



Instrucciones sobre el procedimiento de entrega del TFG (NUEVO)

Requisitos de formato del TFG

- Formato de archivo: PDF
- Elementos:
 - Portada: modelo normalizado [disponible en la sección Documentos](#).
 - Declaración de autoría y originalidad (modelo normalizado [disponible en la sección Documentos](#)).
 - Trabajo fin de Grado propiamente dicho, incluidos el trabajo individual y la memoria individual.
- Contenidos y extensión del trabajo individual y de la memoria individual (resumen de la información publicada en la web de la Facultad desde el inicio del curso):
 - La memoria individual especificará, al menos, los objetivos, el proceso y los resultados obtenidos. Los elementos de esta memoria podrán presentarse de forma conjunta en un apartado específico o integrarlos en el cuerpo del trabajo individual del estudiante.
 - Contenidos del trabajo individual. Con carácter general: índice, introducción o justificación de la temática desarrollada en el TFG, metodología desarrollada, cuerpo del TFG, conclusiones, fuentes y bibliografía y anexos, si procede. En otros tipos de trabajos, dada la casuística tan variada de los títulos de Grado de la Facultad de Filosofía y Letras, los contenidos habrán de ajustarse a lo establecido por la coordinación de cada Titulación.
 - Extensión del trabajo individual. Entre 6.000 y 10.000 palabras (para la asignatura de TFG de 6 créditos ECTS). Entre 12.000 y 20.000 palabras (para la asignatura de TFG de 12 créditos ECTS). Si la memoria individual se integra como parte del trabajo, la extensión del mismo se puede incrementar entre 1.000 y 2.000 palabras más.
 - Normativa:
 - [Directrices en la Facultad de Filosofía y Letras sobre la asignatura «Trabajo Fin de Grado»](#), aprobadas por la Junta de Centro el 24 de marzo de 2023 (especialmente, apartados 6 y 7).
 - Resolución del Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Granada por la que se establecen las directrices sobre la asignatura «Trabajo de fin de Grado» (TFG) (especialmente, apartado F, sobre las Recomendaciones formales y de presentación

del TFG).

Nombre del archivo

El archivo a enviar deberá tener el siguiente formato de nombre, para su correcto registro:

- TFG_CODIGO TITULACION_APELLIDO1_APELLIDO2_NOMBRE.PDF
- Ejemplo: TFG_292_GARCIA_GONZALEZ_MARIA JOSE.PDF (para un TFG del Grado de Historia, cuyo código es 292)
- [Códigos de las titulaciones](#)

Procedimiento de entrega

- Cada estudiante deberá presentar, dentro de los [plazos correspondientes](#), **dos copias** de su TFG en formato PDF:
 - Una copia se enviará a la persona responsable de tutorización **a través del servicio de correo electrónico corporativo**.
 - En caso de superar los megas admitidos en adjunto por el servidor, se remitirá el TFG mediante un enlace al archivo alojado en el servicio [Consigna de Archivos UGR](#).
 - **Advertencia:** No es suficiente entregar solamente esta copia, es requisito indispensable presentar también la copia a través de PRADO, que será la que certifique la presentación en plazo (seguir las instrucciones que se indican a continuación).
 - La otra copia se deberá enviar **a través de la asignatura "TFG" alojada en PRADO UGR**, empleando al efecto el recurso "Tarea" creado al efecto para cada una de las convocatorias (ordinaria y extraordinaria), según corresponda. Para este envío hay que tener en cuenta:
 - Si el archivo pesa menos de 50 MB, es posible adjuntarlo en la entrega.
 - Si el archivo pesa más de 50 MB, será preciso, previamente a realizar la entrega, utilizar el servicio [Consigna de Archivos UGR](#) para alojamiento temporal de archivos, indicando como permanencia del archivo: 1 mes. Una vez subido el archivo a Consigna de Archivos UGR, se generará un enlace para compartir el archivo, que deberá copiar e incluir en el archivo PDF que subirá a PRADO que sirva de testigo de su entrega del TFG.
 - **Advertencia:** No es suficiente subir el archivo a [Consigna de Archivos UGR](#), es además necesario copiar el enlace y facilitarlo por el medio indicado.
 - **Más Información:** [Instrucciones para uso del servicio consigna.ugr.es](#)

Plazos de entrega

- [Plazos | Facultad de Filosofía y Letras \(ugr.es\)](#)

Informe de los/as tutores/as a las Coordinaciones de título

- Este informe lo entregarán los/as tutores/as por correo electrónico o a través del recurso generado en PRADO, según el caso, a la persona responsable de la Coordinación del título.
- [Modelo de informe \(documento VII\)](#)

Informe de los/as tutores/as para las comisiones en los grados en Arqueología y Filosofía

- Este informe lo entregarán los/as tutores/as por correo electrónico o a través del recurso generado en PRADO, según el caso, la Coordinación del Grado en Arqueología (Eva García Alarcón, eva@ugr.es) o del Grado en Filosofía (María José García Encinas: @email).
- [Modelo de informe. Documentos VIII y IX](#)