

REGLAMENTO PARATRABAJOS DE FIN DE GRADO

Preámbulo

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, de Ordenación de las Enseñanzas Universitarias, y actualización en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, establece que todas las enseñanzas oficiales concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Grado (TFG), que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

El Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, establece que los Trabajos Fin de Grado se registrarán por su normativa específica y que los estudiantes, tendrán el derecho de contar con la tutela efectiva, académica y profesional y, en su caso, en las practicas externas que se prevean en el plan de estudios; así como contar con el reconocimiento y protección de la propiedad intelectual del Trabajo de Fin de Grado y de los trabajos previos de investigación, en los términos que se establecen en la legislación vigente sobre la materia.

Con la finalidad de unificar los criterios y procedimientos que aseguren la homogeneidad en la organización y evaluación de los Trabajos Fin de Grado de los títulos oficiales, la Universidad Fernando Pessoa Canarias aprobó en Consejo de Gobierno el 9 de noviembre de 2015 el “Reglamento para la elaboración de Trabajos de Fin de Grado”, para dar una respuesta y establecer las directrices básicas de los Trabajos de Fin de Grado.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 – Objeto y ámbito de aplicación

Este reglamento rige la elaboración de los Trabajos de Fin de Grado (TFG). Contiene las directrices básicas relativas a la definición, realización, tutela, defensa, calificación, sistema de reclamación y tramitación administrativa de los Trabajos de Fin de Grado que se establezcan en los planes de estudios de las distintas titulaciones oficiales de Universidad Fernando Pessoa Canarias que conduzcan a la obtención del Título de graduado/a de acuerdo con la regulación del R.D. 1393/2007.

En el caso de títulos que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, este reglamento sólo será de aplicación en aquellas cuestiones que no contravengan lo que establezca su correspondiente normativa.

Artículo 2. Regulación

Las unidades encargadas de la organización, coordinación y seguimiento del TFG serán la Coordinación Académica y la Comisión de TFG.

En cada Centro/Facultad, se procederá al establecimiento de una Comisión de Trabajo de Fin de Grado por cada titulación, de forma a desarrollar lo establecido en el presente el Reglamento y a adaptarlo a las especificidades propias de cada título.

TÍTULO II

DEFINICIÓN, OBJETIVO Y ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

Artículo 3. Definición

En el presente Reglamento, se considera como Trabajo de Fin de Grado, la asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo en un ámbito disciplinario elegido, realizado por el estudiante bajo la orientación y asesoramiento de un/a tutor/a académico/a.

El Trabajo Fin de Grado forma parte del plan de estudios de todo el título oficial de Grado, y se encuadra cronológicamente en el segundo semestre, teniendo esta asignatura carácter obligatorio. Se trata de una materia con un número determinado de créditos de ECTS, los cuales se detallan en la correspondiente Memoria de Verificación del Título.

El TFG estará concebido de forma a que pueda ser realizado por el estudiante en el número de créditos asignados. Debe tenerse en cuenta que cada ECTS equivale a 26 horas de trabajo.

Se entienden recogidos en el término TFG todos los trabajos de final de Grado, con independencia de las denominaciones que reciban en los planes de estudio de cada titulación.

Artículo 4. Objetivo

El Trabajo de Fin de Grado consistirá en la realización autónoma e individual de un trabajo, bajo la supervisión de un/a tutor/a, con el objetivo de mostrar de forma integrada las competencias adquiridas, los resultados de aprendizaje y los contenidos formativos recibidos propios de los títulos oficiales.

Artículo 5. Características, estructura y tipologías

El contenido del TFG estará adaptado al nivel formativo del título correspondiente.

El TFG podrá adoptar diferentes tipologías, según la titulación, y con el fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 4 (objetivo). Las tipologías incluyen:

- Trabajo de Evidencia científica
- Trabajo de Revisión Bibliográfica
- Trabajo de carácter y o de aplicación profesional

Los campos a elegir deberán estar encuadrados en el contexto profesional de cada titulación, además se pueden considerar las líneas prioritarias de investigación e innovación que se desarrollen en la Facultad o la Universidad.

El cualquiera de las tipologías, el TFG deberá ser un trabajo original, con rigor académico y calidad científica y técnica, cuyos criterios formales deberán ajustarse a lo estipulado en el Manual de Estilo de la Universidad.

La Comisión de TFG, de cada una de las titulaciones, establecerá los criterios estructurales, así como el material adicional, si procede, que el estudiante deberá aportar. A tal efecto, la Comisión dispondrá de una Guía de orientaciones para la elaboración del TFG.

