

## **REGLAMENTO PARA TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO**

### **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 Título (TFT), 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 Título 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 prácticas 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 Título 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 Título 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 Título”, para dar una respuesta y establecer las directrices básicas de los Trabajos de Fin de Título.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1 – Objeto y ámbito de aplicación**

Este reglamento rige la elaboración de los Trabajos de Fin de Título (TFT). Contiene las directrices básicas relativas a la definición, realización, tutela, defensa, calificación, sistema de reclamación y tramitación administrativa de los Trabajos de Fin de Título 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 TFT serán la Coordinación Académica y la Comisión de TFT.

En cada Centro/Facultad, se procederá al establecimiento de una Comisión de Trabajo de Fin de Título 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 TÍTULO

#### **Artículo 3. Definición**

En el presente Reglamento, se considera como Trabajo de Fin de Título, 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 Título forma parte del plan de estudios de todo el título oficial de Título, 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 TFT 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 TFT todos los trabajos de final de Título, con independencia de las denominaciones que reciban en los planes de estudio de cada titulación.

#### **Artículo 4. Objetivo**

El Trabajo de Fin de Título 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 TFT estará adaptado al nivel formativo del título correspondiente.

El TFT 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 (de recogida de datos)
- Trabajo Teórico (de Revisión Bibliográfica)
- Trabajo formato artículo
- Trabajo de carácter o de aplicación profesional especificado en la guía de orientaciones de cada título (consultar la guía que corresponde en el anexo de especificidades Anexo VI).

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.

En cualquiera de las tipologías, el TFT deberá ser un trabajo original, con rigor académico y calidad científica y técnica, cuyos criterios formales deberán ajustarse a lo estipulado para cada TFT en la tabla de especificidades (Anexo VI).

La Comisión de TFT, 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 TFT.

El TFT 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 TFT**

##### **Artículo 6. Organización**

Antes del inicio del curso académico, la Coordinación Académica entregará a la Comisión de TFT 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 TFT 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 TFT 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 tutorizar.

##### **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 TFT. Se consensuará el tema y tipología de TFT, así como la planificación de las tutorías.

En el caso de que el docente indique al estudiante que tiene cubierto el número de TFT que le corresponde para el curso, el estudiante deberá contactar con la Comisión de TFT con el visto bueno de la Coordinación Académica, que se encargará de asignarle un/a

tutor/a considerando como primer criterio a un docente que sea del área afín del tema de TFT, 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 TFT 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 Fernando Pessoa Canarias, el Compromiso de tutorización (Anexo I) establecido con su tutor, debidamente cumplimentado y firmado.

La Comisión de TFT 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 TFT.

Tras un plazo de 2 semanas, la Comisión de TFT 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 TFT 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, en el caso de los estudiantes de grado, será requisito imprescindible para matricular el TFT que el estudiante haya superado un mínimo de 70% del total de ECTS del Título. En el caso de los estudiantes de máster, no se requiere un mínimo de ECTS aprobados, para la matriculación del TFT. En el momento de la inscripción, el estudiante deberá indicar el nombre del tutor o tutores.

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

### **Artículo 9. Presentación y plazos**

La presentación del TFT 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 TFT. 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 TFT se cerrará treinta días (naturales) antes del plazo establecido para la evaluación y valoración de los TFT por parte de los Tribunales.

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

### **Artículo 10. Documentación para la presentación del TFT**

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 TFT (Anexo II- Modelo de depósito) junto con cuatro ejemplares del TFT impresos. La copia digital del TFT, que debe ser coincidente con las copias en papel, será subida por el estudiante al aula virtual en el espacio dispuesto para TFT en formato «PDF»; o en una carpeta comprimida (formato «ZIP») si son varios archivos. En el primer caso, el documento será nombrado según el siguiente esquema:

**[Apellido1] [Apellido2], [Nombre completo] – TFT**

En el caso de la carpeta ZIP, se incluirán tres archivos cuyos nombres responderán al siguiente esquema:

**[Apellido1] [Apellido2], [Nombre completo] – TFT – 1 portadas**

**[Apellido1] [Apellido2], [Nombre completo] – TFT – 2 cuerpo**

**[Apellido1] [Apellido2], [Nombre completo] – TFT – 3 anexos**

Tanto los ejemplares impresos como el ejemplar en formato digital deberán ceñirse a las normas de elaboración y presentación establecidas en la tabla de especificidades de cada TFT (Anexo VI).

