

## **REGLAMENTO SOBRE TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN**

**Aprobado por acuerdo de la Junta de Facultad celebrada el día 30 de julio de 2024.**

**Aprobado por la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad de León el día 18 de septiembre de 2024.**

**Modificado por acuerdo de la Junta de Facultad celebrada el día 23 de enero de 2026.**

**Modificado por la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad de León el día 28 de enero de 2026.**

### **Preámbulo**

El Trabajo Fin de Grado (TFG) es una asignatura obligatoria en los estudios de Grado impartidos en la Facultad de Filosofía y Letras (FFyL) de la Universidad de León (ULE). Conforme a lo establecido en el RD 822/2021 de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la asignatura figura en el último curso del plan de estudios y está orientada a evaluar las competencias asociadas a cada Título de Grado. Esto último implica que, como requisito indispensable para superar la asignatura y para la obtención del Título, el estudiante deberá emplear los conocimientos adquiridos a lo largo de la Titulación en la realización del TFG, esto es, en la elaboración de una memoria escrita y en su exposición y defensa.

### **Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación y desarrollo**

1. El *Reglamento sobre Trabajos Fin de Grado de la Universidad de León* recoge que cada Junta de Facultad podrá desarrollar las previsiones señaladas en dicho *Reglamento* para adaptarlas a las especificidades de cada Título de Grado (Art. 2.3). El presente documento tiene por objetivo establecer un marco general de la FFyL en los relativo a los TFGs, concretando las previsiones del *Reglamento sobre TFG de la ULE*, y adaptándolas a las características y particularidades de los Grados impartidos en la FFyL. A su vez, en cada Grado se concretará el desarrollo del TFG a las especificidades propias de su Título. En cualquier caso, los criterios de desarrollo, seguimiento y calificación del TFG estarán sujetos a la reglamentación interna aprobada en la ULE.

2. La organización y coordinación del TFG corresponderá a la Comisión de TFG, cuyas competencias serán asumidas por las Comisiones de Coordinación de cada Título de Grado<sup>1</sup>. Las funciones de estas Comisiones son:

---

<sup>1</sup> Todas las referencias a la Comisión de TFG en el presente Reglamento y en las demás normas

- a) Solicitar a los Departamentos que imparten docencia en las Titulaciones de la FFyL las propuestas de TFG para cada Titulación y curso académico.
- b) Decidir si, en la Titulación correspondiente, se permite o no la posibilidad de que los estudiantes realicen sus propias propuestas de TFG y, en caso afirmativo, añadir dichas propuestas a las ofertadas por los Departamentos.
- c) Aprobar las propuestas, que deberán garantizar que haya TFG de todas las materias o módulos incluidos en los planes de estudio, y facilitar su publicación tanto en el tablón de anuncios como en la web de la Facultad.
- d) Establecer los criterios de asignación de los TFG, las normas de extensión, estilo y estructura del TFG, la duración máxima de su exposición y defensa y el sistema de evaluación y facilitar su publicación tanto en el tablón de anuncios como en la web de la Facultad.
- e) Asignar tema y tutor de TFG a los estudiantes.
- f) Autorizar que un TFG sea supervisado por más de un tutor.
- g) Autorizar la participación como tutor de un profesor de la ULE que no esté incluido en el plan docente del Título de Grado o que esté incluido con menos de 6 ECTS, según lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de TFG de la ULE
- h) Facilitar a los estudiantes cuyo TFG se desarrolle total o parcialmente en otras entidades dependientes de la universidad y en instituciones fuera de la ULE que un miembro de dicha institución ejerza la función de cotutor o colaborador externo y autorizar esta colaboración solo cuando exista un convenio de colaboración firmado previamente entre la ULE y dicha institución.
- i) Facilitar la relación de adjudicaciones definitivas de tutor académico y tema a cada estudiante para que se haga pública tanto en el tablón de anuncios como en la web de la Facultad.
- j) Supervisar la adecuada evolución de la solicitud por los estudiantes y depósito de las memorias de los TFGs en la plataforma habilitada por la ULE y hacer el seguimiento y control del plagio de las memorias en la asignatura de TFG en Moodle.
- k) Proponer las Comisiones de Evaluación y el calendario de defensa de los TFG para cada curso académico en el marco temporal establecido por la Comisión de Calidad de la Facultad.
- l) Asignar la comisión de evaluación para la defensa del TFG de cada estudiante en la plataforma de depósito en cada convocatoria.
- m) Comunicar al Tutor, en caso de que mostraran indicios de mala praxis, los resultados proporcionados por las herramientas informáticas para la revisión del trabajo y prevención de plagio.
- n) Supervisar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de este reglamento, referente al depósito de los TFGs en el repositorio institucional.
- o) Todas las demás funciones recogidas en el *Reglamento sobre TFG de la ULE*.

