

PROTOCOLO ESPECÍFICO DEL TFG EN EL CENTRO UNIVERSITARIO CARDENAL CISNEROS

ORGANIZACIÓN

NORMATIVA

La organización, gestión y evaluación de los TFG en el Centro Universitario Cardenal Cisneros (CUCC) sigue las directrices de la última edición de la [Normativa de Trabajo de Fin de Grado](#) aprobada en Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá, con fecha 22 de febrero de 2024. El presente documento es complementario al anterior y tiene como objetivo aclarar algunas cuestiones específicas de funcionamiento.

COMISIÓN DE TFG

La Comisión de TFG es el órgano delegado de la Junta de Centro que se encarga de la organización y gestión de todos los procesos relacionados con el TFG. Está integrada por las siguientes personas: Coordinador/a de TFG, Subdirector/a de Innovación Educativa e Investigación, Directores de Departamento y Secretario/a del centro. Para cuestiones técnicas se pedirá puntualmente la participación del responsable de los servicios informáticos del centro.

RECURSOS

La organización, el seguimiento y formación relacionada con el TFG en el Centro Universitario Cardenal Cisneros se desarrolla a través de dos recursos informáticos de libre acceso para todos sus profesores y estudiantes:

- a) **ASIGNATURA DE TFG:** es un entorno educativo digital como el de cualquier otra asignatura de la plataforma Blackboard. Aquí podrá consultarse información esencial sobre el calendario y organización del TFG, así como las guías docentes de todos los títulos de Grado, los módulos de formación con sus apuntes y actividades, tutoriales sobre procedimientos como la elección de línea y tutor/a, entrega de borradores y depósito del trabajo, y otros recursos útiles como las rúbricas de evaluación, etc. Además de una asignatura general, común

a todas las titulaciones y grupos, hay una **segunda asignatura específica** para profesor, en la que puede hacer el seguimiento de sus estudiantes.

- b) **APLICACIÓN DE TFG:** es una sección de la comunidad virtual donde los estudiantes pueden acceder a la selección y asignación de líneas y tutores, y también al repositorio donde realizar el depósito virtual de su TFG en cada convocatoria. Para los profesores es el medio a través del cual publican su oferta de líneas de investigación, comprueban los estudiantes asignados, organizan su participación en los tribunales, introducen las calificaciones y generan las actas. La Comisión de TFG utiliza esta misma aplicación para la gestión de todos los procesos.
- c) **OTROS:** hay disponibles otros materiales del Programa de Destrezas Académicas del centro, recursos compartidos en los talleres y seminarios que se organicen sobre el TFG, y recursos electrónicos proporcionados por Biblioteca, ya sean propios del CUCC o compartidos a través de la Universidad de Alcalá.

TUTOR/A Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES

En las fechas previstas en el calendario académico aprobado por Junta de Centro, los Departamentos publicarán en la aplicación del TFG las líneas de investigación y el nombre de los profesores que las tutorizan. En la oferta puede haber líneas que tutorice un solo profesor y otras con varios profesores. La Comisión de TFG revisará que la oferta sea lo suficientemente amplia y variada como para poder atender a las necesidades de todos los estudiantes matriculados.

El estudiante debe **solicitar en la Aplicación de TFG hasta siete líneas** de investigación que le interesen. Solo podrá elegir entre las plazas disponibles para su propio grupo y titulación, según la oferta realizada por los Departamentos. El estudiante también puede proponer un tema de investigación a un profesor, quien le indicará en cuál de las líneas propuestas tiene cabida. En todo caso, dicho estudiante debe pasar por el proceso establecido de asignación de líneas y tutores.

Los estudiantes que estuvieran asignados a un tutor/a el curso anterior y que no hubieran defendido su trabajo, serán asignados al mismo tutor, hasta un máximo de 2 cursos, y siempre y cuando no haya solicitud de cambio por parte del estudiante. Esta solicitud deberá ir razonada y se presentará en secretaría antes de abrir el periodo de asignación.

La **asignación de cada estudiante** a una línea de investigación y tutor/a se determinará en función de la nota media del expediente y del número de plazas disponibles en cada grupo y titulación. La Comisión del TFG hará pública esta resolución en la propia aplicación de TFG y/o a través de correo electrónico.

El estudiante podrá solicitar una **reclamación** contra esta asignación, que será de carácter excepcional; deberá estar motivada y se dirigirá a la Comisión del TFG. Esta reclamación deberá hacerse a través de la secretaría virtual del centro en los plazos establecidos.