El TFG deberá disponer de una guía docente en la que se especifiquen todos aquellos aspectos relativos al trabajo que deberá desarrollar el estudiante, de acuerdo con lo contemplado en la memoria del Título y en la normativa de ordenación académica de la UFP-C.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACION DEL TFG

Artículo 6. Organización

Antes del inicio del curso académico, la Coordinación Académica entregará a la Comisión de TFG un listado con la distribución de los docentes disponibles para la tutela según sus áreas de conocimiento y/o investigación, las cuales tendrán que ser suficiente y afines a las materias del plan de estudios de cada titulación, para que se garantice la adquisición de las respectivas competencias.

Para cada año académico la Comisión de TFG de cada título publicará, en la página electrónica de la universidad, el listado de docentes disponibles para la tutela, el número de trabajos que puede dirigir cada uno y el calendario para la elección del tema y tutor/a.

La Comisión de TFG de cada titulación, si estima oportuno, podrá solicitar a los docentes disponibles títulos orientativos de temas específicos, según el número de estudiantes que les corresponda tutelar.

Artículo 7. Planificación

Tras conocer el listado de docentes disponibles, el estudiante se pondrá en contacto con el docente para concertar cita e iniciar las sesiones de tutela, una vez realizada la solicitud formal a la Comisión de TFG. Se consensuará el tema y tipología de TFG, así como la planificación de las tutorías.

En el caso de que el docente indique al estudiante que tiene cubierto el número de TFG que le corresponde para el curso, el estudiante deberá contactar con la Comisión de TFG con el visto bueno de la Coordinación Académica, que se encargará de asignarle uno/a tutor/a considerando como primer criterio a un docente que sea del área afín del tema de TFG, como segundo criterio a un docente al que todavía le quede contingente para cubrir, y por último a un docente dispuesto a aceptar la tutela de dicho estudiante. En estos casos, la Comisión de TFG procurará garantizar la igualdad en el procedimiento de asignación de tutores. Asimismo, se encargará de comunicar la asignación a los interesados (estudiante y tutor/es).

El estudiante remitirá a Secretaría, dentro de los plazos establecidos por la Universidad, el Compromiso de tutorización (Anexo I) establecido con su tutor, debidamente cumplimentado y firmado.

La Comisión de TFG será la responsable de la validación del Compromiso de Tutorización, considerando el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento. Se considerarán causas de invalidación del compromiso de tutorización:

- a. Incumplir los requisitos establecidos en los artículos 8 (matriculación) y 17 (requisitos de los tutores) de este Reglamento
- b. Presentación incompleta de la documentación exigida o presentación de la documentación fuera de los plazos establecidos.
- c. Presentación de propuestas de temas de trabajos no relacionadas con la titulación

El estudiante dispondrá de una semana para subsanar la causa de invalidación, y presentar el Compromiso de tutorización rectificado a la Comisión de TFG.

Tras un plazo de 2 semanas, la Comisión de TFG hará público el listado definitivo de

temas y tutores en la página electrónica de la universidad, así como el todo el calendario de las actividades.

TITULO IV

PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 8. Matriculación

El TFG se matriculará como una asignatura del plan de estudios de los títulos oficiales en el plazo general de matrícula que establezca la Universidad, y dará derecho a tres oportunidades dentro de cada curso académico en diciembre, junio y septiembre.

Con carácter general, será requisito imprescindible para matricular el TFG que el estudiante haya superado un mínimo de 70% del total de ECTS del Grado. En el momento de la inscripción, el estudiante deberá indicar el nombre del tutor o tutores.

El TFG no podrá ser objeto de reconocimiento de créditos ni de compensación.

Artículo 9. Presentación y plazos

La presentación del TFG se efectuará en la fase final del plan de estudios concretamente en el segundo semestre del último curso académico.

Existirán tres posibles oportunidades para la presentación del TFG. Se establecerá un período concreto en junio, otro en septiembre y otro en diciembre. Estos períodos serán publicados por la Coordinación Académica al inicio de cada curso académico en el cronograma de cuarto curso de la titulación correspondiente.

El plazo para la entrega de los TFG se cerrará treinta días (naturales) antes del plazo establecido para la evaluación y valoración de los TFG por parte de los Tribunales.

Los TFG recibidos después del plazo estipulado se evaluarán en la siguiente convocatoria.