---

*reglamentarias de la Universidad se entenderán realizadas a la Comisión de Coordinación de cada Grado en el ámbito de los títulos de Grado impartidos en la Facultad de Filosofía y Letras.*

## **Art. 2. Matrícula del TFG**

1. La matrícula del TFG se llevará a cabo en los plazos y de la forma que se establezca en la *Normativa de Matrícula* para cada curso académico, abonando los precios públicos que correspondan.
2. La matrícula da derecho al estudiante a presentarse exclusivamente a dos de las convocatorias oficiales fijadas en cada curso académico, de conformidad con lo previsto en el *Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje de la Universidad de León*, en las *Normas de Matrícula* y en el calendario escolar. Si reúne los requisitos necesarios, tendrá derecho a la convocatoria extraordinaria de diciembre.

## **Art. 3. Características generales y contenido del TFG**

1. El TFG es una asignatura obligatoria del último curso de los estudios de Grado impartidos en la FFyL de la ULE. Es un trabajo autónomo, individual y original, realizado bajo la orientación de un tutor, mediante el cual el estudiante debe mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al Título de Grado. Representa el escalón final en la formación de los estudiantes de Grado y a dicha consideración deben ajustarse el alcance del trabajo, el nivel exigible y el periodo para su ejecución.
2. El número total de créditos asignados al TFG será lo especificado en la memoria de cada título y en él se incluyen la realización, la redacción y la defensa del trabajo. La presencialidad asignada al mismo será de al menos tres sesiones síncronas con el tutor o tutora.
3. Cada Comisión de TFG establecerá las normas de estilo, extensión y estructura del TFG. En cualquier caso, el TFG deberá incluir obligatoriamente un resumen, un título y unas palabras clave en castellano y en inglés.
4. El contenido del TFG corresponderá a uno de los siguientes tipos, de conformidad con lo previsto en el Art. 3.3. del *Reglamento sobre TFG de la ULE*:
  - a) Trabajos experimentales que podrán desarrollarse en departamentos o institutos universitarios, centros de investigación, empresas y otras instituciones afines.
  - b) Trabajos de revisión e investigación bibliográfica.
  - c) Trabajos de carácter profesional.
  - d) Otros tipos de trabajos que corresponderán a ofertas de los departamentos o de los estudiantes, no ajustados a las modalidades anteriores.
5. En la elaboración y contenido del TFG se tendrá en cuenta lo establecido en la legislación vigente sobre protección de datos (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), que determina una actuación fundamentada en los principios de exactitud de datos, deber de confidencialidad, tratamiento basado en el consentimiento del afectado y consentimiento de los menores de edad, entre otros.
6. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFG corresponde a los estudiantes que los hayan realizado. Esta titularidad puede compartirse con los tutores, los cotutores o colaboradores externos y las entidades públicas o privadas a las que pertenezcan, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

7. De conformidad con lo previsto en el RD 822/2021, y en consonancia con el *Reglamento* por el que se establece la *Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de León* para los estudios oficiales de Grado y Máster, los créditos correspondientes al TFG no podrán ser objeto de reconocimiento.

8. La posibilidad de realizar el TFG en programas de movilidad deberá ser expresamente autorizada tanto por la Comisión de Movilidad de la Facultad como por la Comisión de TFG del Título de Grado correspondiente.

#### **Art. 4. Tutor académico (y cotutor o colaborador externo) del TFG**

1. El TFG tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor académico, que será un profesor incluido en el plan docente del Título de Grado correspondiente, teniendo en cuenta que, al objeto de garantizar la continuidad de la supervisión, sólo los profesores asociados con contrato indefinido cuyos servicios se vayan a prestar durante ambos semestres de curso académico pueden ejercer como tutores. El resto de profesores asociados, así como los profesores sustitutos, solo podrán participar como cotutores siempre que estén incluidos en el plan docente del título de Grado. Un profesor podrá actuar como tutor de más de un TFG simultáneamente. Por razones organizativas, la Comisión de TFG podrá autorizar la participación como tutor de otro profesor de la Universidad de León.

