



REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE GRADO (TFG) (Aprobado en la Junta de Facultad del 23 de septiembre de 2021)

La Facultad de Filosofía y Letras, en virtud de la *Normativa de Gestión Académica de los Estudios de Grado de la Universidad de Cantabria*, que establece que cada Centro regulará la forma de evaluación del Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG) y fijará los criterios de evaluación y el procedimiento de defensa, desarrolla la siguiente normativa para los Trabajos Fin de Grado de las titulaciones que imparte.

1. El Trabajo Fin de Grado

- 1.1. El TFG consistirá en la realización por parte del estudiante de un trabajo original, autónomo y personal, bajo la orientación de un profesor, en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos y capacidades obtenidos a lo largo de la carrera. El TFG está orientado a la evaluación de las competencias previstas en la memoria de verificación del título de Grado correspondiente, así como, en su caso, en la mención que el estudiante haya elegido para culminar sus estudios. El término original queda referido a que en ningún caso pueda ser un trabajo plagiado ni presentado con anterioridad por el alumno en ninguna otra asignatura. Se deberán citar todas las fuentes utilizadas.
- 1.2. La carga de trabajo que el estudiante invertirá para la realización del TFG corresponderá a 12 créditos ECTS (300 horas).
- 1.3. La Facultad de Filosofía y Letras podrá autorizar la realización de trabajos cuya autoría corresponda a más de un estudiante, cuando su dimensión o complejidad así lo justifique. No obstante, el trabajo será desarrollado, defendido y calificado individualmente.
- 1.4. El TFG deberá ser dirigido por, al menos, un profesor de la Facultad de Filosofía y Letras del título correspondiente. Podrá ser codirigido por otro profesor de la Universidad de Cantabria o por un profesional externo. Este profesional externo deberá poseer una titulación al menos equivalente a aquella a la que opta el estudiante. La codirección no aumentará el número máximo de trabajos que cada profesor puede dirigir.
- 1.5. Dado que el TFG gira en torno al desarrollo de la capacidad de aprendizaje autónomo de los estudiantes, sus *actividades presenciales* consisten en las tutorías de orientación entre el Director del TFG y el estudiante; y las *no presenciales*, en el trabajo autónomo del estudiante.
 - 1.5.1. Las tutorías, servirán para orientar al estudiante en la realización del trabajo, ofreciendo indicaciones claras sobre la metodología a seguir a partir del plan de trabajo establecido y sobre los aspectos formales de la elaboración del TFG escrito y de su defensa oral.



- 1.5.2. El trabajo autónomo consistirá en el desarrollo, por parte del estudiante, de las tareas propias de un trabajo universitario, que esencialmente consistirán en la localización y recogida de fuentes y bibliografía; la realización de las lecturas y tareas prácticas necesarias; la organización del material recogido; y, en su caso, el registro de los procesos; la elaboración de contenidos; la consulta de los resultados con el director; y las redacciones necesarias para cumplir los objetivos previstos y los requisitos establecidos.
- 1.6. El responsable del Grado tendrá como cometido conseguir una adecuada planificación general de la docencia, teniendo en cuenta los objetivos del Grado. Con este fin, desarrollará una tarea de coordinación entre las asignaturas impartidas en el mismo cuatrimestre y procurará que la acción tutorial se desarrolle adecuadamente y se cumplan rigurosamente los mecanismos de asignación, lectura y evaluación del TFG; y, cuando así se precise, realizará tareas de mediación.

2. Oferta de temas

- 2.1. De acuerdo con el calendario establecido en cada curso académico para la aprobación del Plan Docente Anual, la Facultad de Filosofía y Letras solicitará a los Departamentos de Ciencias Históricas, de Geografía, Urbanismo y Ordenación del Territorio y de Historia Moderna y Contemporánea una relación de temas para los TFG, acompañados de la mención o itinerario a la que correspondan y del profesorado encargado de cada uno de ellos.
- 2.2. Todos los profesores que estén incluidos en el Plan Docente anual y que pertenezcan a los departamentos incluidos en el punto 2.1. deberán ofertar un mínimo de un tema y podrán ofertar un máximo de dos por curso.
- 2.3. La oferta anual de temas de TFG será aprobada por la Junta de Centro y publicada en la web de la Facultad de Filosofía y Letras al inicio del curso académico. Se mantendrá vigente durante todo el curso.

