



**PROCEDIMIENTO Y DIRECTRICES PARA LA GESTIÓN Y DEFENSA DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO DE LAS
TITULACIONES ORGANIZADAS POR LA FACULTAD DE LETRAS Y DE LA EDUCACIÓN**

(Aprobado por la Comisión Académica de la Facultad de Letras y de la Educación el 10 de julio de 2012 y
modificado en Comisión Académica de 26 de septiembre de 2022)

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta normativa, que se dicta en desarrollo del *Reglamento de la Universidad de La Rioja sobre trabajos de fin de grado regulados conforme al Real Decreto 1393/2007 (Aprobado por el Consejo de Gobierno en la sesión celebrada el 4)*, regula el procedimiento y directrices para la definición, realización, depósito, defensa, calificación y tramitación administrativa de los trabajos de fin de grado (en adelante TFG) de las titulaciones organizadas por la Facultad de Letras y de la Educación:

- [205G] Grado en Educación Infantil
- [206G] Grado en Educación Primaria
- [601G] Grado en Estudios Ingleses
- [602G] Grado en Geografía e Historia
- [603G] Grado en Lengua y Literatura Hispánica

2. CALENDARIO ANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La Comisión Académica aprobará anualmente el calendario de procedimiento para la gestión y defensa de los TFG y lo publicará en el tablón de anuncios virtual, en el aula virtual de la asignatura y en la página web de la Facultad.

3. NATURALEZA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

3.1. El TFG consiste en el desarrollo de un proyecto o estudio que el/la estudiante realizará individualmente bajo la orientación de un/a tutor/a y que le permitirá mostrar de forma integrada las competencias y conocimientos adquiridos en el Grado

3.2. Las horas de trabajo del alumnado para superar esta asignatura deben corresponderse con los créditos ECTS que tenga asignados el TFG en el plan de estudios.

4. OFERTA DE TEMAS

4.1. La Facultad, en el plazo establecido en calendario, solicitará a los Departamentos que imparten docencia en las titulaciones indicadas en el apartado 1 una oferta de temas susceptibles de ser desarrollados por el alumnado como TFG. La solicitud indicará el número de plazas mínimo requeridas en función de la matrícula realizada por los/las estudiantes así como las plazas que están acordadas entre profesor y estudiante.

4.2. Los temas ofertados serán de carácter general y relacionados con la titulación para ser desarrollados individualmente por un número determinado de estudiantes. Los Departamentos ofertarán para cada titulación al menos el número de plazas aprobado por Consejo de Gobierno para cubrir la demanda del alumnado matriculado.

4.3. Los Departamentos detallarán en la oferta:

- a) El título del tema.
- b) Una breve descripción de su contenido.
- c) Los/las tutores que ofertan plazas en el tema. El/la tutor/a deberá ser un profesor/a de la Universidad de La Rioja, preferentemente de la Facultad de Letras y de la Educación y, en todo caso, afín al grado cursado por el/la estudiante. Se permitirá la tutela compartida de un TFG por un máximo de dos tutores o tutoras, de los que al menos uno/a deberá ser profesor/a de la Universidad de La Rioja.
- d) El número de plazas ofertadas por cada tutor/a.
- e) El estudiantado que ha concertado el tema con el tutor/a (adjuntando acuerdo firmado por ambas partes).

4.4. Si el número de estudiantes matriculados es superior al número de trabajos propuesto, el/la Presidente/a de la Comisión Académica de la Facultad requerirá a los Departamentos, en función del porcentaje aprobado por el Consejo de Gobierno, el número de trabajos necesarios para completar la propuesta.

4.5. La Comisión Académica aprobará la oferta de temas para TFG y la publicará en el tablón de anuncios virtual, aula virtual de la asignatura y en la página web.

