

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO DE FIN DE GRADO FACULTAT DE CIÈNCIES SOCIALS

Matrícula

La matrícula del Trabajo Fin de Grado (TFG) se realiza en el periodo ordinario con el resto de asignaturas del plan de estudios y da derecho a dos convocatorias oficiales en el curso académico.

El centro podrá abrir un segundo periodo de matrícula, al finalizar la primera convocatoria de exámenes, para aquellos/as estudiantes que en el momento de la matrícula ordinaria no cumplieran los requisitos establecidos en el plan de estudios.

Asignación de ámbitos temáticos y de tutores/as

La Comisión del TFG garantizará que todos/as los/as estudiantes matriculados/as tengan asignado un/a tutor/a y un área temática o de conocimiento. Para hacerlo, la Comisión pedirá a los Departamentos que, antes del inicio de curso, faciliten el área temática y el número de estudiantes que tutorizará su profesorado..

La Comisión del TFG de la Facultat de Ciències Socials aprobará y hará públicos los criterios de asignación y la lista de tutores, áreas temáticas o de conocimiento, departamentos y modalidades de TFG. Esta información se publicará en la web de la Facultat de Ciències Socials.

La Comisión del TFG es la encargada de efectuar la asignación del área temática y del tutor o tutora del trabajo. Para ello se elaborará un listado de los estudiantes matriculados ordenados de acuerdo con los criterios aprobados por la Comisión. Este listado de estudiantes se publicará en la Web de la Facultat de Ciències Socials. La asignación se realizará en un acto público y tiene validez solamente para el curso académico en el que está matriculado. El resultado de asignaciones se publicará en la Web de la Facultat de Ciències Socials.

Cuando los/las estudiantes participen en programas de movilidad será la CAT la que establezca si pueden realizar el TFG en el centro de destino. No obstante, será necesaria la aprobación del proyecto por la Comisión del TFG, que el tutor/a académico sea de nuestra universidad y que la evaluación sea realizada por la Universitat de València.

Los cambios de tutor/a sólo serán posibles si están aceptados por el/la tutor/a originario y el nuevo tutor/a, sin que ello suponga una variación de la carga docente de las áreas implicadas. Para ello el/la estudiante deberá contar con una carta de conformidad firmada por ambos. El cambio deberá ser notificado por el/la estudiante a la secretaría del centro aportando dicha conformidad. La Comisión del TFG resolverá posibles conflictos en la asignación de tutores.

Para los/as estudiantes de segunda o sucesivas matrículas, la Comisión del TFG velará para que, siempre que sea factible, se asigne el mismo tutor/a con el que ya habían iniciado el trabajo. No obstante, no podrán tutorizar quienes anteriormente hayan participado en la evaluación del TFG de ese/a estudiante (como tutor/a, como miembro del Tribunal del TFG o como miembro de la Comisión de Revisión de Exámenes). Para asegurar el mantenimiento del tutor el/la estudiante deberá realizar una instancia en que conste el/la tutor/a y el área temática del curso anterior. Si el/la estudiante no hiciese la solicitud de mantenimiento de tutor/a participará en el procedimiento de asignación pública de carácter general. Si no se puede garantizar el mantenimiento del tutor/a la Comisión de TFG tratará de garantizar área y departamento. La resolución de estas solicitudes se publicará en la Web de la Facultat de Ciències Socials.

Tutorías

Cada tutor/a convendrá con cada estudiante el tema específico y el tipo de trabajo a realizar, así como la idoneidad de vincularlo a las prácticas en el caso de que el TFG no esté obligatoriamente vinculado.

Los/las tutores/as son responsables de explicar a los/las estudiantes las características del TFG, orientarles en su desarrollo, velar por el cumplimiento de los objetivos establecidos en la guía académica y emitir un informe de conformidad para efectuar el depósito.

El/la estudiante deberá presentar al tutor/a un esquema/guion/índice del trabajo a realizar y una planificación del trabajo o cronograma de las distintas fases de desarrollo del mismo. Se entenderá que ha comenzado de *facto* el proceso de elaboración del trabajo tan pronto conste la conformidad del tutor o tutora.