El tutor académico será responsable de exponer al estudiante las características del TFG, de asistirle y orientarle en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, de validar el TFG cargado en la Plataforma de Solicitud y Depósito de TFG de la ULE, de emitir un informe de evaluación (con calificación) del TFG que haya tutelado y de dar su visto bueno si el TFG va a ser publicado en el repositorio institucional BULERIA. De forma excepcional y motivada, cuando las características del TFG lo hagan necesario, la Comisión de TFG podrá autorizar que un TFG sea supervisado por más de un tutor académico.

2. Todos los profesores con dedicación a tiempo completo tienen la obligación de ofertar temas y de actuar como tutores de TFG en las Titulaciones de Grado en las que, como mínimo, tengan asignados 6 créditos de docencia y, en todo caso, al menos en una Titulación.

3. Cuando el estudiante tenga que desarrollar el TFG en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones y organismos distintos de la Universidad de León, el tutor del TFG, con el auxilio y la autorización de la Comisión de TFG, podrá promover que un miembro de dicho organismo, institución o empresa ejerza la función de cotutor o colaborador externo y le preste ayuda en la definición del TFG y en su desarrollo.

4. El cómputo de la tutoría académica de los TFG se recogerá en el *Plan de Dedicación Académica* (PDA).

#### **Art. 5. Oferta, solicitud y asignación de tema y tutor del TFG<sup>2</sup>**

1. Durante el mes de septiembre la Comisión de Calidad de la FFyL aprobará el *Calendario de TFG* para el curso correspondiente, con las fechas concretas en las que se desarrollarán las diferentes acciones. Dicho calendario será publicado tanto en el

---

<sup>2</sup> La documentación podrá entregarse en persona o enviarse por correo electrónico a la Secretaría Administrativa del centro, siempre dentro de los plazos establecidos.

tablón de anuncios como en la web de la Facultad. Se seguirá el procedimiento que se establece a continuación.

2. Oferta de temas y tutores:

- a) Durante el mes de septiembre, los temas, el número de estudiantes que podrán escogerlos y el lugar de realización (Departamento, empresa/institución, Instituto de Investigación, etc.) serán propuestos por los tutores de TFG, que harán sus ofertas a la Comisión de TFG del Grado correspondiente a través de los Departamentos a los que estén adscritos.
- b) Durante el mes de septiembre, las Comisiones de TFG deberán aprobar las propuestas de los tutores y elaborar un listado en el que deberá incluirse el tema de cada trabajo, el tutor, el número de estudiantes que pueden escogerlo y, en su caso, el lugar de realización. (Se incluye como Anexo 1 un modelo de *Propuesta de la Comisión*). Las Comisiones de TFG garantizarán que la propuesta contenga temas de todos los módulos o materias del plan de estudios y en un número igual o superior al de la cifra de estudiantes matriculados, más un veinticinco por ciento.
- c) Durante el mes de septiembre, las Comisiones de TFG enviarán dichas propuestas al Secretario Académico de la FFyL, que las publicará tanto en el tablón de anuncios como en la web de la Facultad. En el caso de que haya modificaciones en los criterios de asignación y las normas para la realización del TFG también serán comunicadas al secretario Académico, que las hará públicas.
- d) Durante el mes de octubre, las Comisiones de TFG de los Grados en los que se permita esta posibilidad podrán admitir la ampliación del listado inicial de TFG con propuestas realizadas por los estudiantes. Las propuestas de los estudiantes deberán incluir el tema, un breve resumen del contenido y el visto bueno del tutor. Los estudiantes cuyo trabajo se encuentre en proceso deberán indicar expresamente continuar con el tema y tutor asignados el curso anterior. Dichas propuestas o solicitudes de continuación con el tema y tutor serán enviadas por los estudiantes a la Secretaría Administrativa del Centro utilizando el Anexo 2. (Se incluye como Anexo 2 un modelo de *Propuesta del Estudiante*).