#### **Artículo 11. Depósito y Custodia del TFT**

El estudiante deberá depositar los cuatro ejemplares impresos TFT 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 TFT 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 TFT, el título del TFT 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 TFT que establezca la Comisión de TFT 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 TFT**

El TFT 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 TFT, el estudiante deberá contar con el visto bueno del tutor o tutores encargados de la supervisión del mismo.

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

Para la presentación y defensa del TFG se requiere que el estudiante haya superado al menos el 80% de los créditos que conforman el plan de estudios de la titulación, incluyendo en este 80% todos los créditos de Formación Básica. Para defender el TFM, los estudiantes deberán haber superado todas las asignaturas del máster a excepción del TFM.

#### **Artículo 15. Responsabilidades del estudiante**

Los estudiantes deberán, según el calendario previsto:

- a. Conocer las características de la asignatura de TFT reflejadas en la Guía Docente correspondiente.
- 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 TFT.



- e. Seguir la guía de orientaciones específica de cada Trabajo de Fin de Título.
- f. Realizar las correcciones y/o las propuestas de mejora sugeridas por el tutor.
- g. Elaborar, entregar y defender el TFT 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 Título**

El tutor del Trabajo de Fin de Título 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 Título 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 Título 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 Título.

2. El tutor interno pertenecerá a un área afín a la temática del Trabajo de Fin de Título, independientemente de su dedicación o categoría profesional.
3. El tutor deberá haber participado en Cursos de Formación (en materia de TFT) 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 Título 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 Título para la tutorización y evaluación del Trabajo de su alumno.
6. El tutor interno no debe tutorizar más de cinco Trabajos de Fin de Título.

Estarán obligados a ejercer como tutores de TFT 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 de un título de igual o superior nivel académico que el del TFT que pretende tutorizar y en un área afín a la temática del Trabajo de Fin de Título.
2. En el momento de la inscripción del/la estudiante en la asignatura de Trabajo de Fin de Título, 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 igual o superior nivel académico que el del TFT que pretende tutorizar y en un área afín.
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 Título 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 Título para la tutorización y evaluación del Trabajo de su alumno/a.

#### **Artículo 18. Funciones del tutor o tutores**

Las funciones del tutor o tutores serán las siguientes:

- a. Revisar con el estudiante la normativa de elaboración de los TFT, 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 TFT.
- 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 TFT y los objetivos que se quieren alcanzar. Una vez definidos, el tutor solicitará una breve memoria sobre el proyecto del TFT, 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 TFT. Para realizar este seguimiento, el tutor dispondrá de un anexo *ad hoc*. Se puede consultar el Anexo de seguimiento del tutor que corresponde en la tabla de especificidades (Anexo VI)).
- 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 TFT, de acuerdo a las Rúbricas del tutor
- j. Entregar un informe previo de la valoración de los TFT, según la normativa interna de la universidad en los plazos estipulados. Este podrá decidir no autorizar la entrega de un TFT, 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 TFT tenga la calificación de Suspenso.
- l. Colaborar con la Coordinación Académica y la Comisión de TFT en la participación en los Tribunales de Evaluación del Trabajo de Fin de Título o cualquier otro aspecto de relevancia que conciernan a los TFT, cuando estas unidades así le(s) requiera(n).
- m. Realizar el análisis antiplagio antes de firmar su conformidad con la entrega del trabajo, de forma que este último llegue a tribunal con todas las condiciones para ser evaluado. En el caso de que el TFT supere las condiciones establecidas en el párrafo anterior, el tutor adjuntará el informe emitido por el programa antiplagio a su informe de valoración del TFT (ANEXO IV. RÚBRICA DEL TUTOR). En el caso de que el TFT no supere tales condiciones, el tutor lo comunicará a la comisión del TFT correspondiente.

