

# NORMATIVA SOBRE LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

## FACULTAD DE EDUCACIÓN DE TOLEDO

*(Aprobada en Junta de Centro celebrada el día 28 de noviembre de 2013 e informada favorablemente por la Comisión de Reforma de Títulos, Planes de Estudio y transferencia de créditos en sesión del 14 de marzo de 2014)*

1. INTRODUCCIÓN: CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES
2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL TRABAJO FIN DE GRADO (CATFG)
3. LÍNEAS DE TRABAJO DEL TFG
4. ESTRUCTURA DEL TFG
5. FUNCIONES Y CRITERIOS DE SUPERVISIÓN A SEGUIR POR EL TUTOR
6. ELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE TUTORES Y TFG
7. TRIBUNALES DE EVALUACIÓN
8. PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFG
9. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECLAMACIONES
10. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL TFG

*Anexo I:* Autorización del tutor/es

*Anexo II:* Informe de valoración del TFG por parte del tutor/es

*Anexo III:* Acta del Tribunal de Evaluación del TFG

## 1. INTRODUCCIÓN: CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, determina que para la obtención del Título de Grado todo estudiante deberá superar el Trabajo Fin de Grado (TFG), que consistirá en la realización de un trabajo original e inédito orientado a la evaluación de competencias asociadas al título, en el que se abordarán algunos de los aspectos desarrollados a lo largo de los estudios de Grado.

Este versará sobre algún contenido en concreto del currículo de Educación Infantil o Educación Primaria o girará en torno a alguna propuesta o aportación a los campos de la psicología, sociología, pedagogía, a las didácticas específicas o a otras materias de la titulación.

Dicho trabajo se defenderá públicamente una vez que se tenga constancia fehaciente de que el estudiante ha superado todas las materias restantes del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Grado, salvo los correspondientes al propio TFG, si bien puede ser elaborado con anterioridad a este momento.

En consonancia con lo establecido en las *Memorias de Verificación de los Títulos de Grado* en Educación Infantil y en Educación Primaria y con la *Normativa sobre la elaboración y defensa del TFG en la Universidad de Castilla-La Mancha*, aprobada por el Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2010 y publicada en BO-UCLM nº 131 del marzo/abril/mayo de 2010, modificada por acuerdo de Consejo de Gobierno con fecha 22 de mayo de 2013, el TFG se regirá por las siguientes condiciones y características generales:

1. El TFG en los planes de estudio de Grado en Maestro en Educación Infantil y Grado en Maestro en Educación Primaria se incluye dentro del Módulo 3, titulado «Trabajo Fin de Grado», en el que se encuentran implicadas todas las materias del

Título y consta únicamente de una asignatura de 6 créditos de carácter obligatorio ubicada en el segundo semestre de cuarto curso.

2. El TFG supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de uno o más tutores, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el periodo de docencia del Grado.

3. El nivel de exigencia, contenido y extensión del TFG debe estar en consonancia con los 6 ECTS que tiene asignados y, por tanto, ajustarse en la cantidad de horas de trabajo del alumno requeridas para llevarlo a término (Trabajo autónomo del estudiante: 5 créditos; tutorías: 1 crédito; total: 150 horas).

4. Los estudiantes tienen derecho a dos convocatorias de defensa de TFG por curso académico. Conforme a la normativa de la UCLM, podrá hacerse uso de estas convocatorias siempre y cuando se haya superado el resto de créditos necesarios para la obtención de la titulación.

## **2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL TRABAJO FIN DE GRADO (CATFG)**

El diseño, coordinación y organización del TFG de las titulaciones impartidas en el Centro corresponde a la Junta de Facultad y, por delegación, a la CATFG del Centro, que forma parte de la estructura organizativa de la Facultad.

La CATFG está formada por un total de nueve miembros, atendiendo a la siguiente estructura:

1. El vicedecano de ordenación académica, que convocará y presidirá la Comisión de TFG.
2. El coordinador del Grado de Infantil.
3. El coordinador del Grado de Primaria.

4. Cuatro profesores del centro.
5. Un delegado de cuarto curso del Grado de Ed. Infantil.
6. Un delegado de cuarto curso del Grado de Ed. Primaria.

