



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

VICERRECTORADO DE PROFESORADO
Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

Fecha: 19 de noviembre de 2014

Unidad Origen:

Asunto: *Petición de inclusión de asunto en orden
día del Consejo de Gobierno*

Unidades de destino:

- Secretaría General de la UAL
- Vicesecretaría General de la UAL

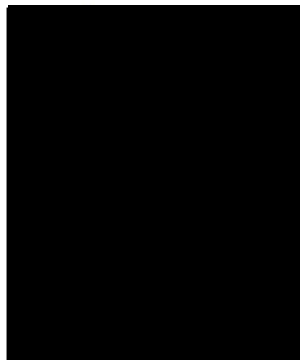
Por la presente le ruego proceda a incluir en el orden del día de un próximo Consejo de Gobierno un punto con el siguiente enunciado:

Adopción de acuerdo, si procede, sobre adaptación técnica de la Normativa de Trabajos Fin de Máster y Fin de Grado de la Universidad de Almería

y cuya propuesta de acuerdo sería:

Se aprueba la adaptación técnica de la Normativa de Trabajos Fin de Máster y Fin de Grado de la Universidad de Almería

EL VICERRECTOR DE PROFESORADO Y ORDENACIÓN ACADÉMICA



Fdo.: José Juan Carrión Martínez

SR. SECRETARIO GENERAL DE LA UAL

NORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO Y DE FIN DE MÁSTER EN LOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZAS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Aprobada por Consejo de Gobierno de fecha 28 de noviembre de 2014

Artículo 1. Objeto

Esta normativa contiene las directrices generales relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos de Fin de Grado (en adelante TFG) y de Fin de Máster (en adelante TFM) que se establezcan en los diferentes planes de estudio de los Títulos Oficiales impartidos en la Universidad de Almería (en adelante UAL), sin perjuicio de las posibles especificidades de cada plan de estudios, que en todo caso deberá ser compatible con lo establecido en la presente normativa.

Artículo 2. Características

1. El TFG/TFM supone la realización por parte del alumno de un proyecto, memoria o estudio, en el que aplique y desarrolle los conocimientos adquiridos.
2. Será realizado de forma individual, bajo la supervisión del director/es asignado/s. No se permitirán trabajos conjuntos.
3. Los TFG/TFM deberán realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientados a la evaluación de competencias asociadas al título.
4. El trabajo concluirá con la defensa del mismo. En el caso de TFM será necesariamente pública.
5. Las condiciones a cumplir para ser evaluado, en cuanto a la obligación de haber superado las evaluaciones previstas en las restantes materias del plan de estudios, deberán quedar reflejadas en la memoria del título correspondiente.

Artículo 3. Coordinación y Supervisión de TFG/TFM

El proceso de realización de los TFG/TFM será coordinado y supervisado por el centro correspondiente a través de la Comisión Docente (u órgano análogo que en su funcionamiento interno tenga atribuidas esta competencia en cada título de grado) en el caso de los títulos de grado, y a través de la Comisión Académica en el caso de los títulos de máster.

Artículo 4. Comisiones Evaluadoras

Para la evaluación de los TFG/TFM, la Comisión Docente/Académica del título constituirá tantas Comisiones Evaluadoras como estime conveniente, formadas

por tres profesores que impartan docencia en esa titulación, designando entre ellos a un Presidente y un Secretario. Asimismo, se nombrará un suplente que actuará en caso de ausencia de alguno de los miembros titulares de la Comisión Evaluadora, y en el caso que la Comisión Docente/Académica del Título así lo decida, un segundo suplente. La composición de dichas comisiones se comunicará, mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, al Servicio responsable de la gestión de los TFG/TFM, el cual se encargará de hacerlas públicas.

A todos los efectos se considerará que la sección sobre TFG/TFM existente en la página web de cada titulación será el medio oficial de comunicación de los asuntos relacionados con la realización de los TFG/TFM.

En el caso de que la Comisión Docente/Académica del Grado/Máster lo estime conveniente, podrán formar parte de la Comisión Evaluadora profesores externos que deberán ser doctores, en el caso de los Másteres de Investigación, y/o profesionales, con titulación de licenciado o equivalente y experiencia profesional en el ámbito de conocimiento de la correspondiente titulación, en el caso de Grados o Másteres con orientación profesional. En todo caso el Presidente y el Secretario de la Comisión Evaluadora deberán ser profesores permanentes de la UAL.

