

TRABAJOS DE FIN DE GRADO EN FILOSOFÍA

NORMAS COMPLEMENTARIAS DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA AL REGLAMENTO DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO

El Reglamento de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Salamanca aprobado por el Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2010 (Reglamento de TFG de la USAL) faculta a los distintos centros para el desarrollo de normas complementarias que lo adapten a las peculiaridades del mismo (Art. 2.3). En este sentido, el presente documento desarrolla aquellos aspectos no concretados en dicho reglamento marco, adaptándolo a los Trabajos de Fin de Grado en Filosofía, con la finalidad de servir de ayuda en la realización del TFG, tanto al profesorado encargado de la tutorización y evaluación como al alumnado que tiene que realizarlo y presentarlo.

1. Los Trabajos de fin de Grado (TFG). Características

1. El TFG forma parte, como materia y asignatura de 6 créditos del plan de estudios del Grado en Filosofía.

2. El TFG corresponde a un trabajo autónomo que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor/a, quien actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje. Este trabajo permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Grado en Filosofía. Las actividades formativas de esta materia corresponden fundamentalmente al trabajo personal del estudiante, que se concretará en la realización por parte del mismo, de un proyecto, estudio o memoria cuyo contenido será adecuado al número de créditos ECTS que esta materia tiene asignados en la correspondiente ficha del plan de estudios y al tiempo de elaboración de actividades asignadas en el apartado 5 de la misma.

3. El contenido de cada TFG, según el Reglamento de TFG de la USAL podrá corresponder a uno de los siguientes tipos:

1) Trabajos experimentales relacionados con la titulación y ofertados por los docentes que participan en el título, que podrán desarrollarse en Departamentos universitarios, laboratorios, centros de investigación, empresas y afines. En el caso de llevarse a cabo en colaboración con empresas e instituciones deberá establecerse el correspondiente convenio de colaboración.

2) Trabajos de revisión e investigación bibliográfica centrados en diferentes campos relacionados con la titulación.

3) Trabajos de carácter profesional, relacionados con los diferentes ámbitos del ejercicio profesional para los que cualifica el título. En este supuesto se podrán desarrollar en empresas e instituciones externas, estableciendo el correspondiente convenio de colaboración, pudiendo actuar el responsable designado por la empresa como cotutor del trabajo.

4) Otros trabajos que corresponderán a ofertas de los docentes o de los propios estudiantes, no ajustadas a las modalidades anteriores, según se especifique en la normativa particular de cada Comisión de Trabajos Fin de Grado.

4. Los TFG podrán adaptarse a dos modalidades:

1) Generales, si son propuestos para que a la vez puedan ser realizados de forma autónoma por un número no determinado de estudiantes.

2) Específicos, cuando se ofertan para que los realice un único estudiante.

5. De acuerdo con la tipología descrita en el Plan de Ordenación Académica del PDI de la Universidad de Salamanca (Modelo de Plantilla) los TFG se clasifican de la siguiente manera:

TFG1: Trabajo teórico o teórico-práctico en los que el estudiante no requiere un adiestramiento especial (solo requiere acción tutorial).

TFG2: Trabajo eminentemente práctico que requiere un adiestramiento especial en ciertas técnicas, y en las que el profesor tiene que iniciar al estudiante en el empleo de estas técnicas (requiere acción tutorial y presencialidad).

6.- Requisitos que tienen que cumplir los Trabajos de fin de Grado:

- Escrito
- Rigor Académico
- Original: el trabajo no puede ser plagio o copia parcial.
- Individual
- Calidad científica, técnica y lingüística
- Dominio de competencias básicas del Grado

2. Autor/a

1. El TFG tiene que ser elaborado de forma autónoma por cada estudiante.

2. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFG corresponde a los estudiantes que los hayan realizado. Esta titularidad puede compartirse con los tutores, los cotutores y las entidades públicas o privadas a las que pertenezcan, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

3. Tutor/a académico/a

1. El TFG tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor/a académico/a, que será un docente del título, doctor o con vinculación permanente con la Universidad o un profesor asociado de la Universidad, profesional externo del ámbito de la titulación.

Este tutor/a académico/a será responsable de exponer al estudiante las características del TFG, de asistir y orientarlo en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de emitir un informe del trabajo que haya tutelado, previamente a su presentación.

El tutor actuará como dinamizador y facilitador del proceso de realización del TFG, dará apoyo e indicaciones al estudiante sobre la mejor manera de resolver los problemas, informándole y asesorándole sobre cómo enfocar y elaborar el TFG, así como solventando las dudas que el proceso pueda plantear.