SEGUIMIENTO

Cada tutor/a acordará con los estudiantes que tenga asignados la forma de seguimiento más adecuada, a través de correo electrónico, tutorías presenciales y/o videoconferencias. Se recomienda tener una primera tutoría antes de Navidad y otras 2-3 durante el segundo cuatrimestre del curso. La corrección parcial de borradores, la discusión académica sobre el trabajo y todas las actividades formativas realizadas en este proceso de seguimiento serán consideradas para la calificación del estudiante.

Como criterio de calidad, el **tiempo máximo de respuesta** del tutor/a a un correo electrónico de un estudiante se establece en 48 horas; el plazo máximo para que el tutor/a haga llegar las correcciones de un borrador al alumno es de 15 días.

Para una adecuada progresión del trabajo que garantice la evaluación continua del TFG, se establece el siguiente **calendario de entregas y tutorías**, con la flexibilidad oportuna en cada caso.

TEMPORALIZACIÓN	PROGRESO DEL TRABAJO
1. MARZO	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega del primer borrador, que debe incluir los objetivos del trabajo, un esquema-índice de su estructura y una primera bibliografía comentada. - Discusión entre el tutor y el estudiante a partir de la bibliografía consultada.
2. ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega del segundo borrador, que debe incluir redactado el marco teórico basado en una revisión bibliográfica sistemática, además de la metodología de investigación y la muestra seleccionada para la recogida de datos, o un avance de la propuesta de intervención, según la modalidad escogida. - Discusión entre el tutor y el estudiante a partir de lo realizado.
3. MAYO	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega del tercer borrador con el análisis de los resultados de la investigación o la propuesta pedagógica completa, según la modalidad escogida. - Revisión de los resultados de la investigación o de la propuesta pedagógica entre el tutor y el estudiante.

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de las conclusiones a partir de las aportaciones del TFG.
15 días antes de la fecha de depósito de cada convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega del borrador definitivo perfectamente editado, con todos los apartados. - Discusión entre el tutor y el estudiante sobre las fortalezas y debilidades del TFG. - Preparación de la defensa oral ante tribunal.

TRIBUNALES

NOTIFICACIÓN DE LOS TRIBUNALES

En las fechas previstas, la Comisión de TFG informará a los estudiantes, al tutor/a y a los integrantes de los tribunales de cada una de sus convocatorias. Todos ellos recibirán un **correo electrónico** con la convocatoria oficial durante la semana anterior a la de la realización de las defensas. En ese correo figurará la fecha, hora y aula en que tendrá lugar el acto de defensa, así como la composición del Tribunal.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal del TFG estará **formado por dos profesores del CUCC**, uno de ellos actuará como presidente y otro como secretario/a. El tutor/a del Trabajo de Fin de Grado no podrá formar parte de los tribunales. La asignación de tribunal se realiza a través de una aplicación informática. Una vez que los trabajos se suben en el depósito virtual, se etiquetan con categorías que describen su temática y que corresponden a las diversas áreas de especialización del profesorado. La aplicación informática combina estas categorías junto con la disponibilidad del profesorado, horarios y aulas.

En la medida de lo posible, y a tenor de la disponibilidad del profesorado del CUCC se intentará que al menos uno de los dos componentes del tribunal sea experto en la temática sobre la que versa el TFG. En el caso de que el TFG se defienda en lengua inglesa, se garantizará que los docentes que formen parte del tribunal tengan las competencias lingüísticas adecuadas.

CALIFICACIÓN DE LOS TFG

El sistema de evaluación viene recogido en la **guía docente**. La **calificación** se reparte a un 50% entre el tutor/a, que evalúa el seguimiento (25%) y el trabajo escrito (25%), y el tribunal, que también evalúa el trabajo escrito (25%) y la defensa oral (25%). Para aprobar el Trabajo de Fin de Grado es indispensable que la calificación **media final**, teniendo en cuenta todas las partes, sea **igual o superior a 5**.

Tanto el tutor/a como los miembros del tribunal utilizarán las **rúbricas autorizadas** por la Comisión de TFG para la evaluación. Estas rúbricas son de uso obligatorio y están diseñadas atendiendo a las competencias recogidas en la guía docente. Los estudiantes pueden conocer estas rúbricas en la asignatura TFG de la Comunidad Virtual.

