

INSTRUCCIONES DE ADAPTACIÓN A LA NORMATIVA DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO PARA EL CURSO 2024-2025

Conforme la Normativa de Trabajos de Fin de Grado aprobada en el Consejo de Gobierno con fecha 22 de febrero de 2024

(Aprobadas en la Junta de Facultad de 26 de junio de 2024)

Normas de adaptación a la normativa de los Trabajos de Fin de Grado de la Facultad de Derecho para el curso 2024-25.....1

I.	SOLICITUD DE TFG	1
II.	ADJUDICACIÓN DE TFG	2
III.	DEPÓSITO DE LA MEMORIA.....	3
3.1	Convocatoria de febrero.....	3
3.2	Convocatoria de junio.....	5
3.3	Convocatoria de julio.....	5
IV.	EVALUACIÓN DE TFG	5

I. SOLICITUD DE TFG

1. Decanato: Publicar información básica

Del 1 al 15 de julio	La Normativa de la Facultad en la Web del Centro (art. 1.4 N-UAH)
	La Guía docente
	Las fechas de los plazos de depósito (art. 7.1 N-UAH). - Febrero: Del 24 al 28 - Junio: Del 11 al 17 - Julio: <u>Del 14 al 18</u>

2. Decanato: Estimación de matriculados

Del 1 al 15 de julio	El Decanato remitirá a los Departamentos la estimación del número mínimo de propuestas de TFG por cada Departamento y Titulación de Grado, asegurando que exista una oferta suficiente de temas de trabajo para permitir la adjudicación de un TFG a todo el estudiantado matriculado en la asignatura (art. 5.1 N-UAH)
----------------------	---

3. Departamentos: Propuestas de los profesores/as y del estudiantado

Del 16 de septiembre al 18 de octubre	A. Los Departamentos solicitarán a los profesores y las profesoras de los correspondientes Departamentos que propongan temas de TFG, generales o específicos, con un número suficiente que permita cubrir las adjudicaciones a todo el estudiantado del correspondiente curso y en proporción a los créditos que imparten (art. 5.1 N-UAH)
	B. El estudiantado podrá proponer preacuerdos sobre temas específicos, en colaboración con una empresa o con el asesoramiento y aval de un profesor o una profesora (art. 5.4 N-UAH)

	ANEXO I-A. Modelo normalizado para la solicitud de tema de TFG (Con Preacuerdo).
--	--

4. Departamentos: Aceptación de propuestas

Del 21 al 25 de octubre	Los Departamentos decidirán si aceptan las propuestas presentadas por el estudiantado y la integrarán en la oferta de TFG (art. 5.5 N-UAH)
	En este caso, asignarán el tema al estudiante que lo ha propuesto y nombrará al correspondiente tutor académico, o tutora académica, que haya avalado la propuesta (art. 5.5 N-UAH)
	Si el Departamento rechaza la propuesta, notificará la resolución motivada al estudiante (art. 5.5 N-UAH)

5. Departamentos: Remisión de la Propuesta de Oferta de TFG

Del 28 al 29 de octubre	Los Departamentos remitirán a la Junta la propuesta de oferta de TFG para su aprobación (art. 5.2 N-UAH)
-------------------------	--

6. Junta de Centro: Aprobación de la Oferta de TFG

Del 30 al 31 de octubre	La Junta aprobará o rechazará las propuestas de TFG remitidas por los Departamentos y podrá eximir al Departamento que lo solicite, de la obligación de ofertar temas de TFG, de forma excepcional y motivada (art. 5.2 N-UAH)
-------------------------	--

7. Decanato: Publicación de la Oferta de TFG

Del 4 al 8 de noviembre	El Decanato publicará la Oferta de TFG (indicando el plazo de publicación de la oferta [desde el 4 y el 8 de noviembre] y de solicitud de TFG [desde el 11 al 22 de noviembre]) (art. 6.1 N-UAH)
-------------------------	--

8. Estudiantado: Solicitudes de TFG

Del 11 al 22 de noviembre	El estudiantado que no tenga asignado un tema de TFG mediante preacuerdo solicitará asignación de tema y tutor o tutora, pudiendo solicitar un mínimo de cinco temas de TFG, indicando su orden de preferencia (art. 6.2 N-UAH)
	ANEXO I-B. Modelo normalizado para la solicitud de tema de TFG (Sin Preacuerdo).