2. La Comisión de Trabajos Fin de Grado podrá autorizar que un TFG sea supervisado por más de un tutor/a académico o un tutor académico junto con un cotutor externo. En este caso uno de los cotutores académicos deberá ser un docente del título de Grado de la Universidad de Salamanca de similares características a las descritas en el punto 1.

3. Todos los doctores o profesores con vinculación permanente con la Universidad, que impartan docencia en la titulación tendrán la obligación de ofertar TFG relacionados con sus

Áreas de conocimiento y líneas de docencia e investigación y actuar como tutores de los mismos, pudiendo tutelar hasta un máximo de 5 trabajos por cada curso académico.

4. Los tutores harán sus propuestas a través de los Departamentos a que estén adscritos, según el calendario que se determine en la Programación Docente de cada curso académico. La oferta de los trabajos se hará de acuerdo con esta normativa, asegurándose en todo caso, que dicha oferta de TFG sea suficiente para garantizar la asignación a todos los estudiantes matriculados.

5. Cuando el estudiante tenga que desarrollar el TFG en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones y organismos distintos de la Universidad de Salamanca, el tutor/a del TFG, con auxilio de la Comisión de Trabajos Fin de Grado, tendrá que contactar con un integrante del mismo para que, en calidad de tutor/a de prácticas, le preste colaboración en la definición del contenido del trabajo y su desarrollo. Esta posibilidad de colaboración externa no será autorizada por la Comisión de Trabajos Fin de Grado si no existe previamente firmado un convenio de prácticas entre la Universidad de Salamanca y ese organismo o institución.

6. El Tutor será ajeno a la valoración que el estudiante obtenga en el TFG, siendo responsabilidad única del estudiante el rendimiento que obtenga.

7. El cómputo de la tutoría académica de los TFG en el compromiso de dedicación docente de los profesores se realizará de acuerdo con lo que anualmente se apruebe en el “Modelo de plantilla” de la Universidad.

4. Comisión de Trabajos de fin de Grado

1. La CTFG estará presidida por el Decano/a o el Director/a o profesor/a en quien delegue, y además estará compuesta por 4 profesores de la Facultad que impartan docencia en el Grado correspondiente actuando el de menor antigüedad de ellos como secretario, y 2 estudiantes nombrados en Junta de Facultad. La renovación de los miembros de la CTFG se realizará de acuerdo con el Art 2.4 del Reglamento de TFG de la USAL, cada dos años en el caso de los estudiantes y cada cuatro en el caso de los docentes.

2. Aunque en su actuación procederá con total autonomía, la Comisión de TFG será dependiente de la Comisión de Docencia del Centro, con la que mantendrá estrecha relación al objeto de agilizar aquellos trámites que requieran actuaciones específicas de la Comisión de Docencia.

3. Las funciones de la CTFG serán:

- 1) Gestionar todo el proceso relativo a los TFG:
 - a) Establecer el calendario de aplicación de esta normativa.
 - b) Solicitar los posibles temas de TFG a los profesores a través de los departamentos.
 - c) Garantizar que el listado de temas propuesto sea suficiente para asegurar la asignación a todos los estudiantes matriculados
 - d) Aprobar y publicar los listados de los temas con sus correspondientes tutores, número de personas que pueden escogerlos y criterios de asignación.
 - e) Validar y decidir la asignación de los temas propuestos por los estudiantes y aceptados por los tutores
 - f) Autorizar que un TFG sea supervisado, en su caso, por más de un tutor.
 - g) Asignar a cada alumno un tema de trabajo y su respectivo tutor.
 - h) Estudiar y resolver las solicitudes de cambio de tutor o cambio de estudiantes.

- i) Velar por el mantenimiento de las condiciones de igualdad en la participación de todos los profesores como tutores del TFG.
 - j) Nombrar las Comisiones de Evaluación.
 - k) Repartir los trabajos a presentar en cada convocatoria entre las distintas Comisiones evaluadoras.
 - l) Solicitar a los tutores la entrega del informe sobre el trabajo tutelado
 - m) Establecer y anunciar públicamente las fechas de evaluación
- 2) Velar por la calidad de los trabajos
 - 3) Garantizar la homogeneidad en las exigencias de su elaboración siguiendo las normas básicas de estilo, extensión, estructura del TFG que figuran en este Reglamento.
 - 4) Asegurar la aplicación de este Reglamento y resolver los problemas que surjan.

