

Manual interno sobre TFG

Departamento de Ciencias Sociales, UC3M – Sept 2023

(English version at the end)

Índice:

1. Información básica / Basic information
 2. Desarrollo y calendario de la asignatura / Course logistics and calendar
 3. Organización interna / Internal (department) organization
 4. Obligaciones de tutorización / Tutoring obligations
 5. Tribunales y evaluación / Tribunals and evaluation
- [Web de TFG del departamento](#) (por el momento)

1. Información básica

El Trabajo Fin de Grado (TFG) es una asignatura obligatoria (generalmente, de 6 ECTS) que se realiza al terminar un grado. Los estudiantes de doble grado tienen que realizar 2 TFGs, uno por cada grado que estén cursando.

El Departamento de CCSS coordina el TFG de Estudios Internacionales (EEII) y el TFG de Ciencia Política (CCPP), que se ofertan tanto en los grados simples como en los dobles grados (CCPP/Soc, Derecho/CCPP, EEII/CCPP, EEII/ADE, etc), y es el principal responsable de la oferta docente de éstos. Los TFG de CCPP son en **español**, y los de EEII, en **inglés**.

Además de eso, también tenemos obligaciones docentes de ofertar un número de TFGs de Economía. La coordinación de esos TFGs se lleva a cabo desde el departamento de Economía. Por lo general, el departamento tiene que hacer frente, por ahora, a unos 500 TFG por cada curso académico, aproximadamente.

2. Desarrollo y calendario de la asignatura

La mayoría de los TFG se realizan durante la **convocatoria general**, es decir, en el segundo cuatrimestre (primavera). Sin embargo, también existe una **convocatoria anticipada**, durante el primer cuatrimestre (otoño), que generalmente está destinada a estudiantes que sólo tienen pendiente el TFG y una asignatura, o para aquellos que suspendieron el TFG durante el curso anterior. Hay más [información aquí](#).

El desarrollo del TFG es sencillo, sea cual sea el cuatrimestre en el que se realiza. Aproximadamente:

1. Justo antes del periodo lectivo de un cuatrimestre, se **asignan las ofertas** de TFG que han hecho los profesores a los estudiantes (más sobre la asignación debajo).
2. Coincidiendo con las clases, las **tutorías** se llevan a cabo durante el periodo lectivo. Después de esto, el tutor ya no tiene obligaciones respecto al alumno, más allá de leer una versión final del trabajo para ofrecer algún último comentario y escribir el informe tutor.
3. Una vez termina el periodo lectivo, el estudiante termina de escribir el trabajo y solicita su **evaluación** en un llamamiento, en el que es evaluado por un tribunal.

2.1 Llamamientos

Todos los estudiantes tienen derecho a elegir entre dos llamamientos para evaluar el TFG (es decir, para ir a tribunal). Pero **hay que elegir uno**, aquí no existe convocatoria extraordinaria en caso de suspender, como en el resto de asignaturas. Si se suspende una vez, hay que volver a matricularse el curso que viene. Los llamamientos son los siguientes:

1. **Febrero:** es el llamamiento estándar para la convocatoria anticipada de otoño. La fecha de entrega del TFG es durante los últimos días de enero o principios de febrero, y los tribunales se realizan en febrero.
2. **Junio:** es el llamamiento estándar para la convocatoria general de primavera, y en el que tradicionalmente hay mayor número de estudiantes defendiendo. La fecha de entrega del TFG es durante la primera mitad de junio, y los tribunales se realizan en la última semana de junio.
3. **Julio/septiembre:** es el segundo llamamiento, al que pueden optar tanto los estudiantes de convocatoria anticipada como los de la convocatoria general. La entrega del TFG se realiza en la primera mitad de julio, y los tribunales durante la segunda o tercera semana de curso en septiembre.

Es decir, los que hacen el TFG en otoño pueden elegir entre defender en febrero o en septiembre, y los que lo hacen en primavera, entre junio y septiembre. El procedimiento es el mismo, las notas son las mismas, y la única diferencia sería la fecha de obtención del título.

2.2 Asignación de TFG y modalidades específica/general

¿Cómo se asignan estudiantes a tutores? Este proceso se lleva a cabo en un plazo determinado en el que los estudiantes solicitan un tutor. Para la gran mayoría de TFG, que se hacen en el segundo cuatrimestre, las solicitudes y asignación se hacen entre finales de noviembre y principios de diciembre. Por ejemplo, en el curso 2022-2023, el proceso de solicitud para las asignaciones fue entre el 29 de noviembre y el 12 de diciembre. En el caso de la convocatoria anticipada, las solicitudes se realizan al empezar el curso en septiembre.