II. ADJUDICACIÓN DE TFG

9. Junta de Centro: Adjudicación de TFG

Del 25 al 29 de noviembre	La Junta adjudicará los temas de TFG siguiendo el orden de preferencia de la solicitud de temas por parte del estudiantado, siempre que la oferta lo permita.
	En caso de concurrencia de varias solicitudes en una misma propuesta de TFG, se deberá tener en cuenta el expediente académico del o la estudiante (art. 6.4 N-UAH)
	Las solicitudes de los o las estudiantes que hubieran consignado el número total de propuestas que permite la solicitud y que no hayan tenido asignación serán resueltas por la Junta, atendiendo al siguiente criterio: se asignará uno de los temas ofertados incluidos en la oferta general que guarde más afinidad temática

	con los temas propuestos por el o la estudiante y con menor número ponderado de asignaciones (art. 6.4 N-UAH)
--	---

10. Departamentos: Nombramiento de tutores/as

Del 2 al 5 de diciembre	Los Departamentos nombrarán a los tutores académicos, o tutoras académicos y, en su caso, cotutores o cotutoras, y remitirán la resolución a la Junta (art. 3.1, 3.2.III y 5.5 N-UAH)
-------------------------	---

11. Decanato: Publicación de asignaciones y notificación individual

Del 9 al 13 de diciembre	El Centro publicará la resolución de asignación de los TFG en un entorno telemático de acceso restringido soportado en un servidor web de la Universidad (art. 6.5 N-UAH)
	La Junta se encargará de notificar de forma individual al o la estudiante la asignación de tutor académico, o tutora académica, y de TFG que le haya correspondido (art. 6.5 N-UAH)

12. Alumnado: Aceptación o reclamación de la asignación

Del 16 al 20 de diciembre	El alumnado debe manifestar la aceptación del TFG asignado o presentar reclamación de revisión ante la Junta, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la resolución. A falta de una manifestación expresa de la aceptación, se entenderá que el o la estudiante acepta tácitamente la asignación (art. 6.6 N-UAH)
	ANEXO II. Modelo de aceptación del TFG asignado. ANEXO III. Modelo de reclamación de revisión ante la Junta de facultad.

13. Junta de Centro: Resolución de reclamaciones

Del 8 al 24 de enero	La Junta resolverá las reclamaciones de revisión en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la interposición de la reclamación (art. 6.7 N-UAH)
----------------------	---

14. Junta de Centro: Cambio de tutor/a o de tema

Desde la comunicación de asignación de TFG hasta el 30 de marzo	El o la estudiante que pretenda realizar un cambio de tutor académico, o tutora académica, o de tema de TFG deberá solicitarlo por escrito motivado ante la Junta (art. 6.9 N-UAH)
	ANEXO IV. Modelo de solicitud de cambio de tutor/a o de tema.
	La Junta resolverá en el plazo máximo de 15 días hábiles si es posible o no atender lo solicitado, procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor académico, o tutora académica, y/o de un nuevo TFG (art. 6.9 N-UAH)

III. DEPÓSITO DE LA MEMORIA

3.1 Convocatoria de febrero

15. Estudiantado: Depósito. Tutores: Propuesta de Tribunal / Informe anti-plagio

Del 24 al 28 de febrero	El o la estudiante depositará la Memoria en formato electrónico y solicitará sesión para el Acto de defensa (art. 7.3 N-UAH)
-------------------------	--

	La Memoria de TFG debe registrar en la carátula el escudo de la Universidad, el nombre del Grado, el Centro, el título del TFG, el nombre del o de la estudiante, el nombre del tutor o la tutora, y cotutor o cotutora, en su caso, y el curso académico (art. 2.6 N-UAH)
Solicitud de sesión	ANEXO V. Modelo de formato de la Memoria. ANEXO VI. Modelo de depósito de la Memoria y de solicitud de sesión para la Defensa.
Propuesta de Tribunal	El tutor o la tutora presentará una propuesta de Tribunal que deberá entregarse antes de que finalice el plazo de depósito (art. 8.3.b N-UAH) ANEXO VII. Modelo de autorización de depósito y propuesta de Tribunal.
Informe anti-plagio	La Dirección del Centro solicitará al tutor académico, o la tutora académica, el informe correspondiente [Anexo II del Vicerrectorado; Anexo VIII de la Facultad], relativo al resultado obtenido de aplicar la herramienta de control de plagio de la Universidad sobre la memoria presentada por el estudiante. El informe anti-plagio deberá entregarse antes de que finalice el plazo de depósito. ANEXO VIII. Informe de originalidad anti-plagio.