Durante todo el proceso de elaboración del trabajo, se realizarán un número suficiente de tutorías con cada estudiante. Estas tutorías podrán hacerse de forma colectiva con varios estudiantes o de forma individualizada. El/la estudiante deberá acudir a las tutorías que establezca el/la tutor/a del trabajo. El objeto de las tutorías es dar al estudiante indicaciones generales sobre contenidos, estructura, objetivos y evaluación de un TFG, realizar un seguimiento y resolver dudas y problemas.

Depósito/Presentación

El calendario de gestión académica de la Facultat de Ciències Socials establecerá para cada curso dos periodos de presentación de los TFG.

El/la estudiante tiene derecho a dos convocatorias.

Podrán avanzar el depósito y la evaluación del TFG los/las estudiantes que cumplan los requisitos aprobados por la Universitat de València para el avance de convocatoria y siempre que hayan avanzado la evaluación de todas las asignaturas pendientes. El avance del depósito y evaluación del TFG se tendrá que solicitar después de la matrícula en el período determinado por el Centro y que se publicará en la Web de la Facultat de Ciències Socials.

La Comisión de TFG denegará o admitirá las solicitudes de avance de convocatoria del TFG, y asignará los/las tutores/as. Esta información se comunicará a los/las estudiantes y a los departamentos.

En este caso el depósito avanzado del TFG se realizará en el período determinado por el Centro –coincidiendo con el período de exámenes de la primera convocatoria ordinaria-. En el caso de solicitar y obtener la convocatoria avanzada del TFG, si el/la estudiante no presenta el TFG en los plazos determinados o no supera la evaluación únicamente se podrá presentar a la primera convocatoria ordinaria siguiente. En ningún caso podrá presentarse a la segunda convocatoria ordinaria.

Para poder presentar el TFG para su evaluación, el/la estudiante deberá contar con la conformidad del tutor/a. En caso de desacuerdo, el/la estudiante podrá dirigirse de manera razonada a la Comisión del TFG que, previo informe del tutor/a al que esté adscrito el/la estudiante, resolverá definitivamente sobre el conflicto. La Comisión de TFG podrá solicitar un informe de otro docente del área de conocimiento a que pertenezca el/la tutor/a.

El depósito del TFG se realizará en versión digital, a través de la aplicación de administración electrónica (ENTREU) de la Universitat de València y se acompañará necesariamente de un documento de conformidad firmado por el tutor/a, también en versión digital, en el que se indicará si se opta por defensa pública o no.

Trascurrido un plazo mínimo de una semana natural desde el depósito del Trabajo se procederá a la evaluación del mismo.

Tribunales

La Comisión del TFG configurará y nombrará tantos tribunales como sea necesario para evaluar los trabajos presentados. El tribunal estará compuesto por tres profesores/as de áreas de conocimiento vinculadas a la titulación, uno de los cuales podrá ser el tutor/a del trabajo.

Evaluación y calificación

En el momento de realizar el depósito, el/la estudiante puede elegir entre dos sistemas de evaluación:

- Evaluación del trabajo en su presentación escrita. En este caso, la calificación será realizada por el tutor/a en las titulaciones de Trabajo Social y Sociología, y por un tribunal en la titulación de Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- Evaluación del trabajo en su presentación escrita y defensa oral pública. Esta evaluación será realizada siempre por un tribunal.

En caso de defensa oral, el tribunal determinará y anunciará con antelación la fecha, el lugar y otros aspectos que estime relevantes. Esta información se hará pública en la

Web de la Facultat de Ciències Socials. No obstant, el tribunal podrà denegar la opció de defensa oral si considera que el treball no alcanza unos mínimos de calidad.

Para la calificación final se tendrá en cuenta la calificación de cada miembro del tribunal (que será recogida en el acta del tribunal). Para conceder la mención de “matrícula de honor” la calificación global del tribunal debe ser de sobresaliente y al menos dos miembros no tutores deben estar de acuerdo con dicha mención. La asignación de las matrículas de honor se realizará siguiendo los criterios de la normativa correspondiente en la Universitat de València.

Actas

Las actas serán firmadas por el/la coordinador/a del TFG del departamento al que se adscribe el trabajo.

La resolución de posibles conflictos compete a la Comisión del TFG.

Nota: en aquello no previsto en este procedimiento, se aplicará el Reglament del Treball de Fi de Grau de la Universitat de València.