3. Solicitud de los temas

- 3.1. Los estudiantes que se hayan matriculado de los créditos necesarios para finalizar el Grado, incluidos los del TFG, han de solicitar la asignación de tema en la Secretaría del Centro en las fechas que se publicarán anualmente.
- 3.2. Los estudiantes del Grado de Historia que no hayan elegido Mención o que hayan elegido las menciones en Ciencias Históricas, Preparación para las Enseñanzas Secundarias o Historia del Arte, deberán solicitar cinco temas de entre los ofertados indicando la preferencia en el impreso correspondiente. Los estudiantes que cursen más de una Mención deberán realizar un TFG para cada una de ellas.
- 3.3. Los estudiantes del Grado de Historia que hayan elegido la mención en Historia Aplicada deberán cumplimentar un impreso para indicar dicha opción. Para



establecer dónde realizarán las prácticas, deberán presentar una solicitud dentro de la convocatoria general de Prácticas Académicas Externas de la Facultad.

4. Asignación de temas, matriculación y realización

- 4.1. Los responsables de cada Grado asignarán los temas siguiendo el único criterio de la nota media del expediente académico del estudiante en el momento de la solicitud de tema, garantizando siempre el derecho de todos los estudiantes matriculados a realizar un TFG. La asignación se realizará según el calendario aprobado anualmente. El estudiante deberá acreditar estar en posesión del nivel B1 de inglés.
- 4.2. Los estudiantes que soliciten el mantenimiento del tema del curso anterior deberán contar con el visto bueno de su director.
- 4.3. La matrícula del TFG da derecho al estudiante a presentarse a dos convocatorias en un mismo curso académico. Si una vez finalizado dicho curso el estudiante no hubiese aprobado su TFG, deberá matricularse de nuevo.

5. Tutoría y Dirección del TFG

- 5.1. Los profesores del Facultad de Filosofía y Letras responsables de la dirección de TFG, tendrán en cuenta las obligaciones establecidas en la Normativa de Gestión Académica de los Estudios de Grado de la Universidad de Cantabria. A saber:
 - a) Establecer claramente los objetivos del TFG, así como la metodología y plan de trabajo.
 - b) Proporcionar guía, consejo y apoyo al alumno durante la realización del TFG.
 - c) Supervisar al alumno en la toma de decisiones que afecten a la estructura del TFG, tratamiento de los temas, correcta presentación y orientación bibliográfica.
 - d) Valorar la consecución de los objetivos propuestos.
 - e) Autorizar la presentación del TFG.
 - f) Conocer los trámites de gestión necesarios para la realización de un TFG, facilitando al estudiante los distintos pasos que tiene que dar en cada momento.
- 5.2. Es importante, por tanto, la labor de seguimiento del estudiante a lo largo de la elaboración del TFG. Por ello, y teniendo en cuenta que se trata de la primera vez que un estudiante presenta un trabajo ante un tribunal, se recomienda que el director acuerde con el estudiante un cronograma de las tareas a realizar con el fin de conseguir los objetivos del TFG en el tiempo y forma requeridos. En este sentido, el director y el estudiante tendrán que firmar el Acuerdo de Seguimiento si alguna de las partes lo solicita.



5.3. Asimismo, el director del TFG podrá elaborar un *informe confidencial* destinado al Tribunal Calificador del TFG, que valore el grado de obtención de las competencias y objetivos previstos y otros aspectos que considere relevantes.

5.4. Se asignará un máximo de dos estudiantes por profesor en cada curso académico.

6. Depósito del trabajo

6.1 En las convocatorias fijadas al efecto, el estudiante incluirá en la plataforma oficial de la UC el ejemplar del TFG en formato electrónico (*.pdf sin securizar) junto con la documentación siguiente: el impreso de depósito del TFG con el visto bueno del director, impreso de inclusión en UCrea e impreso de seguimiento de los egresados.