Artículo 10. Documentación para la presentación del TFG

El estudiante deberá remitir a la Secretaría de la Universidad en los plazos establecidos en el calendario académico, el documento normalizado para solicitar la presentación del TFG (Anexo II- Modelo de depósito) junto con cuatro ejemplares del TFG impresos. La

copia digital del TFG, que debe ser coincidente con las copias en papel, será subida en formato pdf por el estudiante al aula virtual en el espacio dispuesto para TFG.

- a. Los ejemplares impresos deberán observar las normas de elaboración y presentación establecidas en el Manual de Estilo de la UFP-C.
- b. El ejemplar digital será entregado en soporte electrónico, en formato PDF, y deberá observar las normas de elaboración y presentación establecidas en el Manual de Elaboración de Trabajos Científicos de la UFP-C.

Artículo 11. Depósito y Custodia del TFG

El estudiante deberá depositar los cuatro ejemplares impresos TFG en el Servicio de Secretaría de la Universidad, que se encargará de custodiarlos hasta que sean entregados a la Coordinación Académica. La copia digital se enviará a través de la plataforma de la Universidad, en el espacio habilitado por Secretaría/Coordinación Académica, y siguiendo las instrucciones dadas a este efecto.

La Coordinación Académica se responsabilizará de distribuir los tres ejemplares impresos entre los miembros de los tribunales. La Coordinación Académica registrará el cuarto ejemplar impreso y la copia digital de cada estudiante. El cuarto ejemplar impreso, siempre que tenga calificación de notable o sobresaliente, formará parte de la biblioteca de la Universidad y la copia digital será guardada en los archivos digitales de la Universidad.

Artículo 12. Publicación de los TFG presentados para evaluación

La Secretaría de la Universidad estará obligada a hacer público un listado con todos los trabajos que han sido presentados y aceptados por la Universidad para ser evaluados. Este listado debe contener el nombre del estudiante y autor del TFG, el título del TFG y el nombre del tutor o tutores. La publicación del listado se hará en los Servicios Administrativos o en la página electrónica de la Universidad.

Artículo 13 - Información

El estudiante deberá cumplir con los plazos y periodos de gestión administrativa, así como con las normas de elaboración y presentación de los TFG que establezca la Comisión de TFG de cada titulación. Dicha información, se hará pública a través de los Servicios Administrativos o de la página electrónica de la Universidad para conocimiento de estudiantes y profesores.

TITULO V

ESTUDIANTE

Artículo 14. Elaboración, presentación y defensa del TFG

El TFG se realizará bajo la dirección de un tutor o tutores, aunque será el estudiante el responsable del trabajo.

Antes de la entrega para la presentación y defensa del TFG, el estudiante deberá contar con el visto bueno del tutor o tutores encargados de la supervisión del mismo.

Para poder presentar y defender el TFG en un curso académico concreto, el estudiante debe estar matriculado en la asignatura, conforme lo previsto en el artículo 8 (matriculación) de este reglamento.

Artículo 15. Responsabilidades del estudiante

Los estudiantes deberán, según el calendario previsto:

- a. Conocer las características de la asignatura de TFG reflejadas en la Guía Docente.
- b. Establecer el “Compromiso de tutorización” (Anexo I) y acordar un plan de trabajo con el tutor.
- c. Asistir a las reuniones que convoque el tutor.
- d. Informar regularmente al tutor sobre el desarrollo de las actividades acordadas en la planificación del TFG.
- e. Seguir la guía de orientaciones de Trabajo de Fin de Grado
- f. Realizar las correcciones y/o las propuestas de mejora sugeridas por el tutor.
- g. Elaborar, entregar y defender el TFG según lo que figure en la Guía Docente de la asignatura y lo establecido en normativa establecida por la UFP-C.
- h. Elaborar un trabajo original y cumplir con las normas éticas intrínsecas al proceso de investigación y a la autoría de los trabajos.

TITULO VI

TUTORES

Artículo 16. Designación de Tutor /es del Trabajo de fin de Grado

El tutor del Trabajo de Fin de Grado llevará a cabo la orientación del Trabajo del estudiante y supervisará, por tanto, los aspectos formales, de formato, de contenido y de

elaboración del trabajo que éste realice bajo su supervisión.

La designación de tutor o tutores para el Trabajo de Fin de Grado será de libre elección por parte del estudiante. El estudiante podrá elegir a su tutor de entre el cuerpo del profesorado de la Universidad designando, por tanto, un tutor interno, o bien, un tutor externo a la Universidad.

La Coordinación Académica y la Comisión de Trabajo Fin de Grado autorizarán de manera individualizada y previa solicitud del estudiante el desarrollo de un trabajo en régimen de tutor externo, dando el visto bueno a su designación. Sólo en aquel caso en el que el estudiante elija a un tutor externo a la Universidad, la Universidad designará un tutor interno de entre el profesorado para que apoye y oriente al tutor externo.

En todo caso, se garantizará el derecho del estudiante a recibir una tutela adecuada.

Artículo 17. Requisitos del Tutor interno y externo

En el caso de que el estudiante elija un tutor interno de entre el cuerpo de profesorado de la Universidad, el tutor interno debe cumplir los siguientes requisitos:

1. El tutor interno, cuya titulación y CV están registrados en la Universidad, deberá tener, al menos, el mismo nivel formativo de Grado.
2. El tutor interno pertenecerá a un área afín a la temática del Trabajo de Fin de Grado, independientemente de su dedicación o categoría profesional.
3. El tutor deberá haber participado en Cursos de Formación (en materia de TFG) que haya impartido la Universidad.
4. El tutor interno seguirá el procedimiento estipulado en este reglamento para la valoración de los Trabajos de Fin de Grado y cumplimentará la documentación que se le requiera para esta evaluación.
5. El tutor interno recibirá las orientaciones oportunas de la Comisión de Trabajo de Fin de Grado para la tutorización y evaluación del Trabajo de su alumno.
6. El tutor interno no debe tutorizar más de cinco Trabajos de Fin de Grado.

Estarán obligados a ejercer como tutores de TFG todos los profesores titulares encargados de la docencia de la titulación, y que cumplan con los requisitos exigidos en este artículo.

En el caso de que el estudiante elija un tutor externo a la Universidad, el tutor externo/a o cotutor/a debe cumplir los siguientes requisitos:

1. El tutor externo estará en posesión del título de Grado/licenciado o equivalente en un área afín a la temática del Trabajo de Fin de Grado.
2. En el momento de la inscripción del/la estudiante en la asignatura de Trabajo de Fin de Grado, el estudiante indicará el nombre de su tutor o tutores (Anexo I). Después de ese momento y en los 30 días siguientes a la comunicación por parte

- del alumno del nombre de su tutor/a, el tutor externo deberá enviar en formato digital su CV a la Coordinación Académica junto a una copia compulsada de su título de Grado/licenciado o equivalente.
3. Al igual que el tutor interno, el tutor externo seguirá el procedimiento estipulado en este reglamento para la valoración de los Trabajos de Fin de Grado y cumplimentará la documentación que se le requiera para esta evaluación.
 4. El tutor externo contará con el apoyo y la orientación de un tutor interno que será asignado por la Universidad de entre el cuerpo del profesorado. Este tutor/a interno se coordinará con el tutor externo para poder llevar la tutorización del trabajo del alumno.
 5. Al igual que el tutor interno, el tutor externo recibirá las orientaciones oportunas de la Comisión de Trabajo de Fin de Grado para la tutorización y evaluación del Trabajo de su alumno/a.

Artículo 18. Funciones del tutor o tutores

Las funciones del tutor o tutores será(n) las siguientes:

- a. Revisar al estudiante la normativa de elaboración de los TFG, así como sus funciones como tutor y establecer un Compromiso de Tutorización (Anexo I)
- b. Planificar, de forma sistemática, todas las actividades a desarrollar en el TFG.
- c. Potenciar el aprendizaje autónomo del estudiante.
- d. Consensuar con el estudiante la tipología y el tema más adecuado a sus intereses, motivaciones y especialidad.
- e. Orientar en la definición del contenido del TFG y los objetivos que se quieren alcanzar. Una vez definidos, el tutor solicitará una breve memoria sobre el proyecto del TFG, que formará parte del Compromiso de Tutorización.
- f. Realizar el seguimiento del trabajo, orientar su desarrollo y aclarar cuantas dudas le surjan al estudiante en la elaboración del TFG (Anexo III- Seguimiento del tutor).
- g. Instar al estudiante a realizar las correcciones necesarias para la presentación y defensa del trabajo y comprobar que se han aplicado.
- h. Fomentar la reflexión y el pensamiento crítico del estudiante, mediante el diálogo y la discusión.
- i. Realizar una valoración objetiva, justa y razonada del TFG, de acuerdo a las Rúbricas del tutor
- j. Entregar un informe previo de la valoración de los TFG, según la normativa interna de la universidad en los plazos estipulados. Este podrá decidir no autorizar la entrega de un TFG, si considera que no cumple con los requisitos mínimos necesarios para ser presentado en esa convocatoria.
- k. Proporcionar orientaciones de mejora en caso de que el TFG tenga la calificación de Suspenso.

