

INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

EL TRABAJO FIN DE GRADO

1. [OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMATIVA](#)
2. [NATURALEZA DEL TRABAJO FIN DE GRADO \(TFG\)](#)
3. [ASIGNACIÓN DE DIRECTOR DE TFG](#)
4. [CONVOCATORIAS DEL TFG](#)
5. [ÁREA TEMÁTICA DEL TFG](#)
6. [PRESENTACIÓN DEL TFG](#)
7. [TRIBUNALES DE EVALUACIÓN DEL TFG](#)
8. [DEFENSA DEL TFG](#)
9. [EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TFG](#)
10. [CUSTODIA DE LOS TFG DEFENDIDOS](#)

PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

1. [SOLICITUD DE ÁREA TEMÁTICA Y ASIGNACIÓN DE DIRECTOR](#)
2. [ORIENTACIÓN Y REALIZACIÓN DEL TFG](#)
3. [PRESENTACIÓN Y REGISTRO DEL TFG](#)
4. [SOLICITUD DE DEFENSA Y ACTO DE DEFENSA DEL TFG](#)

[ANEXO: PROTOCOLO DE DEFENSA DE TFG: ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL EVALUADOR](#)

INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

EL TRABAJO FIN DE GRADO

El Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) es una asignatura que el estudiante debe superar para poder obtener su título. Consiste en un trabajo original que el estudiante, con ayuda de un director, deberá realizar al final de su carrera y con el que deberá demostrar que ha adquirido los conocimientos, capacidades y competencias previstas en el plan de estudios de su titulación.

En virtud del artículo 14 apdo. 6 del [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre](#), por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, a partir del curso 2023/2024 todas las evaluaciones de Trabajos Fin de Grado, que hasta ahora no la tenían establecida, requerirán defensa en acto público.

[NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA UCAV](#)

1. Objeto y ámbito de aplicación de la normativa

- 1.1. Esta normativa contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los TFG, que se establezcan en los diferentes planes de estudio de los títulos oficiales de Grado impartidos por la UCAV.
- 1.2. En los títulos que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, el TFG, se registrará por lo dispuesto en la orden ministerial que establezca los requisitos para la verificación del correspondiente título, sin perjuicio de la aplicación, con carácter supletorio, de la presente normativa.
- 1.3. Esta normativa se completa con el resto de reglamentos, normativas internas y protocolos de la UCAV que se encuentren en vigor y que se refieran, entre otras, al sistema de evaluación y al reconocimiento y transferencia de créditos.
- 1.4. En cada Facultad se constituirá una Comisión Coordinadora de los TFG (en adelante CCTFG), cuya función será gestionar todo el proceso relativo a los TFG y asegurar la aplicación de esta Normativa. Estará compuesta por un Presidente que será el Decano de Facultad, un Secretario y un representante por cada estudio de Grado de la Facultad.

2. Naturaleza del Trabajo Fin de Grado (TFG)

- 2.1. El TFG supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio bajo la supervisión de uno o más tutores, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el periodo de docencia del Grado.
- 2.2. El TFG deberá estar orientado a la aplicación de competencias generales asociadas a la titulación, a capacitar la búsqueda, gestión y organización e interpretación de datos relevantes, normalmente de su área de estudio, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnológica o ética, que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo.
- 2.3. El TFG estará concebido de forma que pueda ser realizado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los ECTS que tenga asignada esta materia en el correspondiente plan de estudios.
- 2.4. Los temas susceptibles de ser desarrollados por los estudiantes como TFG podrán ser propuestos:
 - a. Por el Profesorado del Grado.
 - b. Por el propio estudiante, atendiendo a las indicaciones del director y con el visto bueno del Decanato.
- 2.5. El estudiante tiene derecho al reconocimiento y protección de la propiedad intelectual del TFG y de los trabajos previos de investigación en los términos que se establecen en la legislación vigente sobre la materia (art. 8, apdo. h Estatuto del Estudiante Universitario).

INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

La publicación o reproducción total o parcial de los trabajos a que se refiere el párrafo anterior o la utilización para cualquier otra finalidad distinta de la estrictamente académica, requerirá la autorización expresa del autor o autores, de acuerdo con la legislación de propiedad intelectual (art. 27. 2 Estatuto Estudiante Universitario).

3. Asignación de Director de TFG

- 3.1. Cada titulación de Grado tendrá un Coordinador de TFG que será nombrado por Consejo de Gobierno de la Universidad.
- 3.2. El Coordinador de TFG asignará a cada estudiante un Director de TFG, de entre los profesores, preferentemente doctores, pertenecientes al claustro de la universidad y de entre los docentes del Grado.
- 3.3. El Coordinador de TFG, en atención a las características del título, podrá asignar a los TFG codirectores sin docencia en el Grado o sin vinculación a la Universidad Católica de Ávila, previa conformidad de los mismos y que, preferentemente, deberán ser doctores.
- 3.4. El Coordinador de TFG comunicará a los estudiantes la asignación de las Áreas Temáticas y de los Directores de TFG a través del campus virtual de la UCAV.
- 3.5. El estudiante podrá solicitar el cambio de Director del TFG asignado por el Coordinador de TFG mediante escrito motivado y en el plazo de 15 días naturales desde la comunicación. El Decano de Facultad, oído el Coordinador, resolverá sobre la petición.
- 3.6. Son competencias del Director del Trabajo Fin de Grado:
 - a. Fijar las especificaciones del TFG.
 - b. Orientar al estudiante durante la realización del TFG.
- 3.7. La asignación de Director de TFG y Área Temática caduca al finalizar cada curso académico. Si el estudiante hiciera segunda o posteriores matrículas en el TFG deberá volver a solicitar asignación de Director y Área Temática. La universidad no está obligada a la asignación de la misma área temática y del mismo Director en cursos posteriores o sucesivos, puesto que dicha asignación dependerá de la disponibilidad del profesorado en cada curso académico.

4. Convocatorias del TFG

- 4.1. La matrícula en el TFG otorga al estudiante el derecho a presentarse a dos convocatorias en el curso en que se ha realizado la matrícula.
- 4.2. Las convocatorias generales de los TFG serán:
 - a. Convocatoria de junio.
 - b. Convocatoria de septiembre (convocatoria siempre extraordinaria).
- 4.3. El estudiante, que reúna los requisitos establecidos en la Normativa de Progreso y Permanencia en los Estudios de Grado y Máster de la UCAV, podrá solicitar las convocatorias especiales que en dicha normativa se regulan.

5. El Área Temática del TFG

- 5.1. La temática de los TFG podrá ser propuesta:
 - a. Por el Coordinador de TFG de cada Grado.
 - b. Por el propio estudiante, siempre que conste formalmente la aceptación del Director del TFG y siempre que se ajuste a las indicaciones de éste.
- 5.2. El estudiante formalizará la Solicitud de Área Temática y será ese momento en el que se inician los trámites para la elaboración de su TFG. En dicha solicitud el estudiante, bien establecerá un orden de preferencia entre las temáticas propuestas por el Coordinador de TFG o bien hará una breve descripción de la temática que se propone para desarrollar en su TFG.

INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

6. Presentación del TFG

- 6.1. El TFG sólo podrá ser evaluado y defendido, en los casos en que así proceda, una vez que conste en el expediente del estudiante que ha superado el total de los ECTS de las asignaturas del Grado que viniera cursando, a excepción de los ECTS correspondientes al TFG.

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL ALUMNADO

INFORMES ACADÉMICOS: informes.academicos@ucavila.es

Los estudiantes tienen a su disposición esta dirección de correo electrónico para la solicitud de informes académicos durante todo el curso y así poder revisar y comprobar convocatorias y calificaciones. La expedición de estos informes es de carácter gratuito.

Las calificaciones se incorporan a los expedientes académicos una vez que los profesores las han contabilizado en las aplicaciones informáticas y se ha cerrado el plazo de entrega de actas de la correspondiente convocatoria.

- 