16. Decanato: Comprobación expedientes

Del 3 al 7 de marzo	La Dirección del Centro solicitará a la Secretaría de Alumnos el expediente del o de la estudiante que así lo justifique con el fin de acreditar que el estudiantado esté matriculado al TFG y que haya superado la totalidad de los créditos de la titulación, excepto los correspondientes al TFG (art. 7.4 N-UAH)
---------------------	--

17. Decanato: Publicación de la convocatoria del acto de defensa

Del 3 al 7 de marzo	La Dirección del Centro procederá a publicar la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar la sesión de exposición y defensa pública de los TFG. El depósito de la memoria de TFG deberá realizarse con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha establecida para la defensa.
---------------------	--

18. Junta de Centro: Nombramiento del Tribunal

Del 3 al 7 de marzo	La Junta nombrará al Tribunal siguiendo las siguientes reglas: (art. 8.3.b N-UAH) A) El tutor o la tutora presentará a la Junta una propuesta de Tribunal integrado por Presidente/a, Vocal y Secretario/a junto a un/a suplente, que será aceptada por la Junta, salvo que contradiga los siguientes criterios: B) Pueden formar parte los profesores y las profesoras con vinculación académica con la UAH, incluyendo al personal docente e investigador con capacidad para colaborar en la docencia. La Junta podrá autorizar que el Tribunal esté integrado por miembros de instituciones externas a la Universidad, siempre que tengan un nivel académico mínimo MECES II.
---------------------	---

	C) El tutor académico, o la tutora académica, no podrá formar parte del Tribunal.
	La Junta comunicará a la Dirección del Centro el nombramiento de los tribunales aprobados.

19. Decanato: Publicación del Tribunal

Del 3 al 7 de marzo	La Dirección del Centro procederá a publicar la composición del Tribunal de Calificación para aquellos TFG que así vayan a ser evaluados.
---------------------	---

3.2 Convocatoria de junio

20.

Hasta el 10/06/2025	Entrega de actas. Convocatoria ordinaria de mayo.
Del 11 al 17 de junio	Depósito. Propuesta de Tribunal. Informe anti-plagio.
Del 18 al 24 de junio	Comprobación de expedientes. Nombramiento del Tribunal. Publicación del Tribunal. Publicación de la convocatoria del acto de defensa.

3.3 Convocatoria de julio

21.

Hasta el 11/07/2025	Examen extraordinario. Entrega de actas.
Del 14 al 18 de julio	Depósito. Propuesta de Tribunal. Informe anti-plagio.
Del 21 al 25 de julio	Comprobación de expedientes. Nombramiento del Tribunal. Publicación del Tribunal. Publicación de la convocatoria del acto de defensa.

IV. EVALUACIÓN DE TFG

22. Tutor/a: Evaluación de las Actividades formativas y de la Memoria

Día del Acto de defensa	El tutor o la tutora firmará el Acta de calificación con responsabilidad en los siguientes apartados: A. Actividades formativas. 1) La actividad de formación ofertada por la Universidad de Alcalá en aspectos de carácter transversal relacionados con la comunicación oral y escrita, búsqueda y manejo de la información bibliográfica, así como otros aspectos relevantes; el "Seminario Técnicas de búsqueda de información y métodos de recogida de datos y de selección de fuentes" que ofrece la Facultad de Derecho; las tutorías, talleres o seminarios que hayan realizado respecto de los temas tutelados. Valor: de 0 a 1 punto de la calificación final
-------------------------	--

	B. La Memoria de TFG con un valor de 0 a 4 puntos de la calificación final.
	La Memoria de TFG constará, entre otros, de índice, resumen del trabajo en español e inglés u otra segunda lengua, palabras clave, introducción, metodología, resultados y discusión, conclusiones y bibliografía. La Memoria tendrá una extensión de entre 35 y 45 páginas.
	Los TGF deben presentarse de acuerdo con las siguientes normas de estilo: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de letra (fuente tipográfica): el estudiante podrá elegir entre los siguientes tipos: <ul style="list-style-type: none"> - Times New Roman (tamaño 12 ptos.) - Arial (tamaño 12 ptos.) - Book Antiqua (tamaño 11,5 ptos.) - Garamond (tamaño 12,5 ptos.) • Notas a pie de página: en éstas, la fuente será la misma que la elegida para el cuerpo principal del trabajo pero reducido en dos puntos su tamaño: Times y Arial a 10 ptos., Book Antiqua a 9,5 ptos. y Garamond a 10,5 ptos. • Interlineado (del cuerpo principal del trabajo): 1,5 • Interlineado de las notas a pie de página: 1,0 (sencillo) • Justificación completa del texto. • Márgenes de la hoja (DIN A4): Superior e inferior a 2 cm. izquierdo y derecho a 2,5 cm

23. Tribunal: Evaluación del Acto de defensa

Día del Acto de defensa	Las personas que compongan el Tribunal firmarán el Acta de calificación con responsabilidad en los siguientes apartados: Las competencias de comunicación, exposición, argumentación científica y conocimientos adquiridos, pudiendo también evaluar los aspectos formales de la memoria presentada. Valor: de 0 a 5 puntos de la calificación final.
	El acto de defensa es necesariamente un acto público. El o la estudiante, los miembros del Tribunal, o el tutor o tutora podrán participar en remoto en el Acto público de Defensa del TFG si concurren aquellas situaciones excepcionales que estén justificadas por una causa que impida la asistencia en persona al acto (art. 7.7 N-UAH) El Acto público de defensa tendrá el siguiente formato: Primero. La exposición del estudiante tendrá una duración de entre quince y treinta minutos en los que el o la estudiante expondrá los objetivos, metodología, desarrollo y principales conclusiones del trabajo. Segundo. Los miembros del Tribunal y, en su caso, el tutor o la tutora del TFG, intervendrán con las observaciones que consideren oportunas. Tercero. El o la estudiante podrá dar respuesta a las observaciones planteadas.

	<p>Cuarto. Terminada la exposición y el posterior debate, la Comisión evaluadora deliberará sobre la calificación que merece el trabajo en sesión privada. A continuación, en sesión pública, comunicará la nota correspondiente al Acto de defensa.</p> <p>Quinto. Los miembros del Tribunal juntamente con el tutor o la tutora del TFG comunicarán la nota final del TFG.</p>
--	--

24. Órgano de calificación: Suspenso

Día del Acto de defensa	En el caso de que el TFG obtuviera la calificación de suspenso, el órgano calificador hará llegar al estudiantado, junto con el documento de calificación, un informe con los criterios que han motivado dicha calificación y una serie de recomendaciones para mejorar la calidad del mismo.
-------------------------	---

25. Órgano de calificación: Nota final

Día del Acto de defensa	<p>La nota final se corresponde con la media entre las tres actividades evaluables: a) las Actividades formativas, b) la Memoria y c) el Acto de defensa.</p> <p>ANEXO IX. Modelo de acta de calificación (calificación; firma del tribunal y del tutor; informe motivado de suspenso y recomendaciones de mejora; propuesta de mención de MH).</p>
-------------------------	---

26. Órgano de calificación: Propuesta de Matrícula de honor

Día del Acto de defensa	Cuando lo acuerden por unanimidad, el tutor o la tutora y los miembros del Tribunal podrán proponer la mención de Matrícula en el Acta de calificación a aquellos TFG con una calificación de Sobresaliente.
-------------------------	--

27. Secretario/a del Tribunal: Remisión del Acta de calificación

Día del Acto de defensa	Quien haga las funciones de Secretario/a remitirá al Decanato el Acta de calificación el mismo día del Acto de defensa.
-------------------------	---

28. Decanato / Junta: Otorgar las matrículas de honor

5 días hábiles siguientes al del último día de Acto de defensa	El Decanato remitirá las propuestas de Matrícula de honor a la Junta.
	La Junta otorgará las Matrículas de honor de los TFG que hayan obtenido la calificación de Sobresaliente atendiendo a las normas generales y el expediente académico del o de la estudiante.

29. Decanato: Publicación de la calificación

Durante los 15 días siguientes al del Acto de defensa	El Decanato procederá a cumplimentar el acta de la asignatura de TFG y a su publicación, abriendo con ello el período de revisión (art. 9.5 N-UAH)
---	--

30. Estudiantado: Solicitud de revisión y reclamación

Cinco días siguientes al de la publicación	Los y las estudiantes podrán revisar las calificaciones provisionales siguiendo el mismo procedimiento establecido para el resto de las asignaturas de la titulación (art. 9.9 N-UAH)
--	---

	Los y las estudiantes podrán reclamar las calificaciones provisionales siguiendo el mismo procedimiento establecido para el resto de las asignaturas de la titulación (art. 9.9 N-UAH)
	Normativa de Evaluación de los Aprendizajes: Artículo 25. Revisión ante el profesor o ante la Comisión 1. Los y las estudiantes tienen derecho a la revisión de sus calificaciones provisionales. La revisión tendrá lugar en un plazo comprendido entre los dos y los cinco días hábiles a contar desde la publicación de las calificaciones. A tal efecto, tendrán acceso a todas las evidencias en las que se haya basado la evaluación. 2. Los y las estudiantes evaluados o evaluadas por tribunal tendrán derecho a la revisión de sus ejercicios ante el mismo.

31. Decanato: Incorporación de las calificaciones al expediente

	El Decanato procederá al cierre definitivo de la Acta, incorporando las calificaciones al expediente del estudiante. (art. 9.5 N-UAH)
--	---