3. Solicitud de tema y tutor.

- a) Durante el mes de octubre, los estudiantes que cumplan los requisitos relativos a créditos superados establecidos por cada título cumplimentarán un impreso de solicitud de tema y tutor, marcando por orden sus preferencias para ese curso académico. (Se incluye como Anexo 3 un modelo de *Solicitud de Tema y Tutor*). Los estudiantes entregarán dichas solicitudes en la Secretaría Administrativa del Centro, desde donde se enviarán a las Comisiones de TFG. En los Grados en los que se permitiese esta posibilidad, los estudiantes que hayan realizado sus propuestas con el visto bueno del tutor no necesitarán solicitar tema y tutor.
- b) Durante el mes de febrero, se abrirá otra convocatoria para que los estudiantes que no lo hayan hecho en el primer semestre cumplimenten un impreso de solicitud de tema y tutor, marcando por orden sus preferencias para ese curso académico. Los estudiantes entregarán dichas solicitudes en la Administración del Centro, desde donde se enviarán a las Comisiones de TFG.

4. Asignación de tema y tutor<sup>3</sup>:

---

<sup>3</sup> En el caso de estudiantes que soliciten tema y tutor en el segundo semestre, los plazos serán en febrero y marzo, en vez de en octubre y noviembre.

- a) Durante el mes de octubre, las Comisiones de TFG realizarán la asignación provisional de tema y tutor del TFG a cada estudiante y se la enviarán al Secretario Académico de la FFyL. (Se incluye como Anexo 4 un modelo de *Adjudicación Provisional de Tema y Tutor*).

Para la asignación provisional de los TFG propuestos por los tutores se considerarán, en la medida de lo posible y a juicio de cada Comisión de TFG, la nota media del expediente académico, la adecuación del perfil del estudiante al tema del TFG, las opciones manifestadas por tutores y estudiantes y el número de ECTS superados por los estudiantes en el momento de la solicitud. La asignación provisional de los TFG propuestos por los estudiantes y que tengan el visto bueno del tutor y de la correspondiente Comisión de TFG será automática y se realizará a mayores de la asignación provisional de los TFG propuestos por los tutores. Se señalarán con un asterisco tanto las propuestas realizadas por los estudiantes como las que se mantengan del curso anterior.

- b) Durante el mes de octubre, el Secretario Académico de la FFyL publicará la asignación provisional de tema y tutor del TFG tanto en el tablón de anuncios como en la web de la Facultad.
- c) Durante el mes de octubre, se establecerá un plazo para reclamaciones por parte de tutores y estudiantes, que entregarán en la Administración del Centro su reclamación por escrito y de manera motivada dirigida a la Comisión de TFG del Título de Grado correspondiente. La Comisión decidirá si es posible o no atender dicha reclamación, tomando en consideración las opiniones de los interesados.
- d) Durante el mes de noviembre, si, a la vista de las posibles reclamaciones, se designa un tema y/o tutor diferente al propuesto inicialmente, las Comisiones de TFG realizarán la asignación definitiva del tema y tutor del TFG a cada estudiante y se la enviarán al Secretario Académico de la FFyL, que las publicará tanto en el tablón de anuncios como en la web de la Facultad. (Se incluye como Anexo 5 un modelo de *Adjudicación Definitiva de Tema y Tutor*). Si no ha habido reclamaciones o si ninguna reclamación ha sido atendida, las Comisiones de TFG no tendrán que enviar al Secretario Académico de la Facultad el impreso de *Asignación Definitiva de Tema y Tutor* y la asignación provisional enviada inicialmente al Secretario Académico de la Facultad será publicada como definitiva. Frente a esta resolución, se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad.
- e) El estudiante que quiera realizar un cambio de tema y/o tutor después de la difusión de la asignación definitiva deberá solicitarlo entregando en la Administración del Centro su reclamación por escrito y de manera motivada dirigida a la Comisión de TFG del Título de Grado correspondiente. A la vista de la solicitud, la Comisión decidirá si es posible o no atender la misma. La Comisión de TFG resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días, procediendo a la asignación de un nuevo tema y/o tutor, tomando en consideración las opiniones de los interesados. Frente a esta resolución de la Comisión, se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad.
- f) El tutor que quiera realizar un cambio de los estudiantes asignados, o en los temas ofertados, deberá solicitarlo a la Comisión de TFG del Título de Grado por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo. La solicitud se entregará en la Administración del Centro. La Comisión resolverá en un plazo de quince días, procediendo a la asignación de un nuevo tema al estudiante con un mismo tutor

o de un nuevo tutor y, en su caso, de tema de TFG, tomando en consideración las opiniones de los interesados. Frente a esta resolución de la Comisión, se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad.