CASOS DE PLAGIO

Este procedimiento viene recogido en el Tema 5 de la formación sobre TFG disponible en la asignatura TFG de la comunidad virtual. Antes de nada, se advierte que el Centro Universitario Cardenal Cisneros utiliza un programa antiplagio para detectar las posibles irregularidades que se produzcan en la realización de trabajos académicos. Teniendo esto en cuenta, el protocolo de actuación en caso de plagio es el siguiente:

1. El alumno se compromete éticamente a la realización de un trabajo de investigación original, y por tanto evitar tanto el plagio/copia como la utilización de recursos de Inteligencia Artificial que sirvan para la elaboración del documento escrito y la superación de esta asignatura.
2. El alumno firma, bajo su responsabilidad, una declaración de autenticidad y originalidad.
3. El tutor, ante una situación de plagio, no calificará el trabajo y, en su lugar, emitirá un informe dirigido a la Comisión de TFG, en el que se detallen las evidencias detectadas de plagio. Estas evidencias se obtendrán de los resultados de la aplicación del programa antiplagio que se implemente en el CUCC. La Comisión de TFG examinará el trabajo y el informe del tutor; si se demuestra el plagio, el estudiante no podrá defender el trabajo en la convocatoria en curso, será calificado con un SUSPENSO (0) y tendrá que corregir y presentar su trabajo en la siguiente convocatoria.
4. Si es el tribunal el que ha detectado el plagio, remitirá el trabajo al tutor/a correspondiente, emitirá un informe dirigido a la Comisión de TFG, en el que se detallen las evidencias detectadas de plagio, y se comunicará al estudiante. La Comisión del TFG, reunida con carácter de urgencia, examinará el trabajo, escuchará a todas las partes implicadas y tomará una resolución sobre la defensa del estudiante y sobre las posibles sanciones que se deriven de la situación. Si se demuestra que hay plagio, el estudiante no podrá defender el trabajo en la convocatoria en curso, será calificado con un SUSPENSO (0) y tendrá que corregir y presentar su trabajo en la siguiente convocatoria.
5. El alumno podrá presentar recurso ante la decisión de la Comisión TFG en un plazo de cinco días naturales desde la comunicación de la sanción. El estudiante deberá presentar un escrito en la Secretaría, en el que justifique debidamente su recurso ante el dictamen de la Comisión del TFG, con evidencias claras y bien argumentadas. Si efectivamente se demuestra que no ha habido plagio, se

habilitará una convocatoria especial para que el estudiante pueda realizar la defensa pública de su trabajo.

6. Con anterioridad al depósito del TFG, se recomienda a los estudiantes y a los profesores-tutores aplicar programas antiplagio como herramienta para certificar la corrección y originalidad del trabajo. El certificado obtenido de la aplicación de estos programas se podrá adjuntar como informe favorable de autenticidad. Existe una gran cantidad de programas antiplagio gratuitos, como [Copyspace](#), [Plagium](#) o [Viper](#), además de otros de pago como [PlagScan](#), [Compilatio](#), [iThenticate](#) o [Turnitin](#).
7. Igualmente, se recomienda la consulta de la normativa de la Universidad de Alcalá relacionada con el plagio en: [Plagio - Biblioguías Universidad de Alcalá](#).

DEFENSA ANTE TRIBUNAL

ORDEN DE LA DEFENSA DEL TFG

La Defensa del TFG es un acto académico público que debe seguir un protocolo consistente en una serie de pasos. En primer lugar, el Presidente hará la presentación del acto nombrando al estudiante, el título de su TFG, la composición del Tribunal, y la fecha en la que se realiza la Defensa. Posteriormente comunicará al estudiante la organización de los tiempos: 15 minutos máximo para su presentación oral, 20 minutos para el turno de preguntas del tribunal y discusión, 10 minutos para la deliberación de la nota media final, y 3-5 minutos para la comunicación de la calificación y las razones de la misma al estudiante.

En todo momento debe utilizarse un lenguaje y unos modos de comportamiento de carácter académico, propios de la universidad. Además de una prueba de evaluación, la defensa es también un acto de aprendizaje y mejora, por lo que es importante recibir de forma respetuosa y adecuada las observaciones que haga el tribunal, sean positivas o negativas.

EXPOSICIÓN DEL TRABAJO

Los/as estudiantes expondrán su trabajo durante 10-15 minutos durante los cuales mantendrán una vestimenta acorde con un acto académico, una posición corporal adecuada y el contacto visual con el Tribunal. Para la exposición pueden utilizar cualquier soporte digital (presentaciones en PowerPoint, Prezi, Canva, vídeos, etc.). El Tribunal puede advertir al estudiante de que está consumiendo el tiempo cuando resten 5 minutos para la finalización de la exposición.

TURNO DE PREGUNTAS

Una vez finalizada la exposición, el Tribunal realizará las preguntas que estime oportunas sobre el TFG, al menos dos por cada uno de sus integrantes. Se prestará

especial atención a las aportaciones del Trabajo al campo de estudio, y a la capacidad del estudiante de integrar las competencias adquiridas durante sus estudios. Tras dar feedback sobre el trabajo, el Tribunal ofrecerá oportunidad al estudiante para explicar aquellos aspectos que pudieran ser mejorables, por lo que tendrá turno de réplica. Acabada la discusión, se instará al estudiante a abandonar momentáneamente el aula para iniciar la deliberación.