#### **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 TFT podrá tener en cuenta el tema de TFT 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 TFT**

La Coordinación Académica indicará, al principio de curso, el cómputo de horas de dedicación a la tutela y a la evaluación del TFT. 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 TFT 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 TFT y/o tutor (es)**

- 1. La renuncia del docente(s), por causas justificadas, a seguir supervisando el TFT 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 TFT
- 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 TFT 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 TFT debe comunicarlo oficialmente a la Coordinación Académica y a la Comisión de TFT, 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 III). Una vez presentada la solicitud, la Comisión de TFT 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 TFT 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 TÍTULO**

#### **Artículo 22- Composición y designación**

La Comisión de Trabajos de Fin de Título 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 TFT, 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 a 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 Título.
- n. Revisar la calificación del TFT, 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. Publicar las fechas de exposición y defensa oral del TFT.
- q. Solicitar a la Coordinación Académica y proponer las modificaciones oportunas en relación al desarrollo o la modificación del reglamento de TFT 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 TFT deberán tener como mínimo el mismo nivel de titulación que se va a obtener con la realización del TFT.
- 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 TFT, La Coordinación Académica junto con la Comisión de Trabajo Fin de Título 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 Título, cumplimentando la rúbrica correspondiente, aprobada por la Coordinación Académica y Comisión de Trabajo de Fin de Título.

Durante la evaluación, el Presidente deberá cerciorarse de que la evaluación del TFT resulta de la aplicación de todos los parámetros establecidos en los anexos de rúbrica del Tribunal y de informe y rúbrica del tutor (los anexos correspondientes a estos parámetros de evaluación se muestran en la tabla de especificidades de cada TFT (Anexo VI)) .

Una vez determinado el resultado de la evaluación, el Presidente se asegurará de que todos los miembros del tribunal firmen un acta (Anexo V) por duplicado por cada trabajo de fin de grado evaluado en el que se hará constar el resultado de la evaluación. Finalmente entregará esta acta por duplicado, así como las rúbricas cumplimentadas y el informe del tutor o tutora, pues estos documentos forman parte de la calificación del TFT. El presidente junto con el resto de miembros del tribunal, firmará otra 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 Título, cumplimentando la rúbrica correspondiente aprobada por la Comisión de Docencia y la Comisión de Trabajo de Fin de Título correspondiente (el anexo correspondiente a esta rúbrica puede consultarse en la tabla de especificidades de cada TFT (Anexo VI)). El Vocal 1 actuará de secretario del tribunal y cumplimentará la rúbrica consensuada con todos los miembros del tribunal. Además, cumplimentará el acta (Anexo V) que finalmente firmará cada uno de los miembros por duplicado. El Vocal 1 firmará otra 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 calificación por el tribunal del TFT (Anexo V), informe de valoración del Tutor con rúbrica cumplimentada (Anexo IV), informe de valoración del Tribunal (Anexo específico de cada TFT, consultar el que corresponde a cada TFT en la tabla de especificidades (Anexo VI)) 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 TFT 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 Título, a través de la rúbrica correspondiente (Anexo V), 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 TFT 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 TÍTULO**

#### **Artículo 27. Presentación, defensa y deliberación**

Una vez registradas las cuatro copias del trabajo de fin de Título, 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 TFT. Pasado este periodo, tendrá lugar la presentación y defensa del TFT.

El acto de defensa consistirá en la exposición individual del TFT por parte del alumnado.

En todos los trabajos de fin de título (Grado / Máster) habrá una defensa obligatoria ante un Tribunal y su correspondiente deliberación.

En el caso de titulaciones de Grado, tanto la defensa como la deliberación serán a puerta cerrada (alumno y Tribunal), siendo entre 10 y 15 minutos el tiempo máximo estipulado para la defensa por parte del alumno, y otros 15 minutos máximo para las preguntas que pueda hacer el tribunal al alumno.

En el caso de titulaciones de Máster, siguiendo la normativa, la defensa además de ser obligatoria será pública, siendo entre 15 y 20 minutos el tiempo máximo estipulado para la defensa por parte del alumno, y otros 15 minutos máximo para las preguntas que pueda hacer el tribunal al alumno.

En relación a la defensa y para la organización de los tribunales asignados a cada TFT, se indica que la Coordinación Académica y la Comisión respectiva del Título estipulan 45 minutos por alumno y acto de defensa y deliberación. Por tanto, se podrá reflejar que el acto de defensa y deliberación de cada tribunal no puede exceder de 45 minutos por cada alumno. Este tiempo incluye la deliberación del tribunal y de cumplimentación de

acta y otros documentos pertinentes.