1. Colaborar con la Coordinación Académica y la Comisión de TFG en la participación en los Tribunales de Evaluación del Trabajo de Fin de Grado o cualquier otro aspecto de relevancia que conciernan a los TFG, cuando estas unidades así le(s) requiera(n).

Artículo 19. Tiempo de validez del compromiso de tutorización

El tutor o tutores establecerá(n) un compromiso de tutorización con el estudiante, que tendrá validez en el curso académico en el que éste se encuentre matriculado (Anexo I).

En caso de que el estudiante no supere la asignatura en el curso en el que se encuentra matriculado, la Comisión de TFG podrá tener en cuenta el tema de TFG y la asignación del tutor para convocatorias posteriores, siempre que las partes implicadas estén de acuerdo.

Artículo 20. Horas de dedicación a la tutela y evaluación TFG

La Coordinación Académica indicará, al principio de curso, el cómputo de horas de dedicación a la tutela y a la evaluación del TFG. Estos serán acordes al vínculo y categoría profesional del docente con la universidad, así como al número de estudiantes que estarán en disposición de cursar la asignatura de TFG en cada curso académico. El número y la modalidad de tutorías se realizará previo acuerdo entre el tutor y el estudiante o estudiantes, al inicio del trabajo.

Artículo 21. Cambios, renunciaciones y reasignaciones de temas de TFG y/o tutor (es)

1. La renuncia del docente(s), por causas justificadas, a seguir supervisando el TFG deberá hacerse mediante una solicitud motivada dirigida a la Coordinación Académica, en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de publicación del listado definitivo.

A este efecto, se consideran causas justificadas de renuncia docente lo siguiente:

- Baja o permiso académico de larga duración del docente
- Incumplimiento del/la estudiante de la normativa universitaria y/o de las normas éticas que regulan la realización de los TFG
- Incumplimiento reiterado del estudiante de las directrices de orientación realizadas durante el proceso de tutorización
- Otras causas que no se contemplen pero que puedan constituir una justificación debida.

La Comisión de TFG-informará al estudiante y procederá a la asignación de un nuevo tutor en el plazo máximo de 5 días, previo acuerdo de las partes.

2. El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor y/o tema de TFG debe comunicarlo oficialmente a la Coordinación Académica y a la Comisión de TFG, en el plazo de 10 días desde la fecha de publicación del listado definitivo.

El estudiante remitirá una solicitud en la que argumente los motivos del cambio de tutor y/o tema. (Anexo IV). Una vez presentada la solicitud, la Comisión de TFG valorará si el cambio es procedente, y deberá resolver en el plazo de 10 días desde la recepción. En el caso de que la resolución sea favorable, la Comisión la comunicará a los interesados (estudiante y tutor/es)

3. La renuncia o el cambio de tutor no supone necesariamente un cambio en el tema del TFG elegido inicialmente por el estudiante, a no ser que exista un acuerdo entre éste y su nuevo tutor o tutores.

TITULO VII

COMISIÓN DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO

Artículo 22- Composición y designación

La Comisión de Trabajos de Fin de Grado estará compuesta al menos por 4 profesores pertenecientes al cuerpo docente de las titulaciones. Su designación se hará por la Coordinación Académica y la duración del mandato será por un periodo de un año, revisables.

Artículo 23. Funciones

La Comisión de TFG, bajo la supervisión de Coordinación Académica, tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento
- b. Sugerir el calendario para la presentación y defensa de los trabajos
- c. Solicitar áreas temáticas a los docentes responsables de la tutela
- d. Hacer público el listado de profesores disponibles para la tutela, así como los tribunales de evaluación
- e. Validar el Compromiso de Tutorización enviado por el/la estudiante
- f. Establecer las normas de elaboración y presentación de los trabajos
- g. Promover y realizar propuestas junto de los docentes/ otras facultades/ etc. que ayuden el estudiante al desarrollo del trabajo
- h. Garantizar que los estudiantes matriculados tengan asignados tutores

- i. Convocar reuniones de esclarecimiento con los tutores internos y/o externos y miembros del tribunal.
- j. Autorizar la tutela por profesionales externos
- k. Considerar la solicitud referente a los cambios de tema y/o tutores, así como la reasignación de tutores.
- l. Comunicar la tutela a los interesados (estudiantes y tutor/es)
- m. Coordinar los aspectos de formación de tribunales, evaluación y calificación del Trabajo de Fin de Grado
- n. Revisar la calificación del TFG, una vez interpuesta la reclamación por el estudiante, a petición del Decano.
- o. Anunciar la fecha, el lugar, y cualquier otro aspecto relevante, en la que los tribunales se reunirán para deliberar y emitir posteriormente una calificación.
- p. Solicitar a la Coordinación Académica y proponer las modificaciones oportunas en relación al desarrollo o la modificación del reglamento de TFG propio de cada título. La Coordinación lo derivará al Consejo de Gobierno para su análisis, valoración y, si procede, aprobación.

TÍTULO VIII

TRIBUNALES EVALUADORES

Artículo 24. Composición de los tribunales

Los tribunales evaluadores estarán compuestos por un mínimo de tres miembros: un presidente y dos vocales; en todos los casos, deberán reunir las mismas condiciones que para ser tutor académico.

- Al menos uno de los miembros del tribunal será docente de un área afín a la temática del Trabajo y uno de los vocales actuará como secretario del tribunal.
- En ningún caso, el/los tutor/es podrá/n formar parte del tribunal evaluador.
- Los miembros de los tribunales de TFG deberán tener como mínimo el mismo nivel de titulación que se va a obtener con la realización del TFG.
- Los tres miembros del tribunal deberán ser profesores de la UFP-C salvo en aquellos casos en los que la UFP –C invite y acredite a un profesional externo para que forme parte del tribunal si se considerase de interés y enriquecimiento para la valoración del trabajo el poder contar con un experto externo en la materia.

Coordinación Académica designará un número suficiente de profesores para conformar los tribunales de evaluación, tanto de sus miembros titulares como de sus miembros

suplentes. Se deberá equilibrar la participación de los profesores que formen parte de los tribunales.

Artículo 25. Asignación del tribunal

Durante los cinco días posteriores al cierre del plazo de la entrega de los TFG, La Coordinación Académica junto con la Comisión de Trabajo Fin de Grado serán las responsables de asignar un tribunal a cada trabajo de fin de grado. Se encargarán de nombrar tantos tribunales como sean oportunos para poder evaluar los trabajos presentados.

Se deberá establecer la forma y las condiciones para nombrar los miembros del tribunal, atendiendo al artículo 24

Artículo 26. Funciones de los diferentes miembros del tribunal

Presidente

Actuará en calidad de Presidente del tribunal el profesor que ostente la mayor categoría docente, aplicándose en segundo lugar el criterio de antigüedad.

Funciones:

Dirigirá el tribunal.

Junto con los restantes miembros del Tribunal, realizará la evaluación y acordará la valoración y puntuación del Trabajo Fin de Grado, cumplimentando la rúbrica correspondiente, aprobada por la Coordinación Académica y Comisión de Trabajo de Fin de Grado.

Durante la evaluación, el Presidente deberá cerciorarse de que la evaluación del TFG resulta de la aplicación de todos los parámetros establecidos (rúbrica del Tribunal ([Anexo VIII](#)) y el Informe y la rúbrica del Tutor o tutora ([Anexo V y Anexo VI, respectivamente](#))).

Una vez determinado el resultado de la evaluación, el Presidente se asegurará de que todos los miembros del tribunal firmen un acta ([Anexo IX](#)) por duplicado por cada trabajo de fin de grado evaluado en el que se hará constar el resultado de la evaluación. Finalmente entregará este acta por duplicado así como las rúbricas cumplimentadas y el informe del tutor o tutora, pues estos documentos forman parte de la calificación del TFG. El presidente junto con el resto de miembros del tribunal, firmará otro acta por duplicado por cada estudiante no presentado.

En caso de modificación del resultado de la evaluación deberá volver a firmar el acta.

El presidente se encargará de entregar las actas, junto con la documentación empleada en la valoración de cada estudiante, al Servicio de Administración de la Universidad para que quede registrada la evaluación y se haga público el resultado.

Vocal 1:

Funciones:

Junto con los restantes miembros del Tribunal, realizará la evaluación y acordará la valoración y puntuación del Trabajo Fin de Grado, cumplimentando la rúbrica correspondiente aprobada por la Comisión de Docencia y Comisión de Trabajo de Fin de Grado ([Anexo VIII](#)). El Vocal 1 actuará de secretario del tribunal y cumplimentará la rúbrica consensuada con todos los miembros del tribunal. Además cumplimentará el acta ([Anexo IX](#)) que finalmente firmará cada uno de los miembros por duplicado. El Vocal 1 firmará otro acta por duplicado por cada estudiante no presentado. Estas actas serán firmadas por cada miembro del tribunal.

En caso de modificación del resultado de la evaluación deberá volver a firmar el acta.

Vocal 2:

Actuará como Secretario del Tribunal el miembro que menor categoría docente o antigüedad tenga.

Funciones:

Comprobará que el Tribunal dispone de toda la documentación necesaria: Acta de ~~valoración-calificación~~ por el tribunal del TFG ([Anexo IX](#)), informe de valoración del Tutor ([Anexo V](#)) con rúbrica cumplimentada ([Anexo VI](#)), informe de valoración del Tribunal ([Anexo VIII](#)) con rúbrica pendiente de ser cumplimentada por el Vocal 1 tras consenso con los miembros del Tribunal. Toda esta documentación se hará llegar al Vocal 2 vía email con anterioridad a la fecha de valoración del trabajo. En caso de que faltase alguno de estos documentos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible a la Comisión de TFG antes de la fecha de valoración del Trabajo.

Junto con los restantes miembros del Tribunal, realizará la evaluación y acordará la valoración y calificación del Trabajo Fin de Grado, a través de la rúbrica correspondiente ([Anexo IX](#)), que será cumplimentada por el Vocal 1 tras ser consensuada con los miembros del Tribunal.

Artículo 26. Asistencia a los tribunales

La asistencia a los tribunales de TFG es obligatoria. No obstante, en caso de que alguno de los miembros del Tribunal no pueda asistir, por circunstancias objetivas que así lo justifiquen, este será sustituido por otro miembro o bien el tribunal podrá ser pospuesto para otra fecha siempre que esté dentro del tiempo previsto para valoración.

La no asistencia por circunstancias no justificadas será objeto de sanción según lo que se estipule en la normativa de la Universidad.

TITULO IX

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

Artículo 27. Deliberación

Una vez registradas las cuatro copias del trabajo de fin de Grado, Coordinación Académica entregará un ejemplar impreso a cada miembro del tribunal. Tras la entrega, los miembros de los tribunales dispondrán de al menos 15 días naturales para examinar los TFG.

El proceso de deliberación se hará a puerta cerrada. No obstante, se podrá solicitar la presencia del estudiante para la aclaración de cualquier aspecto del TFG o de su proceso de elaboración que el tribunal considere relevante y pertinente (interpelación). Por lo que el estudiante deberá estar disponible y presente en las mismas instalaciones del Campus, donde tenga lugar la deliberación.

La realización de esta consulta no es obligatoria, sino que supone un recurso a disposición del tribunal para la aclaración o especificación de aspectos puntuales del TFG o de su proceso de elaboración.

Para garantizar la equidad en la evaluación de los tribunales, es necesario que un mismo tribunal no delibere globalmente sobre un número excesivo de trabajos. Se determina que el número máximo de TFG valorados por cada tribunal, en el mismo día, sea de 8.

Artículo 28. Evaluación y calificación

Para una evaluación objetiva del Trabajo por el tribunal, se deberá tener en cuenta la adecuación de la documentación presentada por el estudiante.

La posible interpelación no está sometida a ningún proceso de valoración específico, puesto que el desempeño del alumno en la consulta y la solvencia de sus respuestas

repercutirán en la valoración que haga el tribunal del objeto concreto de la consulta y que estará contemplado en la rúbrica del Tribunal (Anexo VIII).

Los baremos sobre los cuales los miembros del tribunal deberán emitir su valoración incluyen: la rúbrica del Tribunal ([Anexo VIII](#)) y el informe del Tutor o tutora ([Anexo V](#)).

Tras la deliberación, se procederá a la calificación final, que será la resultante de aplicar los valores correspondientes a cada uno de los instrumentos de evaluación: informe del tutor o tutora (4/10) ([Anexo V](#)) y calificación del trabajo escrito (6/10) evaluado siguiendo la rúbrica cumplimentada por el Tribunal ([Anexo VIII](#)).

La calificación definitiva del trabajo será consensuada a partir de las rúbricas individuales de cada uno de los miembros del tribunal, las cuales se adjuntarán al acta y harán parte de la evaluación del estudiante para la asignatura.

La calificación final se realizará siguiendo la escala numérica de 0 a 10, a la tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa, en función de lo recogido en el Real Decreto 1125/2003:

- Entre 0 y 4.9 puntos: Suspenso
- Entre 5.0 – 6.9 puntos: Aprobado
- Entre 7.0 – 8.9 puntos: Notable
- Entre 9.0 – 10,0 puntos: Sobresaliente.