La forma en que se hace depende de la modalidad de un TFG, que puede ser específica o general. En los TFGs de **modalidad específica**, en teoría, un estudiante propone un tema a un profesor y éste acepta tutorizar. Una vez tenga esa aceptación, el estudiante solicita el TFG bajo modalidad específica declaran que tal profesor ha aceptado ser su tutor.

En la **modalidad general**, en teoría, los profesores se ofrecen a tutorizar un número de TFGs bajo un tema general. Los estudiantes hacen la solicitud y ordenan sus preferencias de ofertas (tema y profesor). Después se hace una asignación en la que, si hay más solicitudes para una oferta que plazas, los estudiantes con mayor nota de expediente tienen prioridad.

En la práctica no hay tanta diferencia. En el departamento de CCSS, a partir del curso 2023-2024, vamos a priorizar la modalidad específica, pero publicando las ofertas previamente y dejando que la OEG haga la asignación en base a las preferencias de los estudiantes y la nota de expediente. Esto quieres decir:

1. Se pedirá a cada profesor con bastante antelación (julio) una **lista de unos 10 temas** en los que se sentiría cómodo tutorizando. Algunos se puede repetir, y pueden ser generales o específicos. Idealmente, deberían de estar ordenados de mayor a menor preferencia. (Cada año se ofrecerá actualizarlos.)
2. Al inicio del curso, o del cuatrimestre, se publicarán el número de ofertas de cada profesor siguiendo la carga de TFG que tenga. Si hay más TFG que temas, se repetirán los temas.
3. **Importante:** algunos estudiantes contactan a los profesores por email para pedirles que sean sus tutores. Si eso ocurre, es mejor decirles que **escojan al profesor/a en la oferta general**. Si un profesor decide tutorizar un estudiante por su cuenta, y éste lo solicita específicamente, ese TFG no contará para la carga anual. (Esto es debido a que sino, no hay forma de controlar cuántos TFG se asignan a cada profesor.)

3. Organización interna

Actualmente, el cálculo del departamento es que tutorizar 7 TFGs equivale a un grupo de docencia. Este cálculo se hace en base al mínimo de tutorización que hay que dedicar a cada TFG: 5h en total, de las cuáles 3h han de ser individuales. Así, 7 TFGs equivalen a 23 horas lectivas.

Por razones de calidad de la docencia en los grupos, se intenta priorizar que sean profesores a tiempo completo del departamento quienes tutoricen los TFG, por lo que el estándar es que todos los profesores hagan un grupo de TFGs (7). Esto no es suficiente, por lo que se complementa con profesores asociados o, en algunos casos, algún profesor a tiempo completo tutoriza un número mayor de TFGs. En cualquier caso los TFGs cuentan para el cálculo de carga docente anual.

Por el momento, los tribunales no entran dentro del cálculo de carga docente, pero se reparten equitativamente entre todos los profesores a tiempo completo con docencia en el departamento. Debido al número de TFG que tenemos (~500 cada curso) y el número de profesores a tiempo completo, un **reparto** equitativo equivale a que **cada profesor evalúe, aproximadamente, unos 20 TFGs al año**. Esto son 8h de tribunales cada curso académico.

Los tribunales se pueden hacer en febrero, junio o septiembre. La gran mayoría, sin embargo, son en junio, por lo que la libertad para elegir cuándo hacerlos no es total. Algunos profesores tienen compromisos en algunas de esas fechas: conferencias, clases, etc. A partir del curso 2023-24, se pondrá un procedimiento para que, alrededor de enero, los profesores puedan decir si en alguno de esos meses no van a estar disponibles para evaluar TFG por alguna de las razones de arriba.

Aunque organizativamente y quizás por razones de eficiencia sería deseable que todo el mundo hiciese los 20 TFG a la vez (ya sea en un sólo día o en dos seguimos durante el mismo llamamiento), a veces esto no es posible o preferible. Se preguntará también si se prefiere hacer todos en un mismo día o repartir en varios días.

4. Tutorización

4.1 Obligaciones

Según el reglamento, hay unas obligaciones mínimas para los tutores: a) que haya al menos 2 sesiones de tutorización, y b) que se dedique a cada estudiante 5h de tutoría, de las cuáles 2h pueden ser colectivas y, al menos, 3h han de ser individuales.

El periodo de tutorización **termina junto con el periodo lectivo**. A partir de ese momento, la única obligación del tutor es revisar el trabajo final, decirle al estudiantes si cree que el trabajo está o no listo para entregar, y escribir el **informe tutor**.

La nueva normativa establece que **el tutor debe comunicar a su estudiante, antes de la entrega definitiva del trabajo para su evaluación, si lo considera o no suficiente para aprobar**. Para ello, es necesario que el tutor fije una fecha para que el estudiante le haga entrega directa de un borrador final de su TFG. Esta fecha debe ser entre la finalización de la tutorías y la fecha de entrega final. En cualquier caso, el estudiante puede entregar el trabajo con independencia de que el tutor lo considere suficiente o no para aprobar.

En caso de que el estudiante finalmente se presente a un llamamiento y haga entrega del trabajo, el tutor debe valorar éste y redactar el **informe tutor**. La valoración del tutor representa el 30% de la calificación del TFG. En él, los tutores valorarán el seguimiento del estudiante, y pondrán una nota a éste. Aquí se valora el seguimiento el trabajo del estudiante durante el curso y la presentación final del TFG, pero no su contenido académico.

Es importante que, una vez valorado el TFG, el tutor debe comunicar por escrito la calificación a su estudiante y fijar una fecha de revisión si el estudiante lo solicita. La revisión ha de ser **antes del tribunal**. Esto no es muy frecuente, y hay más detalles en el Reglamento de la Facultad.

4.2 Formato y reglas del TFG

Las reglas sobre el formato y estructura del TFG están recogidas en un documento aparte (**Guía de TFG Ciencia Política / Estudios Internacionales**), que se puede encontrar en la **web de TFG del departamento**, y que se ha redactado para el curso 2023-2024. Hay alguna guía antigua circulando, así que sería deseable que, cuando los alumnos pregunten por esto, se les envíe la guía *actualizada*. En cualquier caso se les explican estas reglas en la sesión de información, pero muchos no acuden a ella.

5. Tribunales y evaluación

Todos los TFG tienen que ser evaluados en defensa pública ante un tribunal, que en este caso está formado por dos profesores del departamento. La nota final del TFG consta de dos partes:

- La nota del **tutor** cuenta un **30%** de la nota final
- La nota del **tribunal**, que evalúa tanto el TFG en sí como la presentación, cuenta un **70%**

Todos los informe tutor se hacen llegar con antelación a los miembros del tribunal, y éstos ponen su nota y se la comunican (junto a la nota final) a los estudiantes en el mismo día de los

tribunales. Si los estudiantes están conforme con la nota del TFG, tienen que firmar el acta, que también tiene que ser firmada por los miembros del tribunal. Si no están conformes, hay un procedimiento de reclamación que también se realiza en el momento (más sobre esto debajo), con más papeleo incluido.

Estas actas hay que entregarlas a la **Oficina de Estudiantes de Grado (OEG)**. Se enviará información sobre como hacer esto, pero básicamente, se pueden enviar por correo interno a la OEG o enviar a través de un formulario online.

5.1 Tribunales

A partir del curso 2023-2024, cada tribunal (cada defensa de un TFG) tendrá reservados **20 minutos**, que se reparten de esta forma:

- La presentación del estudiante durará, como máximo, **10 minutos**
- El tribunal tendrá **5 minutos** para preguntar al estudiante
- Se reservan otros **5 minutos** para los cambios, cargar la presentación, retrasos, etc

Es importante recordar a los estudiantes el tiempo máximo de presentación y respetar los horarios generales. Desde coordinación, se le recuerda esto en la sesión de información al inicio del cuatrimestre, y también aparece en la (nueva) guía de TFG del departamento.

En principio, para agilizar el proceso, la **nota no se comunicará al final de cada presentación sino al final de un bloque de cinco presentaciones**. Se reservarán dos horas para cada cinco presentaciones, por lo que al final de estas cinco habrá un mínimo de 20 minutos (o más, si no ha habido retrasos) para comunicar la nota, firmar las actas, y tener un pequeño descanso.

5.2 Defensas online

Los estudiantes que, en el momento del tribunal, estén estudiando o trabajando fuera de Madrid tienen derecho a defender el TFG de forma online. No existe aún una directiva a nivel de Facultad sobre esto pero parece ser que la habrá, por lo que tiene sentido seguir manteniendo esta posibilidad. Más allá de eso, las defensas online siguen el mismo procedimiento que las presenciales. Por otro lado, uno de los dos miembros del tribunal puede conectarse online, siempre y cuando el otro miembro esté presencialmente en Getafe.

En estos casos, el acta también tiene que ser firmada por todos. Esta firma puede ser digital (no hace falta certificado electrónico, de momento, basta con una firma normal).

5.3 Reclamación de la nota

Si, después de que se le comunique la nota, un estudiante no está conforme con la nota del tribunal, el procedimiento es el siguiente:

1. El estudiante solicita al tribunal la revisión, y el tribunal detalla la calificación de cada apartado.
2. El estudiante tiene un máximo de 5 minutos para exponer su punto de visto, y acto seguido el tribunal le comunica y justifica si se acepta o no la revisión de la nota.
3. Si hay revisión, hay que rellenar otra acta en el que se especifica si la nota se ha revisado o no.