Son funciones de la CATFG del Centro:

1. Presentar a la Junta de Facultad la Guía del TFG, así como las reformas que se consideren necesarias.
2. Designar y publicar la relación de Tribunales, la adjudicación de alumnos por Tribunal y los calendarios de defensa de los mismos.
3. Otorgar la mención «Matrícula de Honor» a los TFG que cada Tribunal haya propuesto como candidatos a esta calificación, atendiendo a las limitaciones y procedimientos de la normativa sobre elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado de la UCLM.
4. Atender las sugerencias de mejora transmitidas a la CATFG.
5. Autorizar cambios de tutor y defensas virtuales.

La comisión podrá delegar las funciones 1, 3 y 5 en el vicedecano de ordenación académica.

### **3. LÍNEAS DE TRABAJO DEL TFG**

El TFG consiste en un trabajo escrito que debe ser defendido públicamente ante un tribunal. Los trabajos presentados deberán mostrar que se ha adquirido las competencias propias del Título que describe la Guía Docente. A tal fin, podrán usarse rúbricas para facilitar el seguimiento por parte de los tutores, donde se señalan los objetivos y sus respectivos grados de consecución.

Antes del inicio de cada curso académico, los profesores que impartan docencia en el centro, deberán proponer para su tutela un número determinado de temas que será comunicado al vicedecano de ordenación académica, que hará público el listado los temas o materias.

Conforme a la naturaleza y característica del TFG descritas en el apartado 1, el trabajo podrá desarrollarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

- Propuestas o proyectos de intervención docente.
- Análisis y evaluación de experiencias didácticas u otras propuestas originales desarrolladas en el *Practicum*.
- Revisiones de la literatura o reflexiones teóricas fundamentadas sobre algún aspecto de la práctica educativa.
- Estudios o investigaciones de interés vinculados a cualquiera de las materias que se imparten en la titulación del Grado.

#### 4. ESTRUCTURA DEL TFG

El TFG se plasmará en un documento escrito según las normas establecidas a continuación, sin perjuicio del tratamiento particular de los trabajos y de otro tipo de producciones o materiales adicionales que, bajo las indicaciones del tutor, se consideren igualmente necesarios para su adecuada valoración. En cualquier caso, los materiales adicionales deberán permitir su archivo y recuperación para dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento de evaluación de la UCLM con respecto a la conservación de las pruebas.

Como norma general, sujeta a las especificidades propias de cada área o modalidad de trabajo, se propone la siguiente estructura:

##### ESTRUCTURA:

1. **Portada.** Incluye el título del trabajo, el nombre del autor, el del tutor y la Facultad en que se presenta, así como el logo UCLM. El título debe ser lo suficientemente informativo para que permita conocer su contenido.
2. **Índice,** pormenorizando apartados y subapartados.

3. **Resumen.** Será de un máximo de doscientas palabras e irá seguido de un máximo de seis palabras clave que permitan a un lector situar rápidamente su contenido.
4. **Introducción.** Debe incluir, entre otros aspectos que se consideren oportunos, la justificación, relevancia y motivos para la elección del tema, así como su relación con el ejercicio profesional del grado correspondiente.
5. **Marco teórico.** Se refiere tanto al estado del arte como a la fundamentación y contextualización del trabajo, dependiendo de la modalidad elegida.
6. **Desarrollo o cuerpo del trabajo.** Según el tipo de trabajo, incluirá aspectos como los objetivos, temporalización, metodología y recursos, prospectiva, innovaciones previsibles y deseables, etc.
7. **Conclusiones.**
8. **Bibliografía:** el tutor será el responsable de indicar al alumno cómo debe citar las referencias dentro del texto y la Bibliografía final, así como la profundidad y extensión de esta, según cada modalidad.

#### NORMAS:

1. Extensión máxima del cuerpo del trabajo: 40 páginas DIN A4, sin incluir Anexos ni Portada.
2. Índice numerado al comienzo, en el que consten también la relación de Anexos, Gráficos, Tablas, Imágenes o Ecuaciones.
3. Letra Times New Roman 12, salvo elementos especiales (notas, tablas, citas, referencias...) que irán en cuerpo 10.
4. Márgenes: superior e inferior 2,5 cm. izda. y dcha., 3 cm. (incluidos por defecto en los procesadores).
5. Interlineado 1.5 y texto justificado completo.
6. Gráficos Tablas e Imágenes con pie etiquetado.
7. Sangría al principio de párrafo de 0,5 cm.