La no presentación del TFG supondrá la calificación de No Presentado (NP)

Cuando la nota final del acta ([Anexo IX](#)) sea superior a nueve el tribunal podrá proponer la mención de “Matrícula de Honor” siempre que haya unanimidad del Tribunal (el número de MH no debe superar el 5% de alumnos matriculados). En el caso de que el número de propuestas de Matrícula de Honor supere este porcentaje, estas se adjudicarían según la nota global obtenida por cada uno de los estudiantes en la asignatura. En caso de empate será el Decano que, considerando el expediente académico de cada uno los estudiantes, quien determine los TFG merecedores de la matrícula de honor.

Si el estudiante no supera el TFG, el tribunal podrá realizar un informe razonado al respecto, a disposición del estudiante.

Todas las calificaciones obtenidas se harán constar en el acta de calificación y se publicarán para conocimiento del estudiante.

Artículo 29. Reclamación de la calificación

Contra el dictamen del Tribunal del TFG, el estudiante tendrá derecho, en el plazo de tres

días hábiles una vez publicada la nota, a reclamar ante el Decano la revisión de la calificación de su TFG.

El estudiante deberá presentar una reclamación, debidamente fundamentada, por escrito en la Secretaría de la Universidad, dirigida al Decano. Coordinación Académica remitirá la reclamación y sus fundamentos al Decano, que valorará su admisión a trámite.

Se considera una reclamación fundamentada cuando el estudiante detalle concienzudamente los aspectos por los que considera que la calificación obtenida no se ajusta a la realidad de su TFG.

Artículo 30. Revisión de la calificación

La revisión de la calificación del TFG se llevará a cabo una vez el Decano admita a trámite la reclamación. Una vez admitida a trámite, Coordinación Académica enviará copia de la reclamación a la Comisión de Trabajo Fin de Grado. El Decano formará un Tribunal distinto, constituido para tal efecto, para la valoración del Trabajo y solicitará informe a la Comisión de trabajo de Fin de Grado en relación a la evaluación del trabajo del primer tribunal.–La Comisión de Trabajo Fin de Grado establecerá el día, fecha y hora de la revisión de la calificación en la que el nuevo tribunal se reunirá y llevará a cabo el procedimiento de evaluación y calificación del trabajo.

Si fuera necesario modificar el resultado de la evaluación, los miembros del Tribunal constituido deberán firmar una nueva acta, siguiendo el Presidente el mismo procedimiento descrito en los apartados anteriores.

Tras esta revisión de la calificación del TFG se agota la vía de la reclamación, el estudiante no podrá volver a solicitarla. La nota definitiva del estudiante será la nota obtenida en esta vía de reclamación.

TITULO X

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 31- Aplicación de los derechos de propiedad intelectual

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, se considera el Trabajo de Fin de Grado como obra colectiva (del estudiante y el tutor o tutores, en su caso).

En el caso de que el trabajo se realice dentro del marco de alguna entidad, los derechos

del TFG quedarán recogidos en dicho contrato o convenio o en lo dispuesto en la legislación vigente.

Las autorizaciones de uso y reproducción podrán realizarse en impresos normalizados que, a tal efecto, se facilitarán al autor.

Artículo 32 – Plagio

El TFG no podrá estar plagiado ni haber sido presentado con anterioridad por el estudiante (u otro estudiante) en otra asignatura, materia o módulo de la misma o distinta titulación.

El plagio en la asignatura TFG determinará la calificación de suspenso para todos los estudiantes implicados en la convocatoria correspondiente, además de la aplicación de las medidas disciplinarias que la Universidad tenga previsto al efecto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

Cualquier aspecto que no esté contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Comisión de TFG y/o Coordinación Académica. Esto derivará en una propuesta de mejora del Reglamento, que deberá aprobarse por el Consejo de Gobierno para el curso académico siguiente.

SEGUNDA

El presente reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo de Gobierno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento para Trabajos de Fin de Grado.

ANEXOS

Anexo I – Compromiso de tutorización

Anexo II – Modelo de depósito

Anexo III – Seguimiento del tutor

Anexo IV – Modelo de cambio de tutor

Anexo V – Informe del tutor

Anexo VI – Rúbrica del tutor

Anexo VII – Orientaciones del tutor

Anexo VIII – Rúbrica del tribunal para el trabajo escrito

Anexo IX – Acta de calificación