6.2 La Secretaría del Centro notificará a los miembros del tribunal el acceso a los TFG depositados en la plataforma y remitirá al Secretario de cada tribunal el modelo de Informe de calificación del TFG y las actas de evaluación que, una vez cumplimentadas, el Secretario devolverá a la Secretaría del Centro, el día de la defensa o dentro del día hábil siguiente a la misma.

6.3 Si el Director del trabajo opta por elaborar el informe confidencial destinado al Tribunal Calificador, lo habrá de remitir a la Secretaría de la Facultad en un sobre cerrado identificado con el nombre del estudiante, que lo hará llegar al presidente del tribunal.

6.4 Si el estudiante no cumple los requisitos necesarios para poder defender el TFG en la convocatoria correspondiente, se le notificará.

7. Asignación del trabajo

7.1 El Responsable de cada Grado asignará a los estudiantes a los tribunales conforme a los siguientes criterios:

- a) Alfabéticamente comenzando por aquellos estudiantes cuyo primer apellido comience por la letra elegida por sorteo anual en Junta de Facultad.
- b) Si al estudiante le correspondiera un tribunal del que forma parte el director de su TFG, será asignado al tribunal inmediatamente posterior o se le cambiará por el último estudiante asignado al tribunal anterior.
- c) Si algún estudiante tiene alguna asignatura pendiente de calificar en el momento del inicio de la asignación, una vez comprobado que ha sido superada, será ubicado en el primer tribunal disponible.

8. Defensa del trabajo

8.1 Para la defensa del TFG es necesario haber superado todos los demás créditos del plan de estudios y acreditar el requisito de capacitación lingüística exigido por la UC.



- 8.2 Una vez cerrado el periodo de depósito de cada convocatoria, la Secretaría comunicará a cada coordinador de Grado los trabajos depositados para que active los tribunales necesarios en dicha convocatoria.
- El coordinador comunicará, a la mayor brevedad, la asignación de los TFG a la Secretaría y a cada Presidente para que convoque a los miembros de su tribunal.
- El Presidente deberá comunicar a la Secretaría las fechas y horas de las defensas.
- 8.3 La convocatoria para la defensa pública de los TFG se publicará en la página web de la Facultad.
- 8.4 El estudiante realizará una defensa del TFG en sesión pública, mediante una exposición oral.
- 8.5 El orden de intervención de los estudiantes se realizará por sorteo, una vez constituido el tribunal.
- 8.6 La defensa pública de cada TFG comenzará cuando el Presidente del Tribunal otorgue la palabra al estudiante para que realice su exposición durante un tiempo máximo de 20 minutos, pudiendo utilizar los medios que considere más adecuados y oportunos a tal efecto. Una vez finalizada la presentación del estudiante, los miembros del tribunal podrán tomar la palabra para hacer las preguntas que estimen oportunas. La duración total de estas intervenciones será equivalente a la del estudiante para su intervención. El presidente del Tribunal otorgará los tiempos y finalizará la sesión de defensa de cada TFG.
- 8.7 Excepcionalmente, los estudiantes podrán optar por una defensa virtual, previa solicitud y siempre que se den circunstancias que lo justifiquen. Dichas peticiones serán resueltas por el responsable del Grado.

9. Composición de los tribunales

- 9.1 El Responsable de cada Grado establecerá, para cada una de las convocatorias oficiales, el número y composición de los Tribunales que evaluarán los TFG, que serán aprobados por la Junta de Facultad y publicados en la web del Centro.
- 9.2 Cada tribunal valorará un máximo de tres TFG por curso académico, salvo que se hayan agotado todos los tribunales establecidos y haga falta volver a actuar.
- 9.3 La composición de cada tribunal, formado por tres miembros, será elegida por sorteo entre los profesores que impartan docencia a tiempo completo en el Grado correspondiente. Los tribunales que evalúen TFG de la mención en Historia Aplicada se formarán exclusivamente con profesores que impartan asignaturas de esa especialidad. El establecimiento de estos Tribunales se llevará a cabo con carácter rotatorio.
- 9.4 La designación de un profesor como miembro del Tribunal es irrenunciable, salvo causa de fuerza mayor o circunstancia especial que lo impida. En este último caso el profesor deberá solicitar su renuncia mediante un escrito dirigido a quien ostente en ese momento la dirección de Centro, manifestando el motivo.