- g) La asignación de tema y tutor de TFG tendrá validez durante el curso académico correspondiente, salvo que el estudiante o el tutor soliciten el cambio a la Comisión del TFG o se haya de realizar el mismo por causas sobrevenidas. No obstante, el tema y el tutor podrán ser tenidos en consideración por la citada Comisión en adjudicaciones de cursos posteriores, en caso de que el estudiante no supere la materia en el curso académico correspondiente.

## **Art. 6. Comisiones de evaluación del TFG**

1. Cada Comisión de Evaluación estará formada por tres profesores de la Titulación, con sus respectivos suplentes, que actuarán de forma regular en las convocatorias oficiales del correspondiente curso académico. Se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad para elegir al Presidente y al Secretario de la Comisión en cada una de sus actuaciones. Por tanto, actuará como Presidente el profesor de mayor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León y como Secretario el de menor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León. Esto mismo ocurrirá en el caso de que tengan que actuar los suplentes.

2. Todos los profesores con dedicación a tiempo completo que impartan docencia en el Grado tienen el deber de participar por turno en las Comisiones de Evaluación de los TFG (salvo causa justificada documentalmente a la Comisión de TFG del Grado correspondiente). Los profesores que hayan sido miembros de una Comisión de Evaluación no lo serán en cursos sucesivos hasta que todos los profesores que cumplan los requisitos hayan formado parte de las Comisiones de Evaluación.

3. Cada curso académico se nombrará y publicará la composición de las Comisiones de Evaluación de los TFG, teniendo en cuenta el *Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje de la Universidad de León*. Se procederá de la siguiente manera:

- a) Junto a la asignación provisional de temas y tutores de TFG, la Comisión de TFG del Título de Grado correspondiente enviará la composición de la Comisión de Evaluación para ese curso académico (convocatorias de diciembre, febrero, julio y septiembre) al Secretario Académico de la Facultad, debiendo ser aprobada en Junta de Facultad. Las propuestas deberán incluir los titulares y sus respectivos suplentes. (Se incluye como Anexo 6 un modelo de *Comisión de Evaluación*).
- b) Una vez aprobadas dichas propuestas por la Junta de Facultad, el Secretario Académico de la FFyL publicará la composición de las Comisiones de Evaluación tanto en el tablón de anuncios como en la web de la Facultad, con antelación suficiente a las fechas de las defensas.

4. No podrá formar parte de la Comisión de Evaluación quien haya actuado como tutor o cotutor del TFG evaluado.

5. Las Comisiones de Evaluación de los TFG se constituirán formalmente con la debida antelación al acto de exposición pública y defensa de los TFG.

6. Para la convocatoria extraordinaria de diciembre, y si por cualquier circunstancia

no se ha nombrado la Comisión de Evaluación del curso en vigor, se entenderá prorrogado de forma automática el nombramiento de la anterior.

### **Art. 7. Calendario de depósito y de exposición y defensa del TFG**

Una vez concluido el periodo de depósito de cada una de las convocatorias del curso académico (diciembre, febrero, julio y septiembre), las Comisiones de TFG enviarán el calendario de exposición y defensa de los TFG consignados para tal convocatoria al Secretario Académico de la Facultad, que los publicará tanto en el tablón de anuncios como en la web de la Facultad. Dichos calendarios incluirán el día, hora y lugar de las defensas y un listado de los estudiantes que han depositado sus TFG, por orden de intervención. (Se incluye como Anexo 7 un modelo de *Calendario de Exposición y Defensa*).