La Comisión Docente/Académica determinará en qué Comisión Evaluadora se evaluarán los Trabajos presentados, en caso de existir varias.

Artículo 5. Publicación de temas e Inscripción

Antes del 30 de noviembre de cada curso académico, la Comisión Docente/Académica de la Titulación correspondiente aprobará y hará público, mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, un listado con los temas y directores que los estudiantes pueden elegir para realizar el TFG/TFM. Se garantizará que la oferta de temas/tutores sea suficiente para poder ejercer el derecho a la realización del trabajo fin de estudios.

Igualmente enviará al Servicio responsable de la gestión de los TFG/TFM los criterios de asignación y unas normas básicas de estilo, extensión y estructura del mismo, para su publicación en la página web de la titulación. En el caso del TFG también se deberá indicar si la defensa será pública o no.

El tema del TFG/TFM deberá posibilitar que éste sea completado por el alumno en el número de horas correspondientes a los créditos europeos que tenga asignada esta materia en el Plan de Estudios.

Los alumnos matriculados en TFG/TFM deberán solicitar tema y director, de forma telemática, a través de la aplicación para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, estableciendo un orden de preferencia.

Dicha solicitud deberá realizarse antes de la fecha límite que la Comisión de la titulación haya establecido y que obligatoriamente deberá estar comprendida, entre el 1 de diciembre y el 31 de enero en el caso de los Grados, y entre el 1 de enero y el 31 de marzo en el caso de Másteres. Para los alumnos que se hayan matriculado del TFG/TFM en el plazo de ampliación de matrícula de febrero, dicho plazo será del 1 al 31 de marzo. Además de la solicitud de tema y director, cada Comisión Docente/Académica podrá requerir otros documentos que se adjuntarán a la solicitud telemática. Estos documentos anexos se publicarán en la sección sobre TFG/TFM existentes en la página web de cada titulación.

Artículo 6. Asignación del director y del tema

Con arreglo a los criterios establecidos, la Comisión Docente/Académica asignará de manera individual a cada alumno el director, y en su caso codirector, y el tema. El plazo máximo para realizar dicha asignación será hasta el 15 de febrero en caso de Grados y hasta el 15 de abril en caso de Másteres. Para los alumnos que se hayan matriculado del TFG/TFM en el plazo de ampliación de matrícula de febrero, dicho plazo será igualmente hasta el 15 de abril.

Mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, cada comisión comunicará dicha asignación al servicio responsable de la gestión de los TFG/TFM para su inclusión en la aplicación de gestión académica y para la confección y emisión del acta correspondiente.

La adjudicación del tema y director del TFG/TFM tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación, sin perjuicio de la exigencia de la matrícula anual correspondiente.

Cada TFG/TFM podrá ser dirigido por un Director, y en su caso por un Codirector, de los cuales al menos uno deberá ser profesor de la Universidad de Almería que imparta docencia en el curso actual o haya impartido docencia en los tres cursos anteriores, en el título correspondiente. Su función consistirá en orientar al alumno durante la realización del Trabajo, supervisarle y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. El director de un TFG/TFM no podrá ser miembro de la Comisión Evaluadora que lo califique.

Artículo 7. Presentación y Convocatorias.

1. El alumno presentará, mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, una solicitud para la defensa del TFG/TFM. A dicha solicitud adjuntará el trabajo en formato digital del TFG/TFM, así como los ficheros anexos que sean necesarios.

El fichero, o los ficheros, que se presenten junto a la solicitud para la defensa del TFG/TFM, deberán cumplir las siguientes características:

- Remitirse en formato PDF.
- En la portada del Trabajo deberán aparecer los siguientes datos
 - Autor del trabajo
 - Título de trabajo
 - Titulación cursada por el alumno
 - Fecha/Convocatoria de defensa
 - Director y en su caso Codirector
- Si son varios los ficheros anexos, se podrán compactar en formato ZIP en un solo fichero.