- 9.5 El docente que sea director de un TFG no podrá formar parte del tribunal evaluador de dicho trabajo.
- 9.6 Presidirá el Tribunal el docente con mayor rango y antigüedad de sus integrantes, actuando como secretario el de menor rango y antigüedad. El Presidente convocará al Tribunal y notificará a la Secretaría del Centro la fecha y hora del acto de defensa dentro del periodo fijado en cada convocatoria.
- 9.7 La pertenencia a un Tribunal de este tipo tendrá el reconocimiento que establezca el Procedimiento de Valoración de la Actividad del Profesorado de la Universidad de Cantabria.

10. Calificaciones y Actas

- 10.1 La calificación final es competencia exclusiva del Tribunal. Para decidir la valoración final del trabajo el Tribunal tendrá en cuenta los siguientes aspectos y baremos: la calidad científica, técnica y formal del TFG presentado (70%) y la capacidad de argumentación y debate del estudiante durante la defensa oral (30%).
- 10.2 Una vez finalizado el acto de defensa pública de todos los trabajos, y tras deliberación a puerta cerrada, el tribunal completará un Informe de calificación del TFG y los miembros del Tribunal firmarán el acta. El TFG presentado por cada estudiante será calificado utilizando el sistema establecido por la normativa de la Universidad de Cantabria. Los TFG no estarán sujetos al porcentaje de Matrículas de Honor previsto en el Real Decreto 1125/2003.
- 10.3 Los estudiantes tendrán su calificación disponible en el Campus Virtual.
- 10.4 En el caso de que el alumno que haya depositado el TFG en la plataforma no se presente al acto de defensa pública del TFG, perderá la convocatoria y se le considerará no presentado.
- 10.5 Si un alumno incurriera en plagio, su calificación será de 0.
- 10.6 Los alumnos podrán revisar su calificación solicitando al Secretario, en el plazo de cuatro días hábiles desde la fecha de defensa, una copia del Informe de calificación del TFG.
- 10.7 En el caso de que un TFG obtuviera la calificación de suspenso, el Tribunal hará llegar un informe al estudiante y a su director con los criterios que han motivado dicha calificación, en el que podrá incluir recomendaciones para mejorar la calidad del mismo.
- 10.8 El plazo para presentar reclamación será de dos días hábiles tras la finalización del periodo de entrega de actas.

11. Repositorio Ucrea

- 11.1 Con el fin de dar cumplimiento a la normativa sobre política institucional de acceso abierto a la producción académica, científica e investigadora de la Universidad de Cantabria (Repositorio Ucrea), una vez finalizada la presentación de los TFG,



aquéllos que resulten aprobados, deberán depositarse en el repositorio institucional de la UC. Serán de acceso abierto únicamente los que hayan obtenido una calificación de 7,0 o superior.

11.2 El estudiante deberá firmar el impreso oficial de autorización de consentimiento y la modalidad de acceso elegida, que la Secretaría del Centro remitirá a la BUC.

11.3 La Biblioteca se ocupará de la conservación de los trabajos cuya difusión no haya sido autorizada por los autores y garantizará el acceso a los mismos para evaluadores, gestores u otras personas en los términos previstos en las disposiciones aplicables.

12. TFG en el Grado en Geografía y Ordenación del Territorio

El Trabajo Fin del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio está orientado a la evaluación de las competencias genéricas, específicas y a los objetivos formativos asociados a dicho Grado (páginas 83-87 del documento que contiene la Memoria del Título accesible en <http://web.unican.es/estudios/Documents/DOT/MET-G-GEOGRAFIA.pdf>)

12.1 Modalidades del TFG. El trabajo podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Estudio orientado al análisis de un área desde una perspectiva regional o integradora.
- b) Estudio sobre un tema transversal a diferentes disciplinas geográficas.
- c) Análisis de un problema geográfico en el campo de la ordenación del territorio.
- d) Estudio previo dirigido a la realización posterior de un documento de planificación.
- e) Redacción de un documento de planificación o de una parte del mismo.
- f) Elaboración de material cartográfico con su correspondiente memoria.

