

## INSTRUCCIONES PARA LOS TUTORES DE TFG

### 1. Quién puede dirigir un TFG

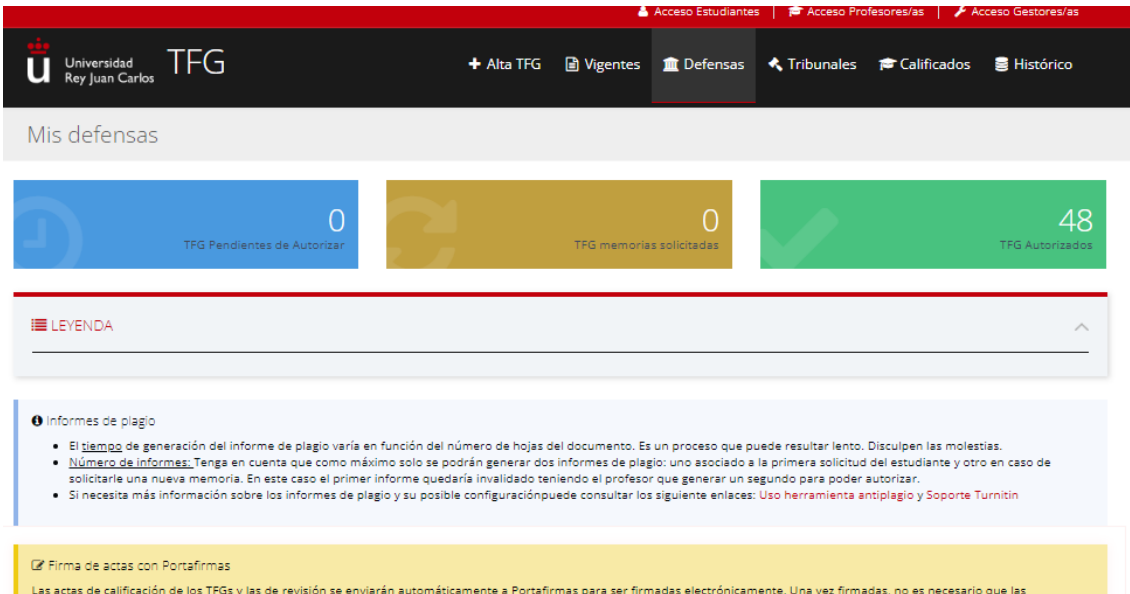
Cualquier profesor con docencia. El trabajo de TFG deberá ajustarse a las **competencias del grado** al que corresponda, según se indica en la guía docente del TFG de cada Grado (<https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes/>).

El TFG debe ser un trabajo académico, original y personal.

### 2. Proceso de alta del TFG

En el espacio personal de la Intranet URJC, en el apartado “Docentes”, en el espacio “Gestión de Trabajo fin de grado (TFG)” y “Acceso a Profesores/as”. El acuerdo se puede inscribir en la plataforma del TFG, en la pestaña de “Alta TFG” (ver Imagen 1):

Desde esta pestaña el docente podrá introducir directamente los datos de la asignación del TFG, que quedará registrado automáticamente. Tanto el docente como el estudiante recibirán un mail confirmando la asignación del TFG.



The screenshot shows the TFG management platform interface. At the top, there are navigation links for 'Acceso Estudiantes', 'Acceso Profesores/as', and 'Acceso Gestores/as'. Below this, the 'TFG' section is active, with sub-menus for '+ Alta TFG', 'Vigentes', 'Defensas', 'Tribunales', 'Calificados', and 'Histórico'. The main content area displays 'Mis defensas' with three cards: 'TFG Pendientes de Autorizar' (0), 'TFG memorias solicitadas' (0), and 'TFG Autorizados' (48). A 'LEYENDA' section follows, containing information about plagiarism reports and the use of Portafirmas for electronic signatures.

Acceso Estudiantes | Acceso Profesores/as | Acceso Gestores/as

Universidad Rey Juan Carlos TFG + Alta TFG Vigentes Defensas Tribunales Calificados Histórico

Mis defensas

0 TFG Pendientes de Autorizar

0 TFG memorias solicitadas

48 TFG Autorizados

LEYENDA

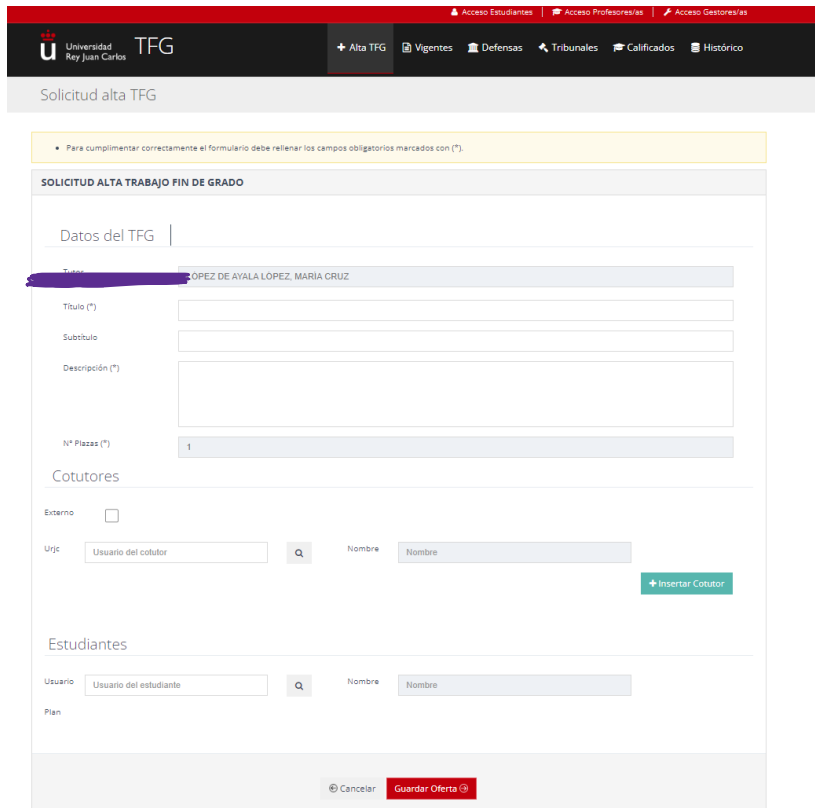
Informes de plagio

- El tiempo de generación del informe de plagio varía en función del número de hojas del documento. Es un proceso que puede resultar lento. Disculpen las molestias.
- Número de informes: Tenga en cuenta que como máximo solo se podrán generar dos informes de plagio: uno asociado a la primera solicitud del estudiante y otro en caso de solicitarle una nueva memoria. En este caso el primer informe quedaría invalidado teniendo el profesor que generar un segundo para poder autorizar.
- Si necesita más información sobre los informes de plagio y su posible configuración puede consultar los siguientes enlaces: [Uso herramienta antiplagio](#) y [Soporte Turnitin](#)

Firma de actas con Portafirmas

Las actas de calificación de los TFGs y las de revisión se enviarán automáticamente a Portafirmas para ser firmadas electrónicamente. Una vez firmadas, no es necesario que las

Se puede dar de alta a un cotutor externo o interno de la URJC. En el caso de que el cotutor sea interno, compartirá con el tutor los créditos descargados; no obstante, será el tutor el que deba dar de alta el acuerdo y proceder a la autorización, así como gestionar la documentación de evaluación en la plataforma del TFG. Los cotutores externos no reciben remuneración.



• Para cumplimentar correctamente el formulario debe rellenar los campos obligatorios marcados con (\*).

**SOLICITUD ALTA TRABAJO FIN DE GRADO**

Datos del TFG

Título (\*)

Subtítulo

Descripción (\*)

Nº Plazas (\*) 1

Cotutores

Externo

Urc Usuario del cotutor Nombre Nombre + Insertar Cotutor

Estudiantes

Usuario Usuario del estudiante Nombre Nombre

Plan

Cancelar Guardar Oferta

En el caso de los dobles grados, el tutor deberá asegurarse de que inscribe el TFG en el grado correcto.

Los **TFG colectivos constituyen una excepción** y solo podrán realizarse cuando la complejidad del trabajo lo justifique. La formalización del acuerdo requiere de la **autorización favorable de la Comisión de TFG**, que debe **solicitar el tutor/a** mediante un informe en el que se justifique el interés y necesidad de que el trabajo sea colectivo y la distribución de actividades entre los estudiantes participantes, según la [plantilla](#). Cuando obtenga esa autorización, el tutor/a podrá formalizar el acuerdo en la plataforma, debiendo aportar la autorización concedida por la Comisión de TFG.

Los TFG colectivos podrán incluir un **máximo de 3 estudiantes** matriculados en cualquiera de las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Comunicación y cada uno de ellos deberá elaborar, presentar y defender una memoria individual y diferente de las del resto de los participantes.

### 3. Duración de la asignación

Los acuerdos de TFG tienen una validez obligatoria de dos cursos académicos. En ese período es necesaria la conformidad de ambas partes para poder anular el acuerdo TFG. Para la anulación del acuerdo, el estudiante debe ponerse en contacto con su tutor. Este debe solicitar la anulación a [trabajofindegrado@urjc.es](mailto:trabajofindegrado@urjc.es), indicando el motivo de la renuncia; y el alumno debe solicitar la baja del acuerdo a través del Buzón de TFG de la Intranet, poniendo en copia a su tutor.

Si la anulación fuera instada por una de las partes sin acuerdo de la otra, pero siempre con su conocimiento, quien insta la anulación deberá solicitar la autorización a la Comisión de TFG de la FCCOM, mediante un escrito razonado que enviará a [comunicación.viceordenacion@urjc.es](mailto:comunicación.viceordenacion@urjc.es).

Una vez que trascurren los dos cursos académicos desde el acuerdo, este se cancela automáticamente. En el supuesto de que ambos convengan mantener el acuerdo, el profesor puede renovar la oferta en el “Histórico” de la Plataforma de TFG. En caso contrario, el estudiante tendrá que solicitar la tutela de otro tutor.

#### 4. Comité de Ética

Cuando el desarrollo de un TFG pueda tener implicaciones éticas, deberá obtenerse el **Informe Favorable del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad**.

Esta certificación deberá obtenerse **antes de iniciarse la investigación** en los casos indicados en el Reglamento del Comité de Ética de la Investigación de la Universidad Rey Juan Carlos, y **lo solicita el tutor**.

Se prestará especial atención en aquellos trabajos de investigación en los que se realicen diseños experimentales, encuestas, entrevistas de investigación, grupos de discusión, observación en espacios privados, o empleen datos de carácter personal.

El informe favorable del Comité de Ética debe adjuntarse a la memoria cuando se solicite la defensa.

#### 5. Validación de la solicitud de defensa del TFG

Solo se pueden solicitar las defensas en los periodos habilitados a tal efecto por la Facultad.

Es preciso verificar que el **título del TFG coincida con el título que aparece en la plataforma** y que todos sus datos son correctos.

*Informe de plagio:* La validación de la solicitud de defensa en la plataforma por parte del tutor solo se podrá realizar previa consulta del informe de plagio. Se denegará o solicitará una memoria nueva si el informe antiplagio supera el 25% de coincidencias.

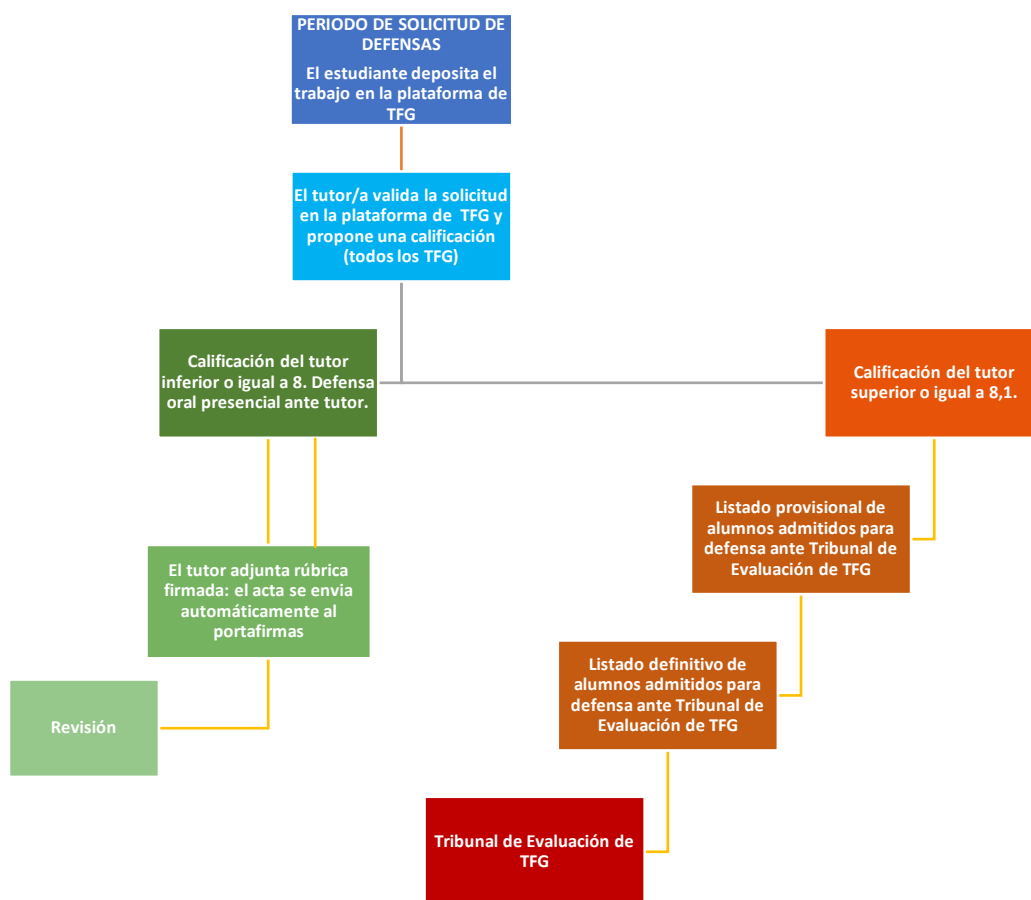
*Propuesta de calificación por el tutor/a*

La propone su tutor/a.

- Trabajos con una calificación igual o menor a 8, defensa ante el tutor. *La defensa oral del TFG ante tutor* puede realizarse desde el momento que se haya iniciado el proceso de solicitud de defensa y antes de la fecha tope de evaluación de tutor.
- TFG calificados por su tutor/a con 8 o más serán evaluados por una Comisión de Evaluación.

En los días siguientes al cierre de la validación del tutor/a y en los plazos que se marcan en el Calendario de TFG, se publicarán el listado provisional y definitivo de los alumnos que defienden ante tutor y los que deberán defender su trabajo ante la Comisión de Evaluación.

### GRÁFICO DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO



#### 6. Defensa del TFG por medios telemáticos

La defensa del TFG podrá desarrollarse por medios telemáticos solo en circunstancias excepcionales. En estos casos, el estudiante y el tutor deberán solicitar esta opción a la Comisión de TFG mediante un escrito razonado que justifique esa excepcionalidad.

La defensa del TFG por medios telemáticos en circunstancias excepcionales solo será posible siempre que: 1) una persona en representación de la Universidad asegure presencialmente la identidad del estudiante en el lugar donde éste realice la defensa del TFG y le acompañe durante la misma; 2) la defensa sea pública, bien donde esté presente el estudiante o bien donde esté presente el tribunal; y 3) exista posibilidad de interacción entre el estudiante y el tribunal. Estas condiciones podrán modificarse en caso de que la normativa al respecto de la Fundación para el Conocimiento madri+d así lo indique.

Las pruebas documentales de todo el proceso de la defensa en remoto deberán ser remitidas a [comunicacion.viceordenacion@urjc.es](mailto:comunicacion.viceordenacion@urjc.es)

*Defensas de los TFG colectivos.* Con carácter general, se realizarán en un acto único.

## **7. Revisión de la calificación**

El alumno puede solicitarla a través de la plataforma de TFG en un plazo de 3 días hábiles a partir de la recepción de la notificación de nota obtenida en su cuenta de correo de la URJC, que se genera una vez que el tutor cierre y firme el acta con la calificación del TFG. Si el alumno solicita la revisión el tutor recibirá una solicitud y deberá ponerse contacto con el estudiante para comunicarle la fecha de la revisión con una antelación de, al menos, 48 horas. En ningún caso, la revisión supondrá una minoración de la calificación.