5. Comisiones Evaluadoras

1. En el primer semestre de cada curso, en la forma que establezca la Junta de Facultad, se nombrarán una o más Comisiones Evaluadoras de Trabajos Fin de Grado, teniendo en cuenta el número de estudiantes matriculados y el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Salamanca. La CTFG designará los miembros de las diferentes Comisiones de Evaluación, de manera que todos los profesores actúen en las convocatorias de forma rotatoria. Cada Comisión estará compuesta por 3 profesores titulares y 3 profesores suplentes (Art. 6.2 Reglamento de TFG de la USAL) y evaluará como máximo a 10 estudiantes.

2. Se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad para elegir al Presidente/a y al Secretario/a de la Comisión evaluadora en cada una de las actuaciones. Los Presidentes de las Comisiones evaluadoras velarán por la aplicación y el cumplimiento de los criterios de evaluación aplicables.

3. Cada Comisión Evaluadora del Trabajo Fin de Grado, se constituirá formalmente con la debida antelación y dará publicidad al acto de evaluación elaborando un acta en la que indiquen al menos los criterios de evaluación, el orden de exposición de los estudiantes y el día, hora y lugar de la celebración de las audiencias de evaluación, que no podrán finalizar fuera del período de presentación de actas que figure en el calendario académico de la Universidad aprobado por Consejo de Gobierno. El acta tendrá que ser expuesta, al menos, en el tablón de anuncios de Centro responsable del título y publicada en la página web de la titulación.

4. El tutor/a de un TFG no puede formar parte de la Comisión que lo evalúe.

6.- Asignación del tutor/a y del trabajo fin de Grado

1. Antes del inicio oficial de cada curso la Comisión de TFG aprobará y hará público un listado con los temas ofertados que los estudiantes pueden elegir para realizar el TFG, los docentes responsables de su tutela, el número de personas que pueden escogerlo y los criterios de asignación. La Comisión de TFG garantizará que este listado contenga temas de todos los módulos o materias del plan de estudios incluidas las materias optativas siempre que garanticen la adquisición de las competencias del título.

2. Para la asignación de los trabajos a los estudiantes hay dos opciones:

a) Elegir uno de los temas propuestos por la Facultad. El estudiante, durante la segunda semana de Octubre, solicitará mediante el correspondiente impreso en la Secretaría del Centro, según su prioridad, tres temas de los propuestos por la Facultad y que estarán publicados en la Guía Académica del Centro.

b) Acordar con un profesor doctor o con vinculación permanente que imparta docencia en la titulación o con un órgano ajeno a la Facultad (empresa, centro de investigación...) un tema no ofertado en la lista propuesta por la Facultad. En este caso, el estudiante, durante la primera semana de Octubre, deberá entregar en la Secretaría de la Facultad el impreso con la solicitud correspondiente. Si alguna de estas propuestas no fuera aceptada por la Comisión del TFG, el alumno tendrá la posibilidad de elegir en igualdad de condiciones que el resto de los alumnos uno de los temas ofertados por la Facultad.

3. La asignación provisional del tutor/a y del TFG será realizada por la Comisión de TFG antes de finalizar el primer semestre, acogiendo, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y tutores. La Comisión procurará una asignación adecuada y proporcionada de tutores y temas. En este sentido, y previa audiencia de los interesados, la Comisión podrá designar un tutor/a distinto al propuesto inicialmente.

4. La asignación definitiva de los trabajos a los estudiantes se realizará por medio de un sistema de elección presencial en un acto público convocado al efecto, adjudicando uno de los propuestos por la Facultad. En caso de conflicto se tendrá en cuenta la especialización cursada por el estudiante, puesta de manifiesto en las optativas elegidas a lo largo de la carrera, y, en su caso, la calificación media del expediente. En caso de ausencia en dicho acto la Comisión de TFG adjudicará al alumno un tema.

5. El listado de las adjudicaciones de tutor/a académico y tema a cada estudiante se expondrá en el tablón de anuncios de la Facultad y se publicará en la página web del título de Grado. A la resolución provisional se podrá reclamar de forma razonada en un plazo de siete días naturales ante la misma Comisión de TFG. En ningún caso será aceptada una reclamación que no esté razonada. Una vez publicada la lista definitiva se podrá recurrir esta resolución en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Docencia delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad.

6. El estudiante y/o el/la tutor/a que quieran realizar un cambio de tema y/o tutor/a deberá solicitarlo a la Comisión de TFG por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo, o, en su caso, desde la resolución de los recursos previstos en el número anterior. La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tema al estudiante con el mismo o diferente tutor/a y TFG, tomando en consideración las opiniones de los interesados. Frente a esta resolución de la Comisión se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Docencia delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad.