12.2 Objetivos de aprendizaje del TFG:

- a) Identificar y acotar un objeto de trabajo en el marco de una problemática científica o profesional relevante.
- b) Conocer las fuentes de documentación primaria.
- c) Concebir y diseñar los instrumentos para la generación de información nueva (observación, encuesta, entrevista, etc.).
- d) Conocer y valorar la principal bibliografía general y específica referente a la problemática y al objeto de estudio.
- e) Identificar los diferentes aspectos implicados en el tema objeto de estudio y jerarquizar su tratamiento.



- f) Expresar adecuadamente los resultados o conclusiones del trabajo, de forma tanto textual como gráfica de acuerdo con las convenciones de la comunicación científica.

Superado el TFG y demostrado, en consecuencia, que el estudiante ha obtenido las competencias del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio, éste se hallará en disposición de incorporarse al mercado laboral o de emprender eficazmente estudios de postgrado, sean de carácter profesionalizante o de iniciación a la investigación.

13. Características específicas del TFG en el Grado en Historia

El Trabajo Fin de Grado en Historia está orientado a la evaluación de las competencias genéricas, específicas y a los objetivos formativos asociados a dicho grado. Véanse las páginas 90 a 94 de la descripción del TFG en el documento verifica: <http://web.unican.es/estudios/Documents/DOT/MET-G-HISTORIA.pdf>

13.1 Modalidades del TFG. De acuerdo con la Memoria de verificación del título de Grado de Historia el TFG del Grado en Historia deberá estar vinculado a alguna de las cuatro menciones del Grado en Historia:

- a) Mención en Preparación para las Enseñanzas Secundarias.
- b) Mención en Historia Aplicada.
- c) Mención en Ciencias Históricas.
- d) Mención en Historia del Arte.

El TFG de la mención de *Historia Aplicada* consistirá en la elaboración de un *proyecto profesional*, entendiéndose por tal, la memoria resultante de una práctica profesional desarrollada en una institución/empresa externa a la Facultad, y como aplicación de las competencias y destrezas propias de dicha mención.

Los estudiantes que cursen más de una Mención deberán realizar un Trabajo Fin de Grado para cada una de ellas. Los estudiantes que no opten por ninguna Mención, podrán elegir cualquiera de los temas ofertados en las Menciones.

13.2 Objetivos de aprendizaje del TFG. Principalmente serán los siguientes:

- a) Habilidad para usar fuentes de información.
- b) Capacidad de organización, crítica y selección de la información.
- c) Capacidad de desarrollar por escrito un trabajo de extensión media relacionado con los contenidos del grado en Historia.
- d) Capacidad de exposición y defensa oral y escrita de un trabajo.

14. Características formales del TFG

14.1 Estructura. La estructura será la siguiente:

- Portada
- Resumen / *Abstract* (máximo 350 palabras)



- Palabras clave / *Keywords* (máximo de 4 en cada idioma)
- [Aviso de responsabilidad \(Véase Anexos\)](#)
- Índice general del contenido
- Introducción / Presentación
- Desarrollo (subdividido en apartados/capítulos)
- Conclusiones
- Índices de figuras, tablas, cuadros y gráficos
- Bibliografía y fuentes

14.2 Formato general del texto:

- Márgenes:
 - Izquierdo: 3,0 cm
 - Derecho: 2,5 cm
 - Superior: 3,0 cm
 - Inferior: 2,0 cm
- Espacio interlineal: 1,5
- Tipo de letra: Times New Roman, cuerpo 12.
- Encabezamientos y apartados:
 - Título del Capítulo: Mayúscula 14 p + Negrita (1.)
 - Título de los Apartados: 1^{er} Nivel: Mayúscula 12 p + Negrita (1.1.)
 - Título de los Apartados: 2^o Nivel: Minúscula 12 p + Negrita (1.1.1.)
 - Título de los Apartados: 3^{er} Nivel: Minúscula 12 p + Cursiva (1.1.1.1.)
- Numeración de apartados: números dígitos (1., 1.1., 1.1.1., etc.)