DELIBERACIÓN

La deliberación de la nota media final por parte del Tribunal se hará a puerta cerrada; el estudiante tendrá que salir del aula y llevarse todas sus pertenencias durante el tiempo que dure, lo que aprovechará para rellenar las encuestas de evaluación docente. El Tribunal dispone de unos diez minutos máximo para calificar los apartados de "Trabajo Escrito" y "Defensa". Una vez haya decidido ambas calificaciones, las hará constar por separado en la aplicación de la Comunidad Virtual del CUCC, en donde ya estarán reflejadas las calificaciones del tutor/a, de manera que se obtenga la calificación media global.

COMUNICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN

Después de haber deliberado, el Tribunal llamará al estudiante para que vuelva al aula y le sea comunicada su calificación. El Tribunal hará saber la calificación obtenida en cada una de las partes (trabajo escrito por parte del tutor y del tribunal, seguimiento por parte del tutor y defensa por parte del tribunal). Los miembros del Tribunal harán constar la calificación en la aplicación de la comunidad virtual al finalizar el acto de Defensa y, con posterioridad, cerrarán el acta.

- **En el caso de que el estudiante suspenda el TFG**, el Tribunal deberá elaborar un informe escrito indicando las áreas en las que el/la estudiante debe mejorar y notificarlo tanto a Secretaría como al Coordinador de TFG en un periodo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día de la Defensa. Secretaría hará llegar una copia del informe al tutor/a y al estudiante.
- **En el caso de que el estudiante obtenga una calificación final de 9 o superior en el trabajo escrito**, según la evaluación tanto del tutor como del tribunal, el estudiante puede firmar su consentimiento para que el documento sea depositado en la Biblioteca del CUCC para su libre consulta. El tutor/a también debe firmar este documento de consentimiento. El estudiante se compromete a facilitar una copia impresa y encuadernada en un plazo máximo de 10 días.
- **En los casos en los que se haya otorgado la calificación de sobresaliente**, el Tribunal podrá proponer a la Junta de Centro la mención de Matrícula de Honor. Para hacerlo deberá acompañar su propuesta con un informe escrito suficientemente razonado, que será enviado tanto a Secretaría como al Coordinador de TFG en un periodo máximo de 5 días hábiles a partir de haber hecho pública la calificación final. Las propuestas realizadas por los Tribunales serán objeto de estudio por la Comisión de TFG, quién decidirá qué trabajo será susceptible de esta mención entre las solicitudes recibidas y procederá a elevar la

propuesta a la Junta de Centro. El número de matrículas de honor se regirá por lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre de 2003, de la Universidad de Alcalá, que recoge que el número de menciones de Matrícula de Honor no podrá exceder el cinco por ciento de todos los alumnos matriculados salvo que el número sea inferior a veinte, en cuyo caso solo podrá ser concedida una mención. Por esta razón, las Matrículas de Honor no se concederán hasta finalizadas todas las defensas de TFG de ambos periodos, ordinario y extraordinario, de cada curso.

RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN

La revisión de las calificaciones de los Trabajos de Fin de Grado se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en estas dos normativas:

- Normativa de Evaluación de los Aprendizajes de la Universidad de Alcalá, en su última versión aprobada en Consejo de Gobierno de 22 de julio y publicada el 30 de septiembre de 2021. Disponible en: [Normativa de Evaluación UAH](#)
- Normativa de Trabajos de Fin de Grado de la Universidad de Alcalá, según su última versión aprobada en Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2024. Disponible en: [Normativa de TFG UAH](#)

REVISIÓN

Los estudiantes pueden solicitar una revisión del trabajo tanto con el tutor/a como con el Tribunal, dentro de los plazos previstos. La solicitud de revisión será excepcional, deberá estar suficientemente motivada, no basada en la opinión del estudiante. Debe realizarse mediante un formulario oficial disponible en la Secretaría, que debe cumplimentarse y dirigirse al Presidente de la Comisión de Reclamaciones del Centro Universitario, en un plazo no superior a 5 días hábiles a partir de la fecha en la que se ha realizado el acto de Defensa y se ha comunicado la calificación.

Las reclamaciones serán estudiadas por la Comisión de Reclamaciones, que adoptarán una decisión motivada en un plazo máximo de 15 días naturales desde la recepción de la solicitud en Secretaría.

25 de septiembre de 2023.

Revisado el 3 de junio de 2024.

La Comisión de TFG.