7. La asignación de un tutor/a y TFG tendrá sólo validez en el curso académico en el que se encuentra matriculado el estudiante. No obstante, el tema del TFG y el tutor/a podrán ser tenidos en consideración por la Comisión TFG en adjudicaciones de cursos posteriores en caso de que el estudiante no supere la materia en el curso en que se matriculó.

8. Los estudiantes de Grado que en el último curso se encuentren en un programa de intercambio, tendrán derecho a la asignación de un tema para realizar el TFG en similares condiciones al resto de estudiantes. La presentación y defensa de dicho TFG se ajustará a las

normas descritas en este Documento. Los estudiantes matriculados en la Universidad de Salamanca que se encuentren en un programa de intercambio podrán proponer un TFG durante el primer mes de su estancia en otro Centro. Este proyecto será aprobado por la Comisión de TFG que, además, deberá asignar un tutor adscrito a uno de los Departamentos con docencia en la titulación.

7.- Presentación

1. Requisitos formales. Los TFG deberán presentarse siguiendo la estructura y las normas de estilo y redacción que a continuación se detallan:

- Estructura. Los TFG constarán, al menos, de los siguientes apartados: 1. Introducción que incluirá: a) justificación del tema elegido; b) Estado de la cuestión y relevancia del tema; c) Objetivos.; d) Materiales y métodos. 2. Resultados 3. Conclusiones. 4. Bibliografía. 5. Declaración de autoría 6. Anexos (si se requieren).

- Normas de estilo y redacción:

– El TFG se redactará en castellano, no obstante podrá admitirse como lengua de redacción cualquiera otra que se imparta en el Grado, previa autorización de la Comisión de TFG, en función de la compatibilidad con el tribunal de evaluación.

– La extensión del TFG será entre 25 y 40 páginas, a espacio 1.5, excluidos los anexos. El documento se presentará con tipo de letra Arial 11 pt. o Times New Roman 12 pt. El texto estará justificado, con índice, páginas numeradas, márgenes de 3 cms. y siguiendo alguno de los estilos vigentes para la comunicación científica (Harvard, APA, MLA, sistema clásico...) para referencias y bibliografía. La impresión del documento se hará a doble cara.

2. La presentación de los TFG requiere que el estudiante haya superado el resto de las asignaturas que conforman el plan de estudios. En la convocatoria pertinente, de acuerdo con el procedimiento y en los plazos que establezca la Comisión de TFG, el estudiante presentará una solicitud de evaluación del TFG. Asimismo entregará en la Secretaría del Centro al menos una versión escrita en tres copias impresas y otra electrónica del trabajo realizado, en su caso, junto con cualquier otro material o producto significativo utilizado o realizado en el TFG. La Secretaría receptora será la encargada de su custodia y archivo.

3. El tutor/a Académico de cada TFG, a petición de la Comisión de TFG, enviará al Presidente de la Comisión Evaluadora, en las fechas fijadas por la CTFG un informe del TFG tutelado, ajustado al modelo que la comisión haya establecido.

4. Los TFG evaluados positivamente con una calificación numérica de 9 o superior, merecerán la incorporación de la copia en formato digital al Repositorio Institucional con acceso abierto. Para ello se contará con la autorización expresa de los titulares de la propiedad intelectual o industrial de dicho TFG y se salvaguardarán siempre los derechos de propiedad intelectual.

8.- Defensa

1. La defensa del TFG será realizada por los estudiantes de forma pública y presencial. De manera excepcional la Comisión de Docencia delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad podría aprobar, previa petición formal y motivada de la Comisión de TFG, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa se produzca a distancia de forma virtual.

2. La estructura y duración máxima de la defensa será la siguiente: a) Exposición oral individual por parte del alumno durante 10 minutos; b) Debate con la comisión evaluadora durante 5 minutos.

9. Evaluación y calificación

1. Con posterioridad a la defensa, la Comisión Evaluadora deliberará a puerta cerrada, sobre la calificación de los TFG sometidos a su evaluación, teniendo en cuenta el trabajo presentado por los estudiantes y el informe correspondiente del tutor/a. En el caso de que en una titulación de Grado se hubiesen constituido más de una Comisión evaluadora de TFG, las mismas se reunirán previamente para unificar los criterios de evaluación aplicables.

2. La calificación global tendrá en cuenta, al menos, la calidad científica y técnica del TFG presentado, el dominio de las cualificaciones y competencias básicas del Grado, la calidad del material entregado y la claridad expositiva, capacidad de debate y defensa argumental.

3. La calificación final será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas al TFG por cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora. Esta calificación se otorgará 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:

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

4. Las actas administrativas de calificación de los TFG serán emitidas, en su caso, por el Centro a nombre del Presidente de la Comisión Evaluadora, quien deberá firmarlas junto al Secretario/a de la Comisión Evaluadora, que será el encargado de elaborarlas y, en tiempo y forma, darle el trámite administrativo oportuno ante la Secretaría del Centro.

5. A la finalización de cada convocatoria de defensa de TFG, la Comisión evaluadora de TFG podrá proponer la mención de “Matrícula de Honor” a uno o varios TFG, siempre que éstos, en la evaluación final, hayan obtenido una calificación cualitativa de “Sobresaliente”. En el caso de que en una titulación de Grado se hubiesen constituido más de una Comisión evaluadora de TFG, los Presidentes de las mismas se reunirán para adjudicar las “Matrículas de Honor”. El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia de TFG; en caso de que este número sea inferior a veinte, sólo se podrá conceder una “Matrícula de Honor”. Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, la Comisión Evaluadora deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación que tengan que ver con la adquisición de competencias asociadas al título.

6. Cuando la calificación cualitativa final sea suspenso, la Comisión Evaluadora hará llegar al estudiante, de forma oral o por escrito, y a su tutor/a, las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que el TFG pueda mejorar y ser presentado en la siguiente

convocatoria del mismo curso académico.

10. Revisión de calificaciones

1. Los estudiantes podrán recurrir su calificación final del TFG ante la Comisión de Docencia de la Facultad, en el plazo de quince días hábiles desde la fecha fijada al efecto para la convocatoria correspondiente en el calendario académico oficial de la Universidad de Salamanca.
2. La Comisión de Docencia solicitará informe sobre el recurso a la Comisión Evaluadora del TFG, al tutor/a y a la Comisión de Trabajos Fin de Grado y lo resolverá en el plazo máximo de un mes desde la presentación del mismo por el/la estudiante.
3. La Comisión de Docencia notificará la resolución del recurso a los estudiantes y dará traslado de la misma a la Secretaría de la Facultad.
4. Contra la resolución de la Comisión de Docencia de la Facultad, los estudiantes podrán interponer recurso de alzada ante el Rector/a de la Universidad.
5. La Comisión de Docencia de la Facultad emitirá anualmente un informe sobre las reclamaciones recibidas, que hará llegar a las Comisiones de Calidad de las titulaciones afectadas.

11. Temporalización

La Comisión de TFG realizará cada año el calendario de acuerdo con la siguiente tabla de procedimientos:

Actuación	Fecha	Observaciones
La Comisión de TFG tendrá las competencias para el desarrollo de los TFG		
Solicitud final de propuestas de TFG a los departamentos y entrega de las mismas.		
Publicación del listado de temas Propuestos por la Facultad	Guía Académica del curso	
Matrícula	Periodo de matrícula establecido para el curso	
Entrega de formulario de propuesta de tema por parte del alumno en Secretaría de la Facultad.		
Visto Bueno de la Comisión de Docencia a las propuestas de tema por parte del alumno.		
Entrega de formulario de solicitud de tema en Secretaría de la Facultad.		
Publicación del listado de proyectos tutelados admitidos, solicitados por alumnos		

Asignación provisional y listado provisional de Tema y Tutor		
Asignación definitiva y Publicación listado definitivo		
Establecimiento de las Comisiones de Evaluación		
Entrega de formulario en Secretaría indicando la intención de presentar el TFG		
Depósito de TFG en secretaría de la Facultad (primera convocatoria)		
Asignación de estudiantes a las Comisiones de Evaluación (1ª convocatoria)		
Entrega Informe tutor (1ª convocatoria)		
Defensa de los TFG (1ª convocatoria)		
Depósito de TFG en secretaría de la Facultad (2ª convocatoria)		
Asignación de estudiantes a las Comisiones de Evaluación (2ª convocatoria)		
Entrega Informe tutor (2ª convocatoria)		
Defensa de Trabajos de fin de Grado (2ª convocatoria)		

Disposición final primera: La Secretaría de la Facultad en colaboración con la Comisión de TFG será la encargada de facilitar los impresos necesarios para la puesta en práctica de esta normativa.

Disposición final segunda: Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en estas normas se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y varones.

Disposición final tercera: Para lo no especificado en esta normativa ha de remitirse al Reglamento de Trabajo Fin de Grado y Fin de Master de la Universidad de Salamanca, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 27 de julio de 2010 y, en su caso, a las disposiciones que al respecto apruebe el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca.