

COMISIÓN DE TFG DEL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA GRIEGA Y LATINA

PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS TFG DESDE SU INSCRIPCIÓN HASTA SU DEFENSA

CURSO 2023-2024

ÍNDICE DEL DOCUMENTO

1. NORMATIVA

2. PUBLICACIÓN DE LÍNEAS, TEMAS Y NÚMERO MÁXIMO DE ALUMNOS OFERTADOS POR LOS PROFESORES. SOLICITUD DE LOS ESTUDIANTES.

3. CALENDARIO DE DEPÓSITO Y DEFENSA DE TFG.

4. PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPÓSITO, DEFENSA Y EVALUACIÓN DE LOS TFG.

5. LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN TFG NOMBRES DE SUS TUTORES Y CONVOCATORIA A LA QUE PREVEN QUE ACUDIRÁN (información pendiente que se actualizará en su momento).

6. COMISIONES EVALUADORAS.

ANEXO: CONSIDERACIONES FORMALES DEL TFG PROPIAS DEL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA GRIEGA Y LATINA, DENTRO DE LA NORMATIVA DEL CENTRO

1. NORMATIVA.

Todos los procedimientos relacionados con los TFG en el Departamento de Filología Griega y Latina se ajustan a la Normativa en vigor de la Facultad de Filología. Puede consultarse aquí: <http://filologia.us.es/wp-content/uploads/2019/02/Normativa-TFG-Facultad.pdf>

2. PUBLICACIÓN DE LÍNEAS, TEMAS Y NÚMERO MÁXIMO DE ALUMNOS OFERTADOS POR LOS PROFESORES. SOLICITUD DE LOS ESTUDIANTES.

Según se prevé en la Normativa sobre Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Filología (BOUS nº2, 24/1/19), “Antes del 30 de septiembre de cada año, los Departamentos remitirán al Presidente de la Comisión Académica de TFG y al Vicedecanato competente un listado donde consten los profesores que asumen la tutorización de TFG, así como los temas/líneas que se proponen” (artículo 6.4.); y más adelante “Para la matrícula ordinaria, el plazo establecido para solicitar tutor/línea es de 15 días naturales desde la finalización del correspondiente periodo de matrícula” (artículo 6.7.).

Para este curso 23-24, una vez publicadas las listas de líneas/tutores de cada Titulación (en los primeros días de octubre), los estudiantes tendrán de plazo hasta el 19 de octubre de 2023 para llevar a cabo su correspondiente solicitud. Desde Secretaría del Centro se

informa puntualmente en su momento a los estudiantes matriculados en TFG. Para el próximo curso los plazos se modificarán.

Los estudiantes entregarán su solicitud (Anexo 1: [http://filologia.us.es/wp-content/uploads/2020/05/TFG_ANEXO I.pdf](http://filologia.us.es/wp-content/uploads/2020/05/TFG_ANEXO_I.pdf)), en la que consten las líneas y temas elegidos, en la Secretaría del Departamento, de acuerdo a los mencionados plazos.

3. CALENDARIO DE DEPÓSITO Y DEFENSA DE TFG

CONVOCATORIA DE NOVIEMBRE DE 2023:

- Plazo de depósito: del 9 al 14 de noviembre de 2023
- Plazo de defensa: del 21 al 28 de noviembre de 2023

CONVOCATORIA DE JUNIO 2024:

- Plazo de depósito: del 27 al 31 de mayo de 2024
- Plazo de defensa: del 17 al 21 de junio de 2024

CONVOCATORIA DE JULIO 2024:

- Plazo de depósito: del 24 al 28 de junio de 2024
- Plazo de defensa: del 15 al 19 de julio de 2024

4. PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPÓSITO, DEFENSA Y EVALUACIÓN DE LOS TFG.

El procedimiento para el presente curso es el mismo que el del curso anterior, según se desprende de la información que consta en la web de la Facultad. (<http://filologia.us.es/tfg-la-facultad-filologia/>):

Depósito: Para que el estudiante pueda depositar el TFG y generar en el sistema la Declaración de Originalidad, es preciso que el Tutor haya actualizado en el campo correspondiente del expediente el título definitivo del trabajo.

Finalizado el plazo habilitado para el depósito (**cf. supra**), los tutores dispondrán hasta el día siguiente al cierre de dicho plazo, para dar el Vº Bº al depósito del trabajo, así como a la autorización para su consulta en la Biblioteca.

Hay que tener en cuenta que, sin el Vº Bº por parte del tutor, el TFG no estará depositado, por lo que los miembros integrantes de la Comisión Evaluadora (incluidos los suplentes) no podrán acceder a la documentación correspondiente y el trabajo no podrá ser evaluado.

Defensa: Las defensas de los TFG deberán ser **todas presenciales, sin excepción.**

Evaluación: Una vez defendido el TFG, el secretario/la secretaria del tribunal procederá a introducir la nota en la aplicación y a generar el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por los miembros del tribunal y entregada en Secretaría.

Firma del acta en PADEL: Desde la Secretaría se vinculará el acta de calificación de cada trabajo al miembro que conste como secretario/a del tribunal, por lo que será este/a el/la responsable de la firma final del acta en la aplicación PADEL.

Se recomienda la lectura del Manual de TERMINUS, disponible en los siguientes enlaces:

Manual para el Estudiante

Manual para el Tutor

Manual para el Gestor de Departamento

Manual para el Gestor de Centro

Resumidamente, el procedimiento será el siguiente:

- En el calendario previsto en este documento, los estudiantes subirán a TERMINUS, identificándose con su UVUS¹, los siguientes documentos en PDF:
 - o TFG completo
 - o **ANEXO II** (Solicitud de depósito). Depositar el TFG directamente en TÉRMINUS es suficiente.
 - o **ANEXO III** (Declaración de originalidad). Se descarga, se firma y se sube directamente en TÉRMINUS (Formato PDF / Formato WORD)
 - o En su caso, el documento o power point que vaya a apoyar la defensa (opcional).
- El tutor dará su Vº Bº final al TFG en la plataforma TERMINUS, en los plazos establecidos, y ese Vº Bº será el *certificado de depósito* que active el procedimiento de defensa de dicho trabajo.
- La aplicación TERMINUS permite **a los tutores** lo siguiente:
 - o Dar el visto bueno a la documentación entregada por el estudiante.
 - o Emitir un informe sobre el trabajo del estudiante destinado a la comisión evaluadora.
 - o Consultar el día, hora y lugar asignado para la defensa de los trabajos tutorizados.

5. LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN TFG Y NOMBRES DE SUS TUTORES (pendiente para cuando llegue el momento)

6. COMISIONES EVALUADORAS Y ORGANIZACIÓN DE DEFENSA.

Los tutores comunicarán a la Comisión de TFG del Departamento sus propuestas de Comisión Evaluadora para su designación oficial y comunicación a la gestora del Departamento, Nati, para su inclusión en TERMINUS. **Según la normativa en vigor, tal designación tendrá lugar en el plazo de 10 días naturales contados a partir de la fecha de finalización del correspondiente periodo de depósito.**

Se recuerda que dichas comisiones, de acuerdo con la normativa vigente, estarán formadas por el **tutor + un profesor con plena capacidad docente + un suplente**; por tanto, en cada caso el tutor comunicará, además del suyo, dos nombres más con clara indicación de quién es titular y quién suplente.

¹ Es importante que los estudiantes verifiquen con antelación el buen funcionamiento de su UVUS y contraseña. Los que tengan problemas relacionados con el UVUS pueden pedir ayuda al Servicio Informático de la Facultad de Filología: ppaneque@us.es

La gestora del Departamento comunicará al Vicedecanato competente la composición de las Comisiones Evaluadoras, haciendo que se publique en los tabloneros de anuncios del Departamento y en los portales en la Red.

Los tutores comunicarán a la gestora del Departamento día y hora de defensa de sus respectivos TFG, dentro de los plazos establecidos en el calendario de este curso (**cf. supra**), para que ella proceda a subir a la aplicación TERMINUS el calendario completo de actos de defensa en las distintas convocatorias. Como siempre, las actas de calificación deben enviarse a la Secretaría del Centro de inmediato.

Asimismo, se harán públicos en los mismos medios todos los datos relativos al acto de presentación y defensa de los TFG en cada convocatoria oficial con una antelación mínima de 5 días naturales antes de la fecha prevista para la defensa.

ANEXO

CONSIDERACIONES FORMALES DEL TFG PROPIAS DEL DEPARTAMENTO DENTRO DE LA NORMATIVA DEL CENTRO

1. El TFG deberá cumplir con los requisitos formales del número mínimo de 20 páginas, hasta un máximo de 30, sin incluir anexos, portada e índice general; con tipo de letra: Times New Roman, 12 puntos; interlineado: 1,5; márgenes: 2,5 (según normativa vigente) y espaciado entre párrafo anterior y posterior 0.
2. Las notas a pie de página o finales tendrán el mismo tipo de letra Times New Roman, de tamaño 10 puntos e interlineado 1 o sencillo y espaciado entre párrafo anterior y posterior 0.
3. La relación alfabética de la bibliografía utilizada en el TFG podrá llevar interlineado 1 o sencillo, pero espaciado entre párrafo anterior y posterior 6.
4. Si fuera necesario incluir un índice temático más extenso, formará esta parte integrante del TFG y podrá ir a dos columnas con el mismo tipo de letra Times New Roman, de tamaño 10 puntos e interlineado 1 o sencillo y espaciado entre párrafo anterior y posterior 6, para diferenciar bien cada uno de los lemas de dicho índice.
5. Para la escritura del griego clásico se seguirá el sistema UniCode del programa de libre acceso Euclides.
6. Se observarán en todo momento las normas de la ortotipografía al uso, que se basan en el manual de la Real Academia Española, *Ortografía de la lengua española*, Madrid: Espasa Calpe, 2010.
7. Para las citas bibliográficas se recomienda seguir las indicaciones de la revista *Habis*, que son las que están expuestas en el portal en la Red Guía de la Biblioteca de Humanidades, pero, sobre todo, se observarán las instrucciones del tutor.
8. Los anexos que no computan en el máximo de 30 páginas contendrán, en su caso, la reproducción fotocopiada de los textos trabajados, quedando a criterio del tutor el que se señale manualmente en dichas fotocopias las secciones y párrafos de los textos si no

estuvieran determinados con la suficiente claridad. Asimismo, podrán contener imágenes, esquemas, cuadros, etc., siempre de acuerdo con las instrucciones del tutor.

9. El contenido del TFG se encuadrará en la línea general señalada en la memoria de verificación del Título, “Traducción y comentario filológico en textos griegos y latinos”. Posteriormente, el Consejo de Departamento de 5 de abril de 2017 aprobó una ampliación de los temas de TFG articulándolos en dos opciones, A: “Investigaciones filológicas basadas en textos latinos o griegos”, y B: “Trabajo propuesto por el estudiante y avalado por un profesor de la Titulación que actuará como tutor del mismo”.

10. Cualquiera que sea el tema y el carácter investigador o curricular, el TFG del Grado en Filología Clásica habrá de incluir los siguientes apartados:

a) Introducción: justificación del tema, objetivos planteados y metodología.

b) Bibliografía.

c) Índice general.

d) Si el TFG es de traducción, se debe aportar el texto griego o latino de la edición que se ha trabajado, como anexo que no computará en el número total de páginas.