



## **Reglamento de organización de la asignatura Trabajo Fin de Grado en los Grados y los Dobles Grados de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobado en la Junta de Facultad en sesión de 26 de noviembre de 2015**

### **1. Objeto**

El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios de organización de la asignatura “Trabajo de Fin de Grado” (TFG) para los Grados y los Dobles Grados de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid.

Todos aquellos aspectos del TFG no recogidos en el presente documento se regirán por la Normativa sobre la organización y evaluación de la asignatura “Trabajo Fin de Grado”, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Carlos III de Madrid en sesión de 17 de junio de 2010.

### **2. Modalidades y temas**

Los estudiantes de los Grados y los Dobles Grados de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid podrán presentar TFG en la modalidad general, en la específica o en ambas, según establezca previamente la Dirección Académica de cada Titulación. La Dirección Académica de una Titulación tendrá potestad para modificar las modalidades que ofrece a los estudiantes en cada curso académico. La modalidad o modalidades elegidas para cada curso constarán en la ficha de la asignatura publicada en el plan de estudios oficial para cada una de las Titulaciones.

La Dirección Académica de la Titulación determinará, de acuerdo con los Departamentos o áreas que impartan docencia en la misma, uno o varios temas para ser realizados como TFG en cada curso académico. También será la encargada de establecer los criterios de organización de los trabajos, tipologías y evaluación de la asignatura, que serán comunicados a los estudiantes a través de la ficha de la asignatura.

#### **a) Modalidad General:**

Los estudiantes de la modalidad general serán asignados a grupos de docencia de 10-20 alumnos para las actividades de orientación y tutela. Se nombrarán tantos profesores/tutores como grupos de 10-20 alumnos existan; estos profesores/tutores se encargarán la supervisión de los trabajos de los alumnos de su correspondiente grupo. En circunstancias extraordinarias se podrán generar grupos de docencia de menos de 10 estudiantes, siempre con carácter excepcional y con el visto bueno de la Dirección Académica de la Titulación.

#### **b) Modalidad Específica:** si la Dirección Académica de la Titulación ha ofertado esta modalidad, cada estudiante realizará un trabajo de temática específica bajo la dirección de un profesor de los Departamentos o áreas que impartan docencia en la Titulación. Se admite la posibilidad de que sean los estudiantes quienes propongan el tema del trabajo, siempre y cuando un profesor acepte la tutela en relación con dicha propuesta.

Además, un TFG podrá ser asesorado o co-tutorizado por un profesor de otro Departamento o área de la Universidad Carlos III de Madrid o un titulado superior ajeno a la Universidad, aunque siempre y a efectos de este reglamento se entiende que el profesor responsable/tutor es aquél que esté asignado o adscrito como tal en el plan de ordenación docente correspondiente, en el caso de la modalidad general, o un profesor/tutor perteneciente a los Departamentos o áreas que imparten docencia en la Titulación dentro de la Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid, en el caso de la modalidad específica.

Siempre que sea posible, la Dirección Académica de la Titulación incentivará la existencia de un modelo de Trabajo Fin de Grado bajo la denominación TFG Emprende ó Idea emprendedora.

En todas las modalidades del TFG, si el estudiante participa en un programa de intercambio académico podrá solicitar una o varias tutorías online, dentro del horario de tutoría establecido el profesor/tutor y a través de los medios de comunicación a distancia que al tutor le parezcan más adecuados. El estudiante siempre deberá presentar su TFG en las sesiones presenciales previstas y ante el correspondiente tribunal de la UC3M.

### **3. Docencia en el aula**

Las horas de orientación general en el aula que establece la “Normativa sobre la Organización y Evaluación de la Asignatura Trabajo Fin de Grado, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 17 de junio de 2010” serán definidas por el coordinador/a docente de la asignatura en la correspondiente Titulación y tendrán un aula y un horario asignado que será comunicado a los estudiantes con suficiente antelación. Las titulaciones ofertadas bajo la modalidad de docencia semipresencial habilitarán los medios técnicos necesarios para la participación de sus alumnos.

El horario de orientación individualizada se hará público por el profesor/ tutor de cada grupo o estudiante al inicio del cuatrimestre correspondiente.

### **4. Informe del tutor**

Tal y como establece la Normativa de la Universidad, antes de la fecha de defensa del Trabajo Fin de Grado, cada profesor/ tutor responsable realizará y hará llegar a los miembros del Tribunal correspondiente, un informe de cada uno de los trabajos que se vayan a presentar en cada llamamiento. El formato del informe será elaborado por la Dirección Académica de la Titulación y será el mismo para todos los alumnos de dicha Titulación, independientemente de la modalidad (general/específica) que tengan los estudiantes.

El informe del tutor estará a disposición del Tribunal para su consideración antes de la celebración del acto de defensa. En el caso de que el informe sea desfavorable, esta circunstancia deberá ser motivada y el informe elevado al coordinador/a docente de la asignatura en la correspondiente Titulación

### **5. Acto de defensa**

Cada Tribunal, en sesión pública y presencial, estará configurado por tres miembros que actúan como órgano colegiado. Los Tribunales para los TFG de modalidad general estarán formados por profesores elegidos entre los del grupo de docencia y profesores de las áreas de conocimiento que impartan docencia en la Titulación correspondiente y/o impartan docencia en la Facultad de Humanidades Comunicación y Documentación de la UC3M.

El periodo en el que tendrán lugar los Tribunales será comunicado a los estudiantes a través de Aula Global con una antelación mínima de 30 días naturales y también se enviará comunicación de cada periodo de defensa a la Oficina de alumnos de la Facultad. Los alumnos deberán entregar el TFG con una antelación de, al menos, 10 días hábiles antes del comienzo del correspondiente periodo de defensa.

La Dirección Académica de la Titulación elaborará, para cada Grado, una matriz de evaluación en la que se identificarán las competencias establecidas para esta asignatura en el correspondiente plan de estudios y la forma de evaluar el nivel de adquisición de cada una de ellas. Todos los miembros del Tribunal cumplimentarán dicha matriz de evaluación por cada trabajo presentado.

Al finalizar la defensa de todos los TFG de un Tribunal, el Presidente del Tribunal llamará de forma individualizada a cada uno de los estudiantes que hayan realizado su defensa a lo largo de dicha sesión con el fin de comunicarle la calificación obtenida.

El Tribunal no podrá otorgar Matrícula de Honor pero sí proponer, si lo consideran oportuno, para su concesión a los estudiantes calificados con sobresaliente. Las menciones de Matrícula de Honor propuestas por los Tribunales se resolverán por el coordinador/a docente de la asignatura en la correspondiente Titulación, previa consulta a los miembros de los Tribunales y con el visto bueno en su caso de la Dirección Académica de la titulación, al finalizar cada uno de los periodos de sesiones previstos o ambos, de acuerdo con el límite fijado en el 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. Para la concesión de la mención Matrícula de Honor se podrá tener en consideración el conjunto del expediente académico del estudiante.

## **6. Procedimiento de revisión**

Cuando el Tribunal comunique al estudiante la calificación obtenida, el estudiante que estuviese disconforme indicará al Presidente del Tribunal su deseo de revisar dicha calificación. En ese caso, el estudiante firmará su solicitud y a continuación podrá comentar o alegar razonadamente lo que estime oportuno en un tiempo máximo de 5 minutos. A continuación, el Tribunal detallará verbalmente los criterios de evaluación que se han seguido y si estima adecuado modificar la calificación a la vista de lo expuesto por el estudiante. El Presidente del Tribunal dejará constancia en el acta de que se ha producido dicho procedimiento de revisión.

## **7. Reclamación ante el órgano competente**

Si así lo considera oportuno, el estudiante podrá instar una reclamación motivada ante el Decano en el plazo de diez días naturales desde el siguiente a la celebración del Tribunal correspondiente. Esta reclamación se presentará en cualquiera de los registros oficiales de la Universidad y sólo atenderá la existencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- a) No realización por parte del Tribunal del procedimiento de revisión establecido cuando así lo hubiese solicitado el estudiante.
- b) Irregularidades manifiestas del Tribunal en la calificación del Trabajo Fin de Grado.

El Decano, a la vista de la reclamación, adoptará una de las siguientes resoluciones:

- 1) Desestimar la reclamación, cuando no concorra ninguna de las circunstancias expresadas en los apartados a) y b) del presente art. 7, cuando carezca de fundamentación o cuando tan sólo se pretenda una nueva evaluación, total o parcial, del Trabajo Fin de Grado.
- 2) Admitir la reclamación cuando se acredite la existencia de alguna de las circunstancias expresadas en los apartados a) y b) del presente art. 7.

Para el estudio de las reclamaciones admitidas el Decano de la Facultad nombrará una Comisión a tal efecto en un plazo no superior a diez días laborables. Esta Comisión de reclamaciones deberá emitir un informe motivado, en un plazo no superior a diez días laborales, contando desde la comunicación de la designación de sus componentes.

El Decano deberá resolver de conformidad con el informe-propuesta emitido por la Comisión. Su resolución agota la vía administrativa.

El Decano notificará la resolución dictada al interesado y, cuando proceda, la remitirá a los servicios administrativos del centro para su ejecución.

El presente Reglamento ha sido aprobado en Junta de Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación el 26 de noviembre de 2015 y deroga todos los anteriores.

En Getafe, a 26 de noviembre de 2015