Las características y especificaciones de la presentación y defensa dependen de cada TFT, por lo que se describen en la guía de orientaciones que corresponda (indicada en la tabla de especificidades (Anexo VI)).

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 TFT 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.

Para garantizar la homogeneidad de la evaluación del TFT, los baremos sobre los cuales los miembros del tribunal deberán emitir su valoración incluyen: el informe del tutor o tutora, la rúbrica del Tribunal para el trabajo escrito y la rúbrica del tribunal para la presentación y defensa. Estos documentos están dispuestos como anexos específicos de cada TFT, por lo que deben ser consultados en la tabla de especificidades (Anexo VI).

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 (2/10) (Anexo IV), calificación del trabajo escrito (5/10) evaluado siguiendo la rúbrica cumplimentada por el Tribunal (consultar documento en tabla de especificidades (Anexo VI)), calificación de la presentación y defensa (3/10) evaluada siguiendo la rúbrica cumplimentada por el Tribunal (consultar documento en tabla de especificidades (Anexo VI)).

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, al igual que la no defensa, del TFT supondrá la calificación de No Presentado (NP).

Cuando la nota final del acta (Anexo V) 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, considerando el expediente académico de cada uno los estudiantes, quien determine los TFT merecedores de la matrícula de honor.

Si el estudiante no supera el TFT, 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.

La nota del TFT formará parte de la nota de la asignatura de TFT y que el documento de TFT junto con su defensa contará en un 90% de la nota final de la asignatura, correspondiendo el 10% restante a la nota de los seminarios que se realizarán para tratar aspectos prácticos que ayuden a los alumnos sobre la normativa, el desarrollo, la elaboración y la presentación de su TFT. La asistencia a los seminarios de TFT será obligatoria en los porcentajes mínimos de asistencia que se establezcan en la guía docente del curso en vigor

#### **Artículo 29. Reclamación de la calificación**

Contra el dictamen del tribunal del TFT, 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 TFT.

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 TFT.

### **Artículo 30. Revisión de la calificación**

La revisión de la calificación del TFT 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 Título. 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 Título en relación a la evaluación del trabajo del primer tribunal. La Comisión de Trabajo Fin de Título 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 TFT 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 Título 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 TFT 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 TFT no podrá estar plagiado y deberá ser inédito, es decir, no haber sido presentado con anterioridad por el estudiante (u otro estudiante) en otra asignatura, materia o módulo de la misma o distinta titulación, en esta u otra universidad o en cualquier otro centro educativo.

El plagio en la asignatura TFT determinará la calificación de suspenso para todos los estudiantes implicados en la convocatoria correspondiente, según lo previsto en el apartado 2.2 del siguiente artículo, además de la aplicación de las medidas disciplinarias que la Universidad tenga previsto al efecto.

Todos los trabajos serán analizados informáticamente con un programa de detección de plagios, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo siguiente. En caso de no superarse dicho análisis el TFT no podrá ser defendido, debiendo presentarse en la siguiente convocatoria. Y ello con independencia de las acciones disciplinarias o legales que pudieran llevarse a cabo, con sujeción a la normativa española o la normativa interna de la UFP-C”.

Para superar este análisis, se estipula un porcentaje máximo del 20% de plagio en el Coeficiente de similitud 2 (Longitud de la frase para coeficiente de similitud 2: 25) y la comprobación por parte de la Asesoría Jurídica de que los párrafos coincidentes están convenientemente citados en el trabajo, y no contravienen la normativa aplicable en materia de derechos de autor.

Este análisis será realizado por la asesoría jurídica de la UFPC, siguiendo el procedimiento descrito en el artículo siguiente, de forma que el TFT llegue a tribunal con todas las condiciones necesarias para ser evaluado. En el caso de que el TFT supere las condiciones establecidas en el párrafo anterior, el alumno deberá adjuntar el informe favorable de la Asesoría Jurídica a las copias entregadas en papel en el momento de su depósito. En el caso de que el TFT no supere tales condiciones, el tutor, recibida la notificación del segundo informe desfavorable del control antiplagio por parte de la Asesoría Jurídica, lo comunicará a la comisión del TFT correspondiente, y se procederá según lo previsto en el apartado 2.2. del artículo siguiente.

La comisión del TFT que corresponda, adjudicará tribunal a los trabajos entregados tras la constatación de que cumplen con los requisitos estipulados en los párrafos anteriores.