5. ASIGNACIÓN DE TEMA Y TUTOR

5.1. Si el/la estudiante no ha acordado tema con un/a tutor/a, presentará una solicitud de asignación en la forma que se indique en la web de la Facultad en el plazo previsto en el calendario aprobado por la Comisión Académica. En la solicitud deberá indicar su orden de preferencia entre los temas con plazas no concertadas con sus correspondientes tutores/as. Una vez finalizado el plazo, y en el caso de existir estudiantes matriculados que no han solicitado tema, se les asignará un tema de oficio.

5.2. El/La directora/a de Estudios, por delegación de la Comisión Académica de Centro, asignará a cada estudiante el tema del trabajo y el tutor/a y se publicará en el tablón de anuncios virtual, aula virtual de la asignatura y en la página web de la Facultad.

Cuando el número de solicitudes de un tema no concertado sea superior al de plazas ofertadas, la adjudicación se realizará en función de la nota media del expediente académico vigente en la fecha en que se realice, calculada conforme al *Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional*. En caso de empate la adjudicación se realizará en función del número de matrículas de honor, sobresalientes, notables y aprobados en ese orden.

5.3. La asignación de tema de trabajo y tutor/a tendrá una validez de dos cursos académicos consecutivos. No obstante, en el segundo año académico el/la estudiante podrá solicitar renuncia de la asignación a través de correo electrónico a su tutor/a y al Decanato de la Facultad (decanato.fle@unirioja.es) y manifestar su deseo de una nueva asignación de tema y tutor/a.

6. MEMORIA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

6.1. La Memoria del TFG deberá incluir portada, resumen en castellano y en inglés, introducción, desarrollo, conclusiones y bibliografía.

6.2. Los TFG de los/las estudiantes del Grado en Estudios Ingleses se deberán redactar en inglés. El título y el resumen deberán redactarse también en español.

6.3. El alumnado de los Grados en Educación Infantil y en Educación Primaria, podrá solicitar en la Secretaría de la Facultad, y en el plazo estipulado, estancia en Centros Educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos que impartan educación infantil o educación primaria de la Comunidad, para la elaboración de la memoria de su TFG. Estas solicitudes, que deben incluir la firma de un/a maestro/a y del Director/a del Centro y el visto bueno de la Dirección de Estudios, finalmente la Consejería de Educación, Formación y Empleo del Gobierno de La Rioja será quien aprobará las propuestas viables.

Ante el visto bueno de la Dirección de Estudios y de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se ha de formalizar convenio y anexo de estancia en el centro educativo, para lo que la Oficina de Empleabilidad y Prácticas facilitará su gestión con el fin de dar cobertura legal a dicha estancia.

6.4. Cuando un/a estudiante realice prácticas externas, la memoria de prácticas no puede ser utilizada como memoria de TFG, sin perjuicio de que pueda existir relación entre ambas.

6.5. La portada de la Memoria se adaptará al modelo publicado por la Facultad en la página web que deberá contener la siguiente información: título del TFG, nombre y apellidos del/de la estudiante, tutor/a, su visto bueno, titulación, Facultad, universidad y año académico.

6.6. El formato deberá corresponder al estándar de la disciplina, sobre el que el tutor/a orientará al estudiante. La extensión de la memoria no debe superar las diez mil palabras.

7. DEPÓSITO DEL TRABAJO

7.1. El TFG únicamente podrá ser depositado, defendido y evaluado una vez que el/la estudiante haya superado todas las materias restantes del plan de estudios y esté en disposición, con la aprobación del TFG, de obtener el título.

7.2. El depósito se realizará con posterioridad a la fecha final de entrega de actas de cada una de las convocatorias de exámenes dentro del plazo fijado por la Comisión Académica. El/La estudiante dispondrá del número de convocatorias previsto en la Normativa de permanencia.

7.3. El estudiante deberá cargar en la plataforma informática de TFG dos documentos: la memoria del TFG en un único archivo PDF, y la autorización de depósito firmada por el tutor/a.

7.4. La autorización del tutor/a está supeditada a la entrega de una versión completa, al menos diez días hábiles antes de la fecha de depósito, para su revisión. Si la entrega no se produce con antelación suficiente el/la tutor/a podrá no autorizar la defensa.

8. COMISIONES DE EVALUACIÓN

Cada curso académico, el/la Presidente/a de la Comisión Académica de la Facultad, por delegación de la misma, designará las Comisiones de Evaluación de los Trabajos Fin de Grado que se estimen necesarias en función del número de alumnado matriculado a propuesta de la Dirección de Estudios de cada Grado.

Las Comisiones de Evaluación estarán constituidas por tres miembros titulares: Presidente, Secretario y Vocal, y contará con una bolsa única de suplentes.

Los Directores de estudios comenzarán asignando los miembros titulares de cada Comisión y, posteriormente, conformarán una lista de suplentes que será común para las tres convocatorias.

Si por causas justificadas, un miembro titular de la Comisión de Evaluación no pudiera actuar lo comunicará al Director de estudios, que se encargará de convocar al suplente o a los suplentes que habrán de actuar, según el orden publicado. En caso de que una causa sobrevenida no permitiese convocar a un suplente con tiempo suficiente, la evaluación podrá realizarse por dos miembros titulares. Asimismo, el/la directora/a de Estudios o persona en quien delegue podría actuar como miembro de la Comisión, si se considerara necesario.

Cada curso el/la Presidenta de la Comisión Académica de la Facultad distribuirá a los/las estudiantes entre las distintas Comisiones de Evaluación, siendo excluido, en la medida de lo posible, de la Comisión de la que forme parte su tutor/a. Dicha distribución se realizará una vez depositados los TFG con el fin de que solo actúen las comisiones imprescindibles.

En cada convocatoria intervendrán únicamente las comisiones necesarias en función de los trabajos depositados.

9. CALENDARIO COMPLETO DE DEFENSAS

El Presidente de la Comisión Académica de Centro, por delegación de la misma, aprobará el calendario completo de defensas, con indicación de lugar y hora, a propuesta de la Dirección de Estudios de cada Grado. Este calendario deberá ser comunicado por correo electrónico a los miembros de las comisiones y publicado en el tablón de anuncios virtual, en la página web de la Facultad y en el aula virtual de la asignatura.

10. DEFENSA DEL TRABAJO

10.1. La defensa del TFG, de carácter obligatorio, se hará en sesión pública, mediante exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo, ante la Comisión de Evaluación. En esta misma sesión, el/la estudiante deberá contestar a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión de Evaluación. En el caso de los/las estudiantes del Grado en Estudios Ingleses, la defensa y el conjunto de la sesión se realizará en inglés.

10.2. El acto de defensa tendrá una duración máxima de 30 minutos. El tiempo de exposición del estudiante no podrá ser inferior a 10 minutos ni superior a 15.

11. CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

11.1. La calificación global de los TFG será realizada por la Dirección de Estudios, por delegación de la Comisión Académica de la Facultad, ponderando la calificación previa otorgada por el/la tutor/a o tutores/as, que supondrá el 60% de la calificación, y la concedida por la propia Comisión de Evaluación, que supondrá el 40% de la calificación. Si la calificación global del TFG fuera inferior a 5.0 deberá, además, emitir un informe con una justificación detallada de la evaluación realizada, indicando qué aspectos del TFG deben ser modificados para poder superar la asignatura en una próxima convocatoria. En caso de que la Comisión Académica de la Facultad tenga evidencias de que la realización del TFG no ha respetado la reglamentación a la que está sujeta su elaboración, incluyendo la que afecta a la autenticidad y autoría del trabajo, recibirá la calificación final de suspenso, sin perjuicio de la depuración de las responsabilidades disciplinarias en que pueda incurrir el/la estudiante.

11.2. En el plazo aprobado por la Comisión Académica, el/la tutor/a o tutores/as incorporarán en la plataforma TFG su informe de calificación conforme al modelo proporcionado por la Facultad, que incluirá la posibilidad de propuesta de Matrícula de Honor.

11.3. La Comisión de Evaluación elaborará su informe de calificación conforme al modelo proporcionado por la Facultad, en el que se incluirá, en su caso, la propuesta de Matrícula de Honor. La Comisión hará llegar la calificación a la Facultad de Letras y de la Educación en un plazo máximo de 24 horas. La Dirección de Estudios de la titulación, a la vista de las calificaciones otorgadas por el/la tutor/a y la Comisión, emitirá la calificación final.

11.4. La Comisión Académica decidirá la asignación de Matrícula de Honor, una vez finalizado el plazo de defensa de la última convocatoria del año académico correspondiente, entre aquellos/as estudiantes que hayan obtenido calificación igual o superior a 9 y hayan sido propuestos para tal mención tanto por el/la tutor/a o tutores/as como por la Comisión de Evaluación.

11.5. Según establece el artículo 5.6 del *Real Decreto 1125/2003* el número de matrículas de honor no podrá exceder del 5% del número total de estudiantes matriculados en la asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso podrá concederse una única "Matrícula de honor".

11.6. Se asignarán las matrículas disponibles por orden de la calificación obtenida. En caso de empate, la adjudicación se realizará en función de la nota media del expediente académico vigente en la fecha en que se realice, calculada conforme al *Real Decreto 1125/2003*. De persistir el empate, la adjudicación se realizará en función del número de Matrículas de Honor, Sobresalientes, Notables y Aprobados, en ese orden.

12. SISTEMA DE RECLAMACIONES.

12.1. Los estudiantes podrán presentar reclamación contra la calificación del TFG ante la Comisión Académica en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha de publicación de calificación. A tal efecto, tendrán acceso a todas las evidencias en las que se haya basado la evaluación.

12.2. Caso de recibir una reclamación, la Comisión Académica podrá solicitar un nuevo informe a la comisión de evaluación y al/la tutor/a, y resolverá en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la presentación de la reclamación. La resolución será notificada al estudiante y al servicio de gestión académica.

12.3. Contra la resolución dictada por la Comisión Académica, el/la estudiante podrá interponer recurso de alzada ante el rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes.

13. ARCHIVO Y ACCESO A LOS TRABAJOS.

13.1. La Facultad conservará un ejemplar de la memoria en formato electrónico, al menos, durante los dos cursos siguientes al de su defensa y el tiempo adicional que establezca la normativa vigente. Además, en caso de que se hubiera interpuesto recurso, deberá garantizarse la conservación de este ejemplar hasta la resolución del último de los recursos.

13.2. La Facultad remitirá a la Biblioteca un ejemplar de los trabajos que hayan obtenido la calificación de aprobado o superior, para facilitar su depósito y consulta a través del repositorio institucional de trabajos académicos, siempre y cuando exista consentimiento expreso del/ de la estudiante.

13.3. En caso de que el TFG no hubiera sido hecho público según el procedimiento establecido en el apartado anterior y, una vez transcurridos todos los periodos señalados en el apartado 1 del presente artículo, las memorias serán destruidas.

13.4. La propiedad intelectual de los trabajos se regirá por la normativa vigente en esta materia.

14. TRABAJO FIN DE GRADO EN RÉGIMEN DE MOVILIDAD.

La asignatura TFG podrá estar incluida dentro de un contrato de movilidad estudiantil. En este caso, tanto el trabajo del estudiante como su evaluación y calificación se realizarán y se atenderán a las normas establecidas en la universidad de destino.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La competencia para dictar las instrucciones necesarias para la aplicación de este procedimiento corresponderá a la Comisión Académica de la Facultad de Letras y de la Educación, que podrá delegar esta competencia en la Presidencia de la Comisión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Los trámites detallados en este procedimiento (tales como presentación de propuestas por Departamentos; solicitud de temas por estudiantes; depósito del TFG; presentación de Informes por Tutores y Comisiones, etc.) se realizarán a través de medios electrónicos cuya ubicación estará disponible en la web de la Facultad.