8. Notas a pie de página.
9. Referencias bibliográficas ordenadas alfabéticamente y con sangría francesa.
10. El TFG se defenderá en castellano.
11. Los Anexos deben tener pertinencia en relación al TFG en su conjunto.

## 5. FUNCIONES Y CRITERIOS DE SUPERVISIÓN A SEGUIR POR EL TUTOR

Aunque el TFG es fundamentalmente una actividad autónoma del estudiante, su realización estará supervisada por un tutor.

Sus funciones son las siguientes:

1. Exponer al estudiante las características del trabajo en una primera tutoría que tendrá lugar en la primera quincena del segundo cuatrimestre.
2. Orientarlo en su desarrollo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, así como realizar su seguimiento. El tutor deberá realizar, al menos, tres encuentros con los alumnos tutelados.
3. Autorizar su presentación y defensa, utilizando el modelo que se recoge en el *Anexo I*.

CRITERIO DE SUPERVISIÓN: Si un alumno recibe un plan de trabajo ordenado y secuenciado y no lo sigue, incumpliendo fechas de actuaciones, entregas de materiales, revisiones o correcciones y asistencia a las tutorías, el tutor emitirá un informe justificativo a la comisión, que valorará las consecuencias.

## 6. ELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE TUTORES Y TFG

El vicedecano de ordenación académica solicitará a los profesores interesados un listado de las líneas temáticas sobre las que dirigirán los TFG de los que hayan de responsabilizarse. A partir de ese listado, la adjudicación de tutores se realizará en dos fases. En la fase 1, durante el periodo fijado al efecto por la facultad, los estudiantes podrán acordar con los profesores tanto la dirección o codirección del trabajo como la temática del mismo. Al final del plazo, profesor y alumnos comunicarán al vicedecano responsable los acuerdos establecidos por el procedimiento que se indique y, sin sobrepasar el 50% del número asignado. La adjudicación de tutores resultante se hará pública y se establecerá un plazo de alegaciones de tres días. Seguidamente se publicará la relación de alumnos que deben concursar en la fase 2.

La fase 2 consistirá en la adjudicación, según expediente académico, de un tutor de acuerdo a la solicitud que hagan los alumnos por orden de preferencia. Completada esta segunda fase, se publicará el listado de adjudicaciones de tutores. Ante dicha asignación, podrán formularse reclamaciones motivadas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Posteriormente se publicará el listado general y completo.

## **7. TRIBUNALES DE EVALUACIÓN**

Cada tribunal estará formado por un presidente, un vocal, un secretario y un suplente. Se utilizará el criterio de categoría docente y antigüedad para nombrar el Presidente y Secretario, que ejercerán como tales en todas sus actuaciones.

En función del número de alumnos matriculados se formarán tantos tribunales como sean necesarios. En la medida de lo posible, se garantizará que la mayor parte de los miembros del tribunal pertenezca al área del TFG que se defiende.

La relación de tribunales se hará pública con un mínimo de cinco días de antelación a la fecha de su presentación. La relación de alumnos por tribunal y el



calendario de defensa de los mismos se darán a conocer, al menos, en los cinco días previos a la fecha de su defensa.

## 8. PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFG

El estudiante entregará el trabajo impreso en papel (tres copias) y en formato electrónico -.pdf, .doc o .docx, en CD o en un soporte común- en la secretaría del centro, junto con la autorización del tutor para la presentación y defensa del trabajo, conforme al modelo del *Anexo I*. El fichero en formato electrónico incluirá la identificación del alumno con sus dos apellidos y nombre, además de la especialidad, según el ejemplo:

PÉREZ\_PÉREZ\_ROBERTO-TFG-EP (en caso de que sea de Educación Primaria) o

PÉREZ\_PÉREZ\_ROBERTO-TFG-EI (si fuese de Educación Infantil).

Dado que el TFG es un trabajo protegido por los derechos de autor, aquellos alumnos que permitan su consulta deberán indicarlo expresamente en el correo (en la sección de ASUNTO), añadiendo después del nombre: *Autorizo la consulta*.

Ejemplo: PÉREZ\_PÉREZ\_ROBERTO-TFG-EP Autorizo la consulta

El presidente del tribunal, de acuerdo con el resto de evaluadores, hará público el orden de exposición de los estudiantes, así como el día, hora y lugar de celebración de las defensas de los TFG.

El acto de defensa consistirá en una exposición pública por parte del estudiante de los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones fundamentales del TFG en un tiempo máximo de 15 minutos, contestando con posterioridad a las preguntas, aclaraciones, comentarios y/o sugerencias planteadas por los miembros del tribunal, durante un máximo de 5 minutos tras la presentación. El presidente velará por el cumplimiento de los tiempos.

El formato de presentación para la defensa del TFG será el de uso común en los ámbitos académicos de las universidades españolas y siempre compatible con los recursos de que disponen las aulas (pizarra, cañones, ordenadores,...). Si fuera conveniente, y previa solicitud, se podrán utilizar otros recursos considerados oportunos para aquellos TFG que por sus características sean necesarios para una adecuada exposición que deberán especificar el día de la presentación de su solicitud en secretaría.

## 9. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECLAMACIONES

Antes de la fecha establecida para la presentación y defensa del TFG, los tutores/as harán llegar al Tribunal de Evaluación un informe de valoración sobre el trabajo realizado por el estudiante, conforme al modelo recogido en el *Anexo II*.

El tribunal valorará el TFG a tenor de los siguientes criterios y porcentajes:

- a) Documento escrito: 70%.
- b) Defensa oral: 30%.

Una vez finalizadas las defensas de los TFG, el tribunal deliberará sobre la calificación y rellenará el Acta de Evaluación (*Anexo III*) con las notas obtenidas por los estudiantes. Posteriormente, el secretario del tribunal expondrá una copia del acta en el tablón oficial de la facultad habilitado para tal fin y entregará el original en la secretaría del centro para el cierre de actas.

La calificación se otorgará en función de la escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente valor cualitativo:

- 0,0-4,9: Suspenso.
- 5,0 – 6,9: Aprobado.

- 7,0 – 8,9: Notable.
- 9,0 – 10: Sobresaliente.

La no presentación en el lugar, fecha y hora indicados supondrá que el alumno renuncia a defender el TFG, figurando en el Acta como *No Presentado*.

En caso de obtener la calificación de Suspenso, el tribunal elaborará un informe con las recomendaciones que permitan al estudiante la mejora del trabajo para su posterior evaluación.

La realización fraudulenta del Trabajo Fin de Grado o Máster conllevará el suspenso en la convocatoria correspondiente y el cambio de tema y director, sin perjuicio del procedimiento disciplinario que contra el estudiante se pudiera incoar.

En cada curso académico podrá otorgarse un número máximo de matrículas de honor conforme a las limitaciones establecidas en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre. El total de matrículas se distribuirá proporcionalmente entre los diferentes tribunales constituidos, de modo que cada tribunal tendrá un número máximo de matrículas susceptibles de ser concedidas; dicho número se hará público en el momento de constituirse los tribunales y en todo caso, siempre antes de producirse las defensas. Si al número de trabajos juzgados por los tribunales no correspondiera el mínimo legal necesario para otorgar una MH, los tribunales podrán agruparse, a los únicos efectos de alcanzar dicho número, pudiendo conceder en este caso, entre todos los trabajos propuestos, tantas MMHH como hubiera lugar tras la unión. Esta agrupación quedará formalmente constituida al concluir los respectivos procesos de evaluación de los tribunales implicados y con la presencia de sus presidentes, sin perjuicio de que puedan ser acompañados por el resto de miembros.

Los trabajos propuestos para ser distinguidos con MH habrán debido obtener una calificación de 9 o superior y haber recibido el voto favorable de, al menos, dos de los miembros del tribunal que lo juzgó.

A estos efectos, cuando un trabajo alcance esa nota cada uno de los miembros del tribunal habrá de emitir el voto favorable o desfavorable a que el trabajo pueda aspirar a la MH.

De entre los trabajos propuestos, los tribunales o las agrupaciones de estos otorgarán las MMHH a aquellos que hubieran obtenido el máximo número de votos favorables. Si existen empates en el número de votos y resultan más MMHH de las permitidas, los tribunales o las agrupaciones valorarán y harán explícitos los criterios considerados para el desempate.

La revisión o reclamación de las calificaciones finales de los TFG se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Normativa de Evaluación del Estudiante de la Universidad de Castilla-La Mancha.

## **10. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL TFG**

El calendario y procedimiento de desarrollo del TFG será el siguiente:

1. La matrícula del TFG se realizará dentro del plazo general de matrícula. Para matricular el TFG será necesario tener matriculadas todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios.
2. En el mes de septiembre el vicedecano de ordenación académica trasladará a los departamentos el número de trabajos por tutor en función de los alumnos matriculados.
3. Durante el mes de octubre se procederá a la asignación de tutor y alumno siguiendo la normativa contemplada en este documento.
4. El seguimiento de la elaboración del TFG por parte de los tutores se realizará durante el segundo cuatrimestre, como norma general.
5. En cada convocatoria se procederá a la publicación de los tribunales con la relación de alumnos por tribunal y el calendario de defensa de los mismos al menos cinco días antes de su celebración.
6. La publicación provisional de los resultados se expondrá en el tablón de anuncios correspondiente.

7. Fechas para presentación de TFG en secretaría: la fecha máxima para presentar los TFG será el quinto día natural después del cierre definitivo de Actas.
8. En el caso de la convocatoria especial de finalización, se realizarán las siguientes excepciones a esta normativa:
  - a. Los estudiantes que deseen solicitar la convocatoria especial de finalización deberán indicarlo expresamente tras en un plazo máximo de siete días naturales posteriores a la formalización de la matrícula, bien acudiendo personalmente a Secretaría bien por medio de un impreso que se les facilitará en el curso *moodle* y que podrán entregar virtualmente.
  - b. Los plazos para cambio de tutor y nueva adjudicación aparecerán publicados en Campus Virtual.
  - c. Los alumnos que estuviesen sin tutor solo podrán elegir departamento de preferencia y una vez adjudicado este concertarán la tutoría con alguno de los profesores, según indicaciones y calendario que se publicará en la primera quincena de septiembre.

Anexo I

Centro:

Facultad de Educación de Toledo

Titulación:

**GRADO EN**

Título del Trabajo Fin de  
Grado:

Alumno:  
(apellidos y nombre)

### AUTORIZACIÓN DEL TUTOR O TUTORES

D/D<sup>a</sup> ....., profesor/a  
del Departamento de ..... de la Facultad de  
Educación del campus de Toledo

**AUTORIZA** a D/D<sup>a</sup> .....  
a presentar la propuesta de TRABAJO FIN DE GRADO.

Toledo, ..... de ..... de 201....

LOS TUTORES

Fdo.:

D/D<sup>a</sup> ..... D/D<sup>a</sup>.....

**SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN**

**INFORME DEL TUTOR O TUTORES DE VALORACIÓN DEL TFG**

**DATOS DEL ALUMNO**

Apellidos: ..... Nombre .....

DNI/Pasaporte ..... Dirección postal .....

.....

C. Postal ..... Localidad ..... Provincia .....

Teléfono ..... E-mail .....

GRADO en .....

**TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO**

**LOS TUTORES**

Apellidos ..... Nombre: .....

Apellidos ..... Nombre: .....

**INFORMA que este Trabajo de Fin de Grado merece la siguiente valoración:**

Valoración del Trabajo Fin de Grado					
	Deficiente	Regular	Bien	Muy Bien	Excelente
Originalidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objetivos/Competencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metodología	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resultados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Memoria y Presentación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**OBSERVACIONES Y COMENTARIOS**

..... de ..... de 20.....

LOS TUTORES

Fdo.:

D/Dª ..... D/Dª .....

**ACTA DEL TRABAJO FIN DE GRADO**

**DATOS DEL ESTUDIO DE GRADO**

ESTUDIOS CURSADOS: GRADO EN

CURSO ACADÉMICO:

CONVOCATORIA: Ordinaria  Extraordinaria  Especial de Finalización

**DATOS DEL ALUMNO/A**

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI/PASAPORTE:

E-MAIL:

TELÉFONO:

**TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO**

**TUTORES**

DNI	NOMBRE Y APELLIDO	UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN

**TRIBUNAL**

MIEMBROS

ACTÚA EN CALIDAD DE:

*Presidente/a*

*Vocal*

*Secretario/a*

*Suplente*

Reunido el Tribunal de Evaluación con fecha ..... **ACUERDA** otorgar al

alumno la CALIFICACIÓN GLOBAL de

Indicar si se propone la concesión de la mención "**Matrícula de Honor**".

PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	VOCAL
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.: