



## TRABAJO DE FIN DE GRADO TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN



## PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

### 1. ¿Qué es el TFG?

El TFG es una asignatura más del grado, a efectos de evaluación, sometido a los mismos requisitos que el resto de las asignaturas:

- Si se suspende el TFG en convocatoria ordinaria, podrá presentarse nuevamente en la convocatoria extraordinaria.
- Si se suspende el TFG en convocatoria extraordinaria, el estudiante deberá matricularse de nuevo en la asignatura.
- Si se aprueba el TFG, pero queda alguna otra(s) asignatura(s) pendiente(s), no afectará al TFG. Es decir, se puede aprobar el TFG, independientemente de que no se aprueben otras asignaturas.



## 2. ¿CÓMO ELIJO TUTOR Y TEMA DE TFG?

- El estudiante puede dirigirse a **cualquier profesor del grado de Traducción e Interpretación** o a **otros de los Departamentos implicados** en el grado para dirigir el Trabajo de Fin de Grado. Podrá ser **tutelado por uno o dos profesores** de los departamentos implicados en la titulación de Traducción e Interpretación de la UAM. En caso de que el **tutor sea de otro departamento** o de otra institución nacional externa a la UAM es **obligatoria una codirección** con un tutor que sí forme parte de los departamentos anteriores. También es posible la **codirección** de un TFG por dos **tutores pertenecientes a los departamentos implicados en el grado**, en ese caso **ambos tutores** deben estar **informados** de la codirección.

<ul style="list-style-type: none"><li>Filología Francesa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Filología Clásica</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Filología Inglesa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Filología Hispánica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Lingüística, Lenguas modernas, Lógica y filosofía de la ciencia, y Teoría de la literatura y literatura comparada</li></ul>

- El estudiante debe **dirigirse** a algún profesor, preferiblemente, **vía correo electrónico**, para **verificar su disponibilidad y asegurarse** de que el profesor **acepta**. Los profesores pueden tener un cupo máximo de TFG para dirigir en cada curso.
- Es **recomendable** que el estudiante tenga un **tema ligeramente predefinido** previamente, así como las lenguas de trabajo. En su defecto, realizará la consulta explícita al tutor sobre posibles temas con el fin de que este pueda confirmar su disponibilidad para la dirección de un TFG con determinadas líneas de trabajo.
- El **TFG** en Traducción e Interpretación es **individual** por lo que NO existe la posibilidad de realizar un TFG entre dos o más estudiantes.
- En el caso de que el estudiante vaya a realizar una **estancia en el extranjero** durante el **próximo curso** tienen que **solicitar**, por escrito, una **autorización** a la **Vicedecana de Relaciones Internacionales** y a su **tutor** para cursarlo a distancia. Deberán tener también el **consentimiento del tutor** para una eventual **defensa del TFG a distancia**.

## 3. ¿QUÉ ES LA INSCRIPCIÓN EN LÍNEA VÍA FORMULARIO?

- Una vez** que el estudiante haya **confirmado** la **tutela de un profesor**, debe **cumplimentar** un



**formulario en línea.** Este **formulario es informativo** y sirve para **facilitar a la coordinación del TFG** el seguimiento de la **selección de tutores** de TFG. Solo se rellenará una vez:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeEiF-U4or07DK7X5KDgzDYpOUtFQLBruiFJ3XDzFgPt90t-A/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeEiF-U4or07DK7X5KDgzDYpOUtFQLBruiFJ3XDzFgPt90t-A/viewform?usp=sf_link)

- Si alguien se **equivoca** al rellenar el formulario, puede modificar su respuesta. **NO volver a intentarlo con otra dirección de correo-e.**
- Ante un **eventual cambio de tutor** a lo largo del curso, **debe informar** a su **anterior tutor**, a su **futuro tutor** y al **coordinador de TFG**. En este caso, debe enviar el formulario *off line* vía correo electrónico a: [coordinacion.tfg.tei@uam.es](mailto:coordinacion.tfg.tei@uam.es). También puede escribir a [mariar.castro@uam.es](mailto:mariar.castro@uam.es). Por favor, en el asunto del mensaje poned siempre consulta TFG\_ curso 2023-2024.

#### 4. ¿CÓMO REALIZO LA MATRICULACIÓN OFICIAL DEL TFG?

- La **matrícula del TFG** se realiza **en el período de matriculación de las demás asignaturas** (ver fechas oficiales en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras). Es un **procedimiento administrativo obligatorio**. Para informarse sobre **cualquier aspecto relativo a matriculaciones** (cambio de matrícula, anulación, etc.), **dirigirse** en primera instancia a la **Secretaría de estudiantes de la Facultad** para su resolución.

#### 5. CUESTIONES FORMALES DEL TFG

- La portada debe incluir el logo de la Facultad, el nombre y apellidos del tutelado y del tutor, así como el curso y la convocatoria a la que se presenta.
- La versión en papel debe ir paginada y encuadernada (de manera sencilla).
- Interlineado a 1,15; tamaño de letra Times New Roman 12pt.
- Extensión del TFG: desde un mínimo de 8000 palabras y hasta un máximo de 13000 palabras (en ese cómputo se incluye todo, excepto los anexos).

#### 6. ENTREGA DE LOS TFG

- Hay **dos convocatorias** para entregar el TFG. Consultad en el **documento** denominado «**2023-2024\_Calendario TFG**» las fechas, plazos y modalidades de entrega.
- Para que un TFG se considere entregado en tiempo y forma deberá **respetar** las **fechas** de entrega y la **subida**, en formato digital, a la **plataforma Moodle**. La versión en papel puede entregarse a los tutores de forma presencial o bien depositándolo según indicaciones de su tutor.
- Todo TFG entregado en su convocatoria será calificado en esa convocatoria.
- Todo TFG entregado fuera de plazo, no subido a la plataforma Moodle, no se califica en acta.



## 7. ¿CÓMO SE VA A EVALUAR EL TFG?

- Las **instrucciones** de formato del TFG se **consultan** en la **guía docente del TFG** que se encuentra en la web del grado y en la página correspondiente de la Facultad de Filosofía y Letras. Se recomienda leer la guía docente con detenimiento.
- El TFG se **evalúa** con arreglo a ciertos **indicadores** que se incluyen en el **Informe de Evaluación del TFG** (consultable en la web del grado) y con una **defensa**.
- En el caso de los estudiantes que opten a **MH por recomendación de sus tutores**, remitirán sus **trabajos** en formato **papel** al **coordinador del TFG**, quien convocará a la **Comisión de Evaluación de TFG** del grado de Tel, que se reunirá en una sesión para su valoración dentro de las fechas previstas. Los TFG cuyo tema no esté relacionado, o aplicado, a los estudios de traducción e interpretación quedan excluidos de la consideración a MH.
- El **calendario** de evaluación previsto para **este curso** se puede **consultar**, tanto para la convocatoria ordinaria como la extraordinaria en la **web del grado** (ver documento específico de Calendario y criterios de evaluación del TFG Tel).
- Se recuerda la existencia de **dos convocatorias**; **Ordinaria**: se celebra a mediados del mes de mayo aproximadamente y **Extraordinaria**: se celebra a mediados del mes de junio aproximadamente. Con la **posibilidad absolutamente excepcional** de optar por **renunciar a la extraordinaria** de junio y **solicitar otra convocatoria** en el mes de **septiembre**, exclusivamente por **razones de fuerza mayor** y solo **previa solicitud de aprobación a la Comisión Técnica de Traducción e Interpretación en los plazos que se determinen cada año** (ver apartado 4.1.6 de las Directrices de TFG de la facultad de Filosofía y Letras). En tal caso, se dirigirá **escrito oficial** a la [coordinacion.tfg.tei@uam.es](mailto:coordinacion.tfg.tei@uam.es) junto con los **justificantes oportunos** y un **informe del tutor del TFG** en los **plazos previstos** para su tramitación.

## 8. CUSTODIA Y CONTROL DE LOS TFG

- La **versión definitiva** del TFG **deberá ser entregada** en **formato digital** y en **papel** al **tutor**.
- Se **deberá** subir la **versión definitiva** del TFG, en **formato pdf** y con la **denominación recomendada**, a la **plataforma moodle** dentro de los **plazos establecidos**. Una vez subido, es obligatorio **rellenar el formulario** con los datos básicos que podéis encontrar en Moodle.

### PARA MÁS INFORMACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DUDAS

Consultar la **guía docente** de la asignatura en la **página web de la Facultad**:

[https://secretaria-virtual.uam.es/doa/consultaPublica/look\[conpub\]BuscarPubGuiaDocAs?entradaPublica=true&idiomaPais=es.ES&\\_anoAcademico=2021&\\_centro=101&\\_planEstudio=732#](https://secretaria-virtual.uam.es/doa/consultaPublica/look[conpub]BuscarPubGuiaDocAs?entradaPublica=true&idiomaPais=es.ES&_anoAcademico=2021&_centro=101&_planEstudio=732#)

Consultar la **documentación disponible** en la web del Grado en la sección **TFG**:

<https://www.uam.es/FyL/13-2Grado-Traduccion-e-Interpretacion-/1446821161193.htm?language=es&nodepath=Grado%20en%20Traduccion%20e%20Interpretacion>

Consultar la **documentación disponible** en la web de la Facultad en la sección **Directrices Trabajo Fin de Grado**:

<https://www.uam.es/FyL/Directrices-Trabajo-Fin-de-Grado/1242671401785.htm?language=es&nodepath=Directrices%20Trabajo%20Fin%20de%20Grado>

Coordinadora de Trabajo de Fin de Grado de Traducción e Interpretación

**Rosa Castro Prieto**

[coordinacion.tfg.tei@uam.es](mailto:coordinacion.tfg.tei@uam.es)

[mariar.castro@uam.es](mailto:mariar.castro@uam.es)