### **Art. 8. Depósito del TFG**

1. El depósito del TFG requiere que el estudiante haya superado el resto de las asignaturas que conforman el plan de estudios, siendo requisito haber realizado la matrícula de la asignatura en el plazo establecido y cumplir con los requisitos formales fijados por las Comisiones de TFG del grado correspondiente.
2. En la convocatoria pertinente, en el plazo establecido, el estudiante registrará una solicitud de defensa y evaluación del mismo a través de la aplicación informática de la ULE disponible para este procedimiento<sup>4</sup>. Si dicha solicitud resulta aceptada, el estudiante realizará el depósito del PDF y anexos de su TFG.
3. En la convocatoria pertinente, en el plazo que se indique en el calendario del TFG, el estudiante deberá depositar también el PDF de su TFG en la asignatura de TFG dentro de la plataforma Moodle, autorizando el uso de herramientas informáticas para la revisión del trabajo y prevención de plagio.
4. Si así lo desea, el estudiante cargará como anexo en la plataforma de depósito de los TFGs la autorización para la publicación del TFG en el repositorio institucional BULERÍA, que se llevará a cabo siempre y cuando dicho TFG cumpla con los requisitos establecidos. (Se incluye como Anexo 8 un modelo de *Autorización para la Publicación del TFG en BULERIA*).
5. El estudiante podrá subir a la plataforma, además del TFG, el material utilizado en el desarrollo del trabajo. Asimismo, cada Comisión de TFG podrá requerir cuanta documentación adicional estime necesaria para el adecuado desarrollo del proceso de evaluación.

### **Art. 9. Exposición y defensa del TFG**

1. La Universidad de León determina el calendario oficial para la lectura de los TFG. Dentro de este periodo, la FFyL establece las fechas oficiales para cada curso académico, pudiendo acordar, si así lo aconsejan las circunstancias, establecer dos turnos de lectura para una determinada convocatoria. La FFyL publicará con antelación

---

<sup>4</sup> Para más información, consultar el *Manual de la plataforma de depósito TFG/TFM*. <https://tfm.unileon.es/home>.



suficiente la composición de las Comisiones de Evaluación y los calendarios de exposición y defensa de los TFG de los distintos Grados.

2. La exposición y defensa del TFG será realizada por los estudiantes y deberá ser presencial y pública para el conjunto de estudiantes matriculados en la Titulación, así como para el profesorado de la misma. No obstante, y de manera excepcional, la Comisión de TFG podrá aprobar, previa petición formal y motivada del estudiante a dicha Comisión, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la exposición y defensa se produzca a distancia, garantizando en todo caso la publicidad del acto. La Comisión de TFG adoptará la decisión por propia iniciativa, en acuerdo formal y motivado y teniendo en cuenta los condicionantes de esa opción. En el caso de Títulos de Grado impartidos en modalidad no presencial o semipresencial, la Comisión de Evaluación podrá autorizar la exposición y defensa a distancia sin necesidad de la intervención de la Comisión de TFG.

3. El TFG deberá ser expuesto y defendido oralmente en acto público ante una Comisión de Evaluación formada por tres profesores de la Titulación, que actuarán de forma regular en las convocatorias oficiales de cada curso académico.

4. Cada Comisión de TFG establecerá las normas para la exposición y defensa de los TFG del Grado correspondiente.

#### **Art. 10. Evaluación y calificación del TFG**

1. La evaluación y calificación del TFG en los Títulos de Grado de la FFyL constará de dos partes (trabajo escrito y exposición y defensa), teniendo que estar, necesariamente, ambas partes aprobadas. La ponderación de la calificación de cada parte en la calificación final del TFG será decidida por las Comisiones de TFG de los respectivos Títulos. Cada comisión de TFG establecerá algún instrumento objetivo de evaluación (rúbrica, criterios de evaluación o similar) aplicable tanto para la Comisión de Evaluación como para los tutores o tutoras, pudiendo hacer uso de los instrumentos propuestos por la FFyL (Se incluye como Anexo 9 un modelo de Rúbrica para evaluar el TFG y como anexo 10 un modelo de *Rúbrica de la exposición oral*).

2. El tutor de cada TFG cargará en la plataforma habilitada por la ULE a tal efecto, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de las sesiones de defensa de los TFG, un breve informe (en formato PDF) sobre la calidad y méritos del trabajo tutelado, haciendo constar la calificación del mismo. (Se incluye como Anexo 11 un modelo de *Informe del Tutor*)<sup>5</sup>.

Si el TFG recibe una calificación mínima de 5 puntos sobre 10 por parte del tutor, el tutor aceptará el TFG con carácter positivo en la aplicación habilitada por la ULE a tal efecto, pudiendo el alumno presentarse al acto de exposición y defensa del TFG. Sin embargo, cuando la calificación del TFG por parte del tutor no alcance dicha calificación mínima, el tutor aceptará el TFG con carácter negativo. En este último caso, el alumno podrá presentarse al acto oral de lectura para solicitar la revisión.

