en el que se hará constar el resultado de la evaluación y la fecha para la revisión de la calificación. Una de las copias se hará pública en el tablón oficial del Departamento de Filología Inglesa; la otra la entregará el Presidente de cada comisión en el Negociado de la Facultad, que será quien incorpore las calificaciones al expediente del estudiante.

12.4. Si el resultado de la calificación fuera «Suspenso», se facilitará al estudiante, en la fecha fijada para la revisión de la calificación, un documento que contenga los motivos de tal decisión junto con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo de cara a una nueva convocatoria, remitiendo una copia del mismo al tutor.

12.5. Los responsables de la evaluación del TFG podrán proponer la concesión motivada de la mención de «Matrícula de Honor» al TFG que haya obtenido una calificación igual o superior a 9. El Comité de Título, oídos los responsables de la evaluación, decidirá sobre la asignación de estas menciones y el coordinador las trasladará a un acta complementaria que firmará y publicará en el tablón de anuncios del Departamento. El número de estas menciones no podrá exceder del 5% de los estudiantes matriculados en la asignatura TFG, salvo que éste sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».

13 *La reclamación de las calificaciones*

13.1. Los estudiantes podrán recurrir su calificación ante el Comité de Título en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de publicación de la misma. Este Comité resolverá previo informe motivado de los responsables de la evaluación de dicho TFG.

13.2. En los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución anterior se podrá reclamar ante el Decano, que trasladará la reclamación a la Comisión de Garantías del Centro para que emita el informe correspondiente y ordene, en su caso, una nueva defensa ante una Comisión Evaluadora en la que no podrán participar los profesores que hayan realizado la primera evaluación. El Decano resolverá de acuerdo con el dictamen de la mencionada Comisión de Garantías, resolución que podrá ser recurrida en alzada ante el Rector de la Universidad de Valladolid.

14 *La segunda convocatoria*

14.1. En caso de que fuese necesaria una segunda convocatoria ésta tendrá lugar después de la realización de la convocatoria ordinaria y siempre de acuerdo con los plazos que fije la universidad para este propósito en su calendario académico.

VIII

Depósito de los Trabajos de Fin de Grado

15 *El depósito del TFG*

15.1. Una copia de los TFG aprobados será incorporada en formato electrónico al repositorio documental UVADoc con acceso abierto salvaguardándose siempre los derechos de propiedad intelectual del autor.

Se aconseja a los estudiantes y tutores consultar el documento elaborado por UVADoc titulado *Trabajos de Fin de Estudios en UVADoc: Recomendaciones de presentación*. En él se incluye información importante sobre el fichero electrónico y la presentación del TFG que se va a publicar en abierto.

15.2. Los estudiantes deberán cumplimentar el *Acuerdo de Edición* de su TFG en el mismo impreso en el que solicitan la defensa y evaluación del mismo (ver el artículo 10.1.d de esta Normativa).