2. Finalizado el plazo de entrega de los trabajos, no podrá modificarse la documentación presentada, salvo autorización expresa del coordinador de la titulación, y en ningún caso una vez producida la defensa del trabajo.

3. Una vez presentada la solicitud, el director del TFG/TFM podrá consultar el trabajo presentado mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, y si procede le dará la autorización para que se defienda. En el caso de trabajos codirigidos (director/codirector) bastará con la autorización del director. La ausencia del visto bueno del director implicará que el alumno no podrá presentar el trabajo para su defensa, calificándose el mismo como no presentado en el acta de la convocatoria. La Comisión Docente/académica podrá solicitar al alumno, si lo estima necesario, tres ejemplares impresos del TFG/TFM para su uso por parte de los miembros del Tribunal. Igualmente, la comisión Docente/Académica establecerá el plazo límite de entrega de la memoria en función de lo indicado en el calendario académico vigente para Grados y Másteres oficiales.

4. El Coordinador del título correspondiente, el director del TFG/TFM, y los miembros de la Comisión Evaluadora podrán consultar, mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, los trabajos presentados.

5. El número de convocatorias de los TFG/TFM será el mismo que el establecido para el resto de asignaturas del Título, en el Reglamento de Evaluación de Aprendizaje del Alumnado de la Universidad de Almería. No obstante a efectos de reflejar las calificaciones en el expediente, a los alumnos que no hayan entregado el trabajo en ninguna convocatoria será suficiente con que se les califique con “No presentado” únicamente en la convocatoria extraordinaria de septiembre, siendo firmada dicha acta por el coordinador de la titulación.

Artículo 8. Defensa

1. La comisión Docente/Académica hará público el calendario completo de defensas al menos con 48 horas de antelación respecto de la fecha señalada para

la correspondiente convocatoria, indicando el lugar, día y hora fijados para la defensa de su Trabajo, así como el tiempo máximo de exposición.

2. La defensa del TFM o, en su caso, del TFG, se realizará por el alumno mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante el tiempo máximo especificado.

3. A continuación, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión Evaluadora.

4. El ejemplar del TFG/TFM y la defensa del mismo se podrá realizar en un idioma distinto al español, a petición del estudiante y director, previa autorización de la Comisión Docente/Académica. En estos casos, y de forma obligatoria, el título y el resumen se tendrán que realizar en español.

Artículo 9. Calificación

1. La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada, dando audiencia al director del TFG/TFM antes de otorgar una calificación si éste así lo solicita. En el caso de que la normativa específica de TFG/TFM de la titulación así lo contemple, la Comisión Evaluadora tendrá en cuenta la ponderación que tenga establecida entre la calificación del director y la calificación de la propia Comisión Evaluadora.

2. La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que deberá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 - 4,9: Suspenso
- 5,0 - 6,9: Aprobado
- 7,0 - 8,9: Notable.
- 9,0 - 10: Sobresaliente

Las actas administrativas de calificación de los TFG/TFM serán calificadas mediante la aplicación de Actas-web disponible en su Campus Virtual, por el Secretario de la Comisión Evaluadora, el cual será el encargado de cumplimentarlas y, en tiempo y forma, darle el trámite administrativo oportuno. En el acta deberá figurar el nombre del director y codirector en su caso, el nombre del alumno y el título del TFG/TFM, debiendo ser firmada por el secretario de la Comisión Evaluadora, de acuerdo con el Reglamento de Actas Académicas de la UAL.

3. Si el resultado de la calificación fuera Suspenso, la Comisión Evaluadora hará llegar al alumno y al director las recomendaciones que considere oportunas.

4. Cada Comisión Evaluadora podrá proponer la concesión de la mención de "Matrícula de Honor" al TFG/TFM. Al término de la convocatoria ordinaria, la Comisión Docente/Académica, oídos los presidentes de las Comisiones Evaluadoras, decidirá sobre la asignación de estas menciones de acuerdo con la normativa vigente y comunicará dicho acuerdo al Servicio responsable de la gestión de los TFG/TFM para que éste realice la correspondiente diligencia de modificación del acta de acuerdo a la normativa correspondiente.

Excepcionalmente, podrán otorgarse menciones de Matrícula de Honor en la convocatoria extraordinaria siempre que no se hubieran asignado todas las disponibles en la correspondiente convocatoria ordinaria.

Artículo 10. Convocatoria extraordinaria de diciembre

Los alumnos que deseen defender su TFG/TFM, en la convocatoria extraordinaria de diciembre, deberán solicitarlo de forma expresa al Servicio responsable de la gestión de los TFG/TFM, durante el mes de octubre. Dicha solicitud de adelanto de convocatoria deberá incluir todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios. Dichos alumnos deberán estar matriculados del TFG/TFM en el curso actual y cumplir las siguientes condiciones: que le falten 24 créditos o menos de la carga lectiva de la titulación, o, alternativamente, un máximo de tres asignaturas para terminar sus estudios, incluyendo el TFG/TFM, aunque éstas superen los créditos indicados.

Finalizado el plazo de entrega de solicitudes, el servicio responsable de la gestión de los TFG/TFM comunicará las solicitudes presentadas al coordinador de la comisión Docente/Académica del título, para que se establezcan los plazos de entrega y defensa de los TFG/TFM en la convocatoria de diciembre, y si fuera necesario, los plazos de solicitud de tema y director, exclusivamente para dichos alumnos.

Artículo 11. Procedimiento de reclamación de las calificaciones.

1. De acuerdo con el Reglamento de Evaluación del Aprendizaje del Alumnado en la UAL, el alumnado tiene derecho a la revisión de la calificación de su TFG/TFM.

2. La solicitud de revisión deberá expresar:

- a. Nombre, apellidos, DNI y titulación.
- b. Dirección que se señale a efectos de notificaciones.
- c. Trabajo y convocatoria cuya revisión se solicita y los motivos de la solicitud.

- d. Lugar, fecha y firma.
3. Dicha solicitud de revisión deberá dirigirse al centro responsable de la titulación, el cual lo derivará a la comisión Docente/Académica correspondiente, para que resuelva la petición de revisión del alumnado.
4. La comisión Docente/Académica dará traslado a la Comisión Evaluadora responsable del TFG/TFM, cuya revisión se solicita, y en el caso que la calificación sea la consecuencia de la valoración ponderada de la propia comisión y el director, también se dará traslado a éste último, para que en el plazo de tres días hábiles se remitan las alegaciones que estimen oportunas frente a la petición de revisión del alumnado.
5. A efectos de la propuesta de resolución, la Comisión Docente/Académica deberá tener en cuenta:
 - a. La memoria del TFG/TFM presentada.
 - b. Los criterios de evaluación que hayan sido hechos públicos.
 - c. El escrito de reclamación presentado por el alumnado.
 - d. Las alegaciones presentadas por la comisión evaluadora del trabajo, y en su caso del director.
 - e. Cualquier otro documento o testimonio solicitado de oficio por la comisión Docente/Académica.
6. Recibida la documentación a que hace referencia el párrafo anterior, la comisión Docente/Académica dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para resolver la reclamación, comunicando la resolución al centro responsable de la titulación, el cual la notificará al alumno y, cuando proceda, al Servicio responsable de la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio.
7. Contra esta resolución los afectados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector/a de la Universidad de Almería, cuya resolución agotará la vía administrativa.

Artículo 12. Remisión y consulta en el Repositorio Institucional.

Como parte fundamental de la política de transferencia del conocimiento de la UAL, una copia de los TFG/TFM evaluados con una calificación de sobresaliente o matrícula de honor, será incorporada en formato electrónico al Repositorio Institucional de la UAL, con acceso abierto para facilitar su consulta, debiéndose respetar en todo caso los derechos de propiedad intelectual, y siempre que el autor hubiera indicado que daba su consentimiento para la difusión, en la solicitud de entrega del trabajo. Con este fin, el servicio responsable de la gestión de TFG/TFM remitirá copia en formato digital de los TFG/TFM que cumplan las anteriores condiciones, a la Biblioteca de la UAL, siendo ésta última la encargada de procesar el documento para permitir su acceso y consulta.



Disposición derogatoria única

Queda derogada “*la Normativa para la realización de trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster en los Programas de Enseñanzas Oficiales de la Universidad de Almería*” aprobada por Consejo de Gobierno de la UAL en sesión de fecha 5 de diciembre de 2012.