### **Artículo 33. Procedimiento del control antiplagio**

1. El alumno deberá entregar su TFT a través de la actividad creada para tal fin en la asignatura del TFT en cuestión, en formato PDF, dentro del plazo indicado al efecto.

2. La asesoría jurídica de la Universidad Fernando Pessoa Canarias llevará a cabo el control de plagios.

2.1. En caso de que el TFT no supere el control de plagios, se le notificará al alumno a través de la plataforma y se le otorgará un plazo improrrogable de 2 días a contar desde el siguiente a la publicación del informe desfavorable en la plataforma. Pasado este plazo, se habilitará una nueva actividad en la plataforma en la que los alumnos cuyos TFT fueron rechazados podrán volver a entregar su TFT corregido, para un segundo, y último, análisis de plagios.

2.2. Si el TFT no supera el segundo análisis de plagios, o si no es entregado en los plazos establecidos para el efecto, el alumno perderá la posibilidad de presentar su TFT en esa convocatoria, debiendo presentarlo en la siguiente.

2.3. Cuando se presente un TFT en una nueva convocatoria no se tendrán en cuenta los trámites llevados a cabo en la convocatoria anterior, por lo que el procedimiento volverá a iniciarse como si de una primera presentación se tratara.

3. En caso de que el TFT supere el control, la asesoría jurídica de la UFPC emitirá un informe favorable, adjuntándolo al análisis informático resultante de dicho control y comunicándoselo al alumno a través de la plataforma, y el TFT será apto para su entrega a todos los efectos, procediéndose a los trámites ulteriores para su depósito y la designación del tribunal y defensa.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA**

Cualquier aspecto que no esté contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Comisión de TFT 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 – Modelo de cambio de tutor**

**Anexo IV – Rúbrica del tutor**

**Anexo V – Acta de calificación**

**Anexo VI. Tablas de especificidades**



# ANEXO I : COMPROMISO DE TUTORIZACIÓN

Curso académico: 201\_\_/201\_\_

Grado en \_\_\_\_\_

Máster en \_\_\_\_\_

## DATOS DEL ALUMNO

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

## SOLICITA

La realización del TFT correspondiente al Grado/Máster titulado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bajo la dirección del profesor/a-tutor/a:

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

En Santa María de Guía, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Firma del tutor/a

Firma del alumno/a

## MODALIDAD DE TFT ELEGIDA:

- Trabajo de evidencia científica (de recogida de datos)
- Trabajo teórico (de revisión bibliográfica)
- Trabajo de carácter y/o de aplicación profesional



# ANEXO I : COMPROMISO DE TUTORIZACIÓN

## BREVE DESCRIPCIÓN DEL TFT

Justificación del tema:

Objetivos (General y específicos):

En Santa María de Guía, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Firma del tutor/a

Firma del alumno/a



## ANEXO II : MODELO DE DEPÓSITO

Curso académico: 201\_\_/201\_\_

Grado en \_\_\_\_\_

Máster en \_\_\_\_\_

Oportunidad de (marcar con una X):

Junio

Septiembre

Diciembre

### DATOS DEL ALUMNO

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL TUTOR

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Entrega de **4 copias del Trabajo Fin de Título** en la Secretaría de la Facultad de Ciencias de Salud y **1 copia en formato digital** que se colgará en el espacio habilitado de la asignatura (plataforma)

Título del TFT:

En Santa María de Guía, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Firma:

**A la atención de Coordinación Académica**



## ANEXO III. MODELO DE CAMBIO DE TUTOR

Curso académico: 201\_\_/201\_\_

Grado en \_\_\_\_\_

Máster en \_\_\_\_\_

Oportunidad de (marcar con una X):

Junio

Septiembre

Diciembre

### DATOS DEL ESTUDIANTE

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL TUTOR INICIAL

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**SOLICITA** (marcar con X):

Cambio de tutor/ a

Cambio de tema TFT

Ambos

### MOTIVACIÓN/JUSTIFICACIÓN:

### DATOS DEL NUEVO TUTOR

*(Rellenar sólo cuando se proponga un nuevo tutor)*

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_



## ANEXO III. MODELO DE CAMBIO DE TUTOR

\_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

### **NUEVO TEMA**

*(Rellenar sólo cuando se proponga un cambio de tema)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En Santa María de Guía, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Firma:

Firma del/la tutor/a inicial:

Firma del nuevo/a tutor/a:

**A la atención de la Comisión de TFT**



## ANEXO IV. RÚBRICA DEL TUTOR

ALUMNO/A: \_\_\_\_\_

La rúbrica correspondiente a los 2 primeros puntos del tutor o tutora considera dos aspectos:

ELECCIÓN DEL TEMA, FUNDAMENTACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TFT	
No aceptable (0)	No tiene tema pensado y se lo solicita al tutor.
Mejorable (0.25)	Tiene un tema pero no ha pensado qué hacer.
Aceptable (0.5)	Tiene el tema pensado y contextualizado. Ha establecido los objetivos y consultado fuentes documentales.
Destacable (0.75)	Además de tener el tema y los objetivos, tiene elaborado el plan de trabajo: selección de fuentes relevantes, elaboración de la fundamentación teórica, diseño de la metodología.
Excelente (1)	Además del anterior, identifica y organiza los elementos fundamentales del TFT: elementos fundamentales del trabajo, recursos materiales, recursos personales, cronograma, y establece medidas para superar posibles contratiempos.

APLICACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	
No aceptable (0)	No realiza el trabajo programado
Mejorable (0.25)	Aunque realiza el trabajo no sigue la planificación establecida.
Aceptable (0.5)	Realiza el trabajo siguiendo la planificación fijada.
Destacable (0.75)	Formula nuevas propuestas, aplicaciones y proyección del trabajo. Relaciona y contrasta la teoría con el trabajo realizado.
Excelente (1)	Además del anterior, extrae conclusiones a partir de la información obtenida y propone prospectiva.

**CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LOS DOS PARÁMETROS (0-2):** \_\_\_\_\_ (este valor se incluirá en el informe del tutor o tutora del trabajo de Fin de Título (Anexo I)).

Observaciones y comentarios

Yo, \_\_\_\_\_ autorizo a  
la presentación y defensa de este Trabajo de Fin de Título.

En Santa María de Guía, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_



## **ANEXO IV. RÚBRICA DEL TUTOR**

**FIRMA TUTOR/A 1 (PROF. UFPC)**

**FIRMA TUTOR/A 2 (PROF. EXTERNO)**





## ANEXO V. ACTA DE CALIFICACIÓN

Oportunidad junio/septiembre/diciembre (círcúlese lo que proceda). Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

<b>ALUMNO/A Y TFT:</b>	
<b>APELLIDOS:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	
<b>Nº TFT:</b>	<b>TÍTULO TFT:</b>

**AUTORIZACIÓN DE PRESENTACIÓN (círcúlese lo que proceda):**                      **SÍ**      **NO**

**CALIFICACIÓN DEL TUTOR/A (De 0 a 2 puntos):** \_\_\_\_\_ (aproximación a dos decimales)

<b>TRIBUNAL</b>
<b>PRESIDENTE/A:</b>
<b>VOCAL 1:</b>
<b>VOCAL 2:</b>

**CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL (De 0 a 8 puntos)**

- De 0 a 5 (valoración del trabajo escrito): \_\_\_\_\_ (aproximación a dos decimales)
- De 0 a 3 (Valoración de la defensa): \_\_\_\_\_ (aproximación a dos decimales)

**CALIFICACIÓN FINAL (aproximación a un decimal):**

**NUMÉRICA (Entre 0 y 10 puntos):** \_\_\_\_\_

**CUALITATIVA (ver especificaciones al pie)\* :** \_\_\_\_\_

**PROPUESTA DE MATRÍCULA DE HONOR (MH) (Entre 9.0 y 10 puntos):**                      **SÍ**

**NO**

En Santa María de Guía, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



## ANEXO V. ACTA DE CALIFICACIÓN

PRESIDENTE/A	VOCAL 1	VOCAL 2
--------------	---------	---------

\* 0-4.9: Suspenso (SS); 5.0-6.9: Aprobado (AP); 7.0-8.9: Notable (NT); 9.0-10: Sobresaliente (SB)

## ANEXO IV. TABLAS DE ESPECIFICIDADES

### GRADO EN ENFERMERÍA

Tipologías de TFG	Trabajo de evidencia científica (de recogida de datos) Trabajo teórico (de revisión bibliográfica) Plan de cuidados de enfermería Guía de práctica clínica*
Criterios formales	Guía de orientaciones del TFG de Enfermería Manual de elaboración de trabajos científicos de la UFPC para el Grado en Enfermería
Tipo de defensa	Comunicación oral (con apoyo de soporte Powerpoint®) o Comunicación escrita (póster)
Anexos	Anexo GEI – Seguimiento del tutor Anexo GEII – Rúbrica del tribunal para el trabajo escrito Anexo GEIII – Rúbrica del tribunal para la defensa

\* El próximo curso no se oferta esta modalidad.

### MÁSTER EN GESTIÓN SANITARIA

Tipologías de TFM	Trabajo de evidencia científica (de recogida de datos) Trabajo teórico (de revisión bibliográfica)
Criterios formales	Guía de orientaciones del TFM de Gestión Sanitaria Manual de elaboración de trabajos científicos de la UFPC para el Máster en Gestión Sanitaria
Tipo de defensa	Comunicación oral (con apoyo de soporte Powerpoint®)
Anexos	Anexo MEI – Seguimiento del tutor Anexo MEII – Rúbrica del tribunal para el trabajo escrito Anexo MEIII – Rúbrica del tribunal para la defensa

## ANEXO IV. TABLAS DE ESPECIFICIDADES

### GRADO EN NUTRICIÓN HUMANA Y DIETÉTICA

Tipologías de TFG	Trabajo de evidencia científica (de recogida de datos) Trabajo teórico (de revisión bibliográfica) Trabajo de intervención nutricional
Criterios formales	Guía de orientaciones del TFT de Nutrición humana y dietética Manual de elaboración de trabajos científicos de la UFPC para el Grado en Nutrición humana y dietética
Tipo de defensa	Comunicación escrita (póster) con defensa oral
Anexos	Anexo GNI – Seguimiento del tutor Anexo GNII – Rúbrica del tribunal para el trabajo escrito Anexo GNIII – Rúbrica del tribunal para la defensa

### GRADO EN ODONTOLOGÍA

Tipologías de TFG	Trabajo de evidencia científica (de recogida de datos) Trabajo teórico (de revisión bibliográfica)
Criterios formales	Guía de orientaciones del TFT de Odontología Manual de elaboración de trabajos científicos de la UFPC para el Grado en Odontología
Tipo de defensa	Comunicación oral (con apoyo de soporte Powerpoint®) o Comunicación escrita (póster)

## ANEXO IV. TABLAS DE ESPECIFICIDADES

Anexos	<p>Anexo GOI – Seguimiento del tutor</p> <p>Anexo GOII – Rúbrica del tribunal para el trabajo escrito</p> <p>Anexo GOIII – Rúbrica del tribunal para la defensa</p>
--------	---

### GRADO EN PSICOLOGÍA

Tipologías de TFG	<p>Trabajo de evidencia empírica</p> <p>Trabajo de revisión bibliográfica sistemática (método PRISMA)</p>
Criterios formales	<p>Guía de orientaciones del TFG de Psicología</p> <p>Manual de estilo de la “<i>American Psychological Association</i>” (APA)</p>
Tipo de defensa	Comunicación escrita (póster) con defensa oral
Anexos	<p>Anexo GPI – Seguimiento del tutor</p> <p>Anexo GPII – Rúbrica del tribunal para el trabajo escrito</p> <p>Anexo GPIII – Rúbrica del tribunal para la defensa</p>

### MÁSTER EN PSICOLOGÍA

Tipologías de TFM	<p>Trabajo de evidencia empírica</p> <p>Trabajo de revisión bibliográfica sistemática (método PRISMA)</p> <p>Trabajo formato artículo</p>
-------------------	---



## ANEXO IV. TABLAS DE ESPECIFICIDADES

Criterios formales	Guía de orientaciones del TFM de Psicología Manual de estilo de la “ <i>American Psychological Association</i> ” (APA)
Tipo de defensa	Comunicación oral (con apoyo de soporte Powerpoint®)
Anexos	Anexo MPI – Seguimiento del tutor Anexo MPII – Rúbrica del tribunal para el trabajo escrito Anexo MPIII – Rúbrica del tribunal para la defensa