14.3 **Portada** (véase los modelos adjuntos). Deberán aparecer todos los datos identificativos del TFG:

- Logos: de la Universidad de Cantabria y la Facultad de Filosofía y Letras
- Grado correspondiente: Grado en Geografía y Ordenación del Territorio / Grado en Historia
- Director/a del TFG: nombre y dos apellidos (y, en su caso, del codirector).
- Curso / Mes y año
- Título del TFG (en español y en inglés)
- Autor/a del TFG: nombre y dos apellidos

14.4 **Extensión.** El TFG tendrá una extensión máxima de 50 páginas.

14.5 **Citas en el texto.** En la utilización de citas el estudiante ha de tener un comportamiento ético, diferenciando claramente lo que son aportaciones tomadas de otros autores de lo que son sus propias reflexiones y análisis por medio del empleo del entrecomillado y en texto aparte si la extensión de la cita supera las cinco líneas. Todas las citas incluidas en el TFG deben aplicar la norma ISO 690:2010 y seguir el mismo sistema.

Para el Grado en Geografía y Ordenación del Territorio los estudiantes utilizarán el *Sistema Harvard* (ISO 690: Métodos de cita. A.2), mientras que para



el Grado en Historia los estudiantes podrán elegir entre el *Sistema Harvard* o el *Sistema de Notas Continuas* (ISO 690: Métodos de cita. A.4), situando en este caso todas las citas a pie de página y utilizando en las referencias correspondientes a recursos ya mencionados, las abreviaturas y/o locuciones latinas o españolas adecuadas al caso que corresponda.

- 14.6 **Bibliografía y fuentes.** Se presentará en un apartado propio al final de cada TFG. Incluirá las fuentes, los libros, capítulos de libros, revistas, artículos, actas de congreso, páginas web, etc. citados en el texto.

Se seguirá el mismo sistema utilizado en el texto del TFG, conforme a la ISO 690:2010, en lo correspondiente a las *referencias bibliográficas*, que para el sistema HARVARD se contiene en el apartado A.2.2. y para el sistema de NOTAS CONTINUAS en el apartado A.4.2., excepto en lo referido a los recursos ya citados. (Incluidos en este reglamento en el apartado 14.5).

- 14.7 **Figuras, tablas, cuadros y gráficos.**

14.7.1 Las figuras, tablas, cuadros y gráficos de los TFG se numerarán de acuerdo con el sistema de doble numeración (primer número para el capítulo y segundo para el número de orden dentro del capítulo).

14.7.2 Se deben integrar en el documento lo más próximas posibles al lugar en que se citen.

14.7.3 Es recomendable incluir al final del TFG el índice de las figuras, tablas, cuadros y gráficos incluidos en el TFG remitiendo a la página donde se encuentran.

- 14.8 **Identificación de los ejemplares.** Los ejemplares de los TFG en papel y en formato electrónico se presentarán debidamente identificados, según los modelos establecidos por la Facultad y que figuran en los Anexos del presente documento.

15. Estudiantes de la Universidad de Cantabria que defienden el TFG en el marco de un programa de intercambio

Los estudiantes de la Universidad de Cantabria que participen en un programa de intercambio de estudiantes podrán elaborar y defender el TFG en la Universidad nacional o extranjera de destino. Para ello, se deberán cumplir los requisitos académicos establecidos en la normativa de gestión académica de la UC.

16. Estudiantes recibidos en Universidad de Cantabria que defienden el TFG en la UC

Los estudiantes de intercambio podrán realizar y/o defender el TFG, durante una estancia en esta universidad si cumplen los requisitos establecidos en la normativa de gestión académica de la UC.

Disposición adicional. Consideraciones lingüísticas



Todas las denominaciones relativas a los órganos de la Universidad, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que en el presente reglamento se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe, o de aquel a quien dichas denominaciones afecten.



ANEXOS

ANEXO I

AVISO RESPONSABILIDAD UC

Este documento es el resultado del Trabajo de Fin de Grado de un estudiante, siendo su autor responsable de su contenido.

Se trata por tanto de un trabajo académico que puede contener errores detectados por el tribunal y que pueden no haber sido corregidos por el autor en la presente edición.

Debido a dicha orientación académica no debe hacerse un uso profesional de su contenido. Este tipo de trabajos, junto con su defensa, pueden haber obtenido una nota que oscila entre 5 y 10 puntos, por lo que la calidad y el número de errores que puedan contener difieren en gran medida entre unos trabajos y otros.

ANEXO II

Portada del TFG formato electrónico (*.pdf sin securizar)



TRABAJO FIN DE GRADO
Director/a:
Curso 20__/20__

TÍTULO DEL TRABAJO
TITULO DEL TRABAJO EN INGLES

AUTOR/A
Mes y año



TRABAJO FIN DE GRADO
Director/a:
Curso 20__/20__

TÍTULO DEL TRABAJO
TITULO DEL TRABAJO EN INGLES

AUTOR/A
Mes y año



INFORME DE SEGUIMIENTO DEL DIRECTOR/A (opcional)

El objetivo de este documento es facilitar que tanto el estudiante como el director/a conozcan y desarrollen sus respectivas funciones en el desarrollo del Trabajo, así como optimizar el funcionamiento de la relación director/a-estudiante.

Curso Académico:	
Director/a:	
Estudiante:	
Titulación:	
Título del Trabajo:	

FASE INICIAL

(Indique la fecha y recoja la firma del estudiante y del director/a con el fin de tener una evidencia sobre esta fase, en la que el tutor/a informará al estudiante sobre las características y los objetivos del Trabajo a desarrollar)

Fecha	Firma del estudiante	Firma del Director/a

PROCESO DE SEGUIMIENTO

(Recoja brevemente los datos que puedan resultar significativos, como el número o las fechas de las reuniones, la disponibilidad o implicación del estudiante, etc.)

FASE FINAL: REVISIÓN DEL TRABAJO

(Recoja los aspectos que quiera manifestar sobre la etapa final)

Fecha	Firma del estudiante	Firma del director/a



INFORME FINAL DEL DIRECTOR/A DEL TRABAJO (opcional)

Entregar en Secretaría del Centro en sobre cerrado con el nombre del estudiante y del director/a. Este informe se le entregará al Presidente de la Comisión Evaluadora

Curso Académico:	
Director/a:	
Estudiante:	
Titulación:	
Título del Trabajo:	

En calidad de Director/a del Trabajo emito el siguiente INFORME:

		Grado de cumplimiento (marque lo que proceda)				
		Ninguno	Deficiente	Suficiente	Bueno	Excelente
Contribución del estudiante al resultado final	Implicación, autonomía y dedicación del estudiante					
	Interés por el tema propuesto					
	Asistencia a las sesiones programadas					
	Capacidad de organización y de síntesis					
Contribución del estudiante al resultado final	Iniciativa y creatividad					
	Cumplimiento del plan de trabajo fijado					
	Apertura a las sugerencias e indicaciones del tutor/a					

Comentarios (Indicar aquella información que considere relevante)

Fecha:		Firma del director/a	
---------------	--	-----------------------------	--



INFORME DE CALIFICACIÓN DEL TFG			
Estudiante:			
Director/a:			
Miembros del Tribunal			
CRITERIO		NOTA	
Calidad técnica y formal (20%)	70%		
Calidad científica: Desarrollo teórico- práctico del TFG (50%)			
Exposición y defensa del contenido del TFG: Defensa oral, capacidad de argumentación y debate (30%)	30%		
Valoración global (100%)	100%		
OBSERVACIONES			
Fecha	Firma del presidente/a	Firma del vocal	Firma del secretario/a

Los alumnos podrán solicitar al Secretario, en el plazo de cuatro días hábiles, una copia del este Informe (art. 10.6 del Reglamento del TFG)