3. Al terminar cada sesión, la Comisión de Evaluación deliberará sobre la calificación de los TFG sometidos a su evaluación, teniendo en cuenta la documentación presentada por los estudiantes, el informe del tutor y la exposición y defensa pública de los TFG, así como la ponderación de cada parte.

---

<sup>5</sup> En caso de que se utilice alguno de los instrumentos de evaluación propuestos, se podrá añadir este al informe del tutor en el mismo pdf.

La calificación final se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

0 – 4,9: Suspenso.

5,0 – 6,9: Aprobado.

7,0 – 8,9: Notable.

9,0 – 10: Sobresaliente.

5. Al término de cada convocatoria, la Comisión de Evaluación podrá conceder la mención de “Matrícula de Honor” a uno o varios TFG, siempre que estos, en la evaluación final, hayan obtenido una calificación cualitativa de “Sobresaliente”. En el caso de que en una Titulación de Grado se hubiese constituido más de una Comisión de Evaluación, sus Presidentes acordarán la concesión de la mención “Matrícula de Honor” a uno o varios TFG, siempre que estos hayan recibido la calificación final cualitativa “Sobresaliente”.

El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número total de estudiantes matriculados en la asignatura. En caso de que este número sea inferior a veinte, solo se podrá conceder una “Matrícula de Honor”.

Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, se tendrá en consideración la siguiente prelación de criterios: 1º) Calificación del TFG; 2º) Nota media del expediente académico; 3º) Menor número de convocatorias utilizadas en el conjunto del Grado. En caso de que persistiera un empate, se resolverá motivando por escrito los criterios de la decisión que, en cualquier caso, deberá tener en consideración los relacionados con la adquisición de competencias asociadas al Título.

6. A los TFGs que no se ajusten a lo establecido en el Art. 3.2. del *Reglamento sobre TFG de la ULE*, ya sea por haber sido elaborados por terceras personas, no realizados de manera autónoma, individual, original, no ser específicos para la Titulación o que incurran en plagio, entendido como la copia de textos sin citar su autoría o procedencia dándolos como propios, o en autoplagio, entendido como la presentación de un trabajo presentado anteriormente en otra asignatura, les será de aplicación lo establecido en las *Pautas de actuación en los supuestos de plagio, copia o fraude en exámenes o pruebas de evaluación de la ULE*.

7. La Comisión de Evaluación levantará un acta de evaluación de los estudiantes que hayan depositado sus TFG en la que conste tanto la calificación del TFG otorgada por el tutor, si es el caso, como un informe de la Comisión sobre la exposición y defensa, incluyendo la calificación otorgada. De acuerdo con las ponderaciones establecidas en la normativa específica de cada Grado para ambas calificaciones (la otorgada por el tutor y la de la exposición y defensa), la Comisión de Evaluación también hará constar en el acta la calificación final del TFG.

8. Los estudiantes matriculados que no depositen su TFG en los plazos establecidos recibirán la calificación final de “No presentado”, tal como recoge el Art. 18 del *Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje de la Universidad de León*.

Si un estudiante que ha depositado su TFG no se presenta al acto de exposición y defensa, así se hará constar en la calificación tanto en este último apartado como en la calificación final, que en ambos casos será “No presentado”.

9. El acta de evaluación deberá ser firmada por el Secretario de la Comisión de Evaluación, que será el encargado de elaborarla y, en tiempo y forma, remitirla a la Administración del Centro. Además, el Secretario de la Comisión de Evaluación remitirá a la Administración del Centro la fecha, hora y lugar de revisión de las calificaciones.

10. Tanto las calificaciones finales de los TFG como la fecha, hora y lugar de revisión serán trasladadas al acta administrativa oficial de la asignatura "Trabajo Fin de Grado", que será única e irá firmada por el Secretario Académico del Centro.

#### **Art. 11. Conservación de los documentos de las pruebas**

1. Si así lo desea la Comisión de Evaluación correspondiente, la exposición y defensa del TFG podrá ser grabada con el consentimiento del estudiante para que quede constancia de la misma y sirva como evidencia en caso de solicitud de revisión por parte del estudiante. A tal efecto, el Presidente de la Comisión de Evaluación solicitará la grabación de la prueba siguiendo el mismo procedimiento que para cualquier otra prueba oral de evaluación de las asignaturas de la ULE. Cada estudiante comunicará al Presidente de la Comisión de Evaluación si consiente o no que dicha exposición y defensa sea grabada. Posteriormente, antes de la fecha de revisión, las grabaciones serán enviadas al Presidente de la Comisión de Evaluación por parte del técnico de la ULE encargado de realizar dicha grabación y serán custodiadas por el Presidente de dicha Comisión.

2. Tal y como consta en el *Reglamento de Evaluación y Calificación del aprendizaje de la Universidad de León*, las anotaciones escritas sobre las pruebas orales, es decir, los informes de la Comisión de Evaluación sobre la exposición y defensa de los TFG, y las grabaciones de dichas pruebas, si es que dichas grabaciones se han realizado, habrán de ser custodiadas por el Secretario Académico del Centro durante un año desde la fecha de la publicación de las calificaciones finales. En el caso de que haya existido alguna reclamación o recurso relativo a un TFG, esa documentación se conservará, como mínimo, hasta que recaiga resolución firme.

#### **Art. 12. Revisión del TFG por los profesores que lo han calificado**

3. La revisión del TFG por los profesores que lo han calificado seguirá el cauce previsto en el *Reglamento de Evaluación y Calificación del aprendizaje de la Universidad de León*.
4. Simultáneamente a la publicación de las calificaciones provisionales de los TFG, se hará pública la fecha, hora y lugar de su revisión por parte de los estudiantes que así lo deseen. Para que se proceda a la revisión, será necesaria la solicitud previa del estudiante a través de la Secretaría Virtual de la Universidad de León.
5. El plazo para hacer dicha solicitud concluirá a las 12:00 horas del día anterior al previsto para la revisión. Una vez concluido el plazo, la Administración del Centro remitirá al Presidente de la Comisión de Evaluación correspondiente, con anterioridad a la fecha para la que esté prevista la revisión, las solicitudes presentadas.
6. La solicitud de revisión del TFG se ajustará al *Reglamento de Evaluación y Calificación del aprendizaje de la Universidad de León*.

#### **Art. 13. Revisión del TFG por la Comisión de Reclamaciones**

La revisión del TFG por la Comisión de Reclamaciones seguirá el cauce previsto en el *Reglamento de Evaluación y Calificación del aprendizaje de la Universidad de León*.

#### **Art. 14. Publicación del TFG en el repositorio institucional de la ULE**

1. Podrán ser publicados en el repositorio institucional BULERIA los TFG que hayan obtenido la calificación final mínima que determine la Comisión de TFG del Grado correspondiente y cuenten con el visto bueno del tutor o tutora y del propio estudiante. En el caso de TFGs que contengan información sensible o susceptible de protección vía propiedad intelectual o industrial, esta podrá ser eliminada de la versión que se publique en acceso abierto. En estos casos será necesario el consentimiento de todos los intervinientes en el trabajo.
2. A este efecto, se seguirá el procedimiento que se establece a continuación:
  - a) En el plazo habilitado para el depósito del TFG, el estudiante cargará en la aplicación (como Anexo) el formulario de autorización de la publicación del TFG en BULERIA (anexo 8 especificado anteriormente)
  - b) Tras el cierre de actas de la convocatoria en la que se ha defendido, el Coordinador del Título de Grado enviará a la Biblioteca de la FFyL la copia del TFG (en formato PDF) que en su día se depositó en la aplicación habilitada a tal efecto. En caso de que se quiera incorporar una fe de erratas, se enviará (en formato PDF) en documento aparte.

#### **Disposición adicional**

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en este *Reglamento* se efectúan en masculino genérico se entenderán aplicables a todas las personas.

#### **Disposición transitoria**

A partir de la aprobación del presente *Reglamento* por la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad de León, se solicita a las Comisiones de los Grados que procedan a adaptar sus normativas actuales al contenido del mismo en un plazo de dos meses.

#### **Disposición derogatoria**

El presente reglamento deroga y deja sin efecto la normativa anterior sobre TFG de la FFyL.

#### **Disposición final**

El presente *Reglamento sobre Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de León* entrará en vigor a partir de su aprobación en la Comisión de Títulos de Grado de la Universidad de León y publicación en la página web de la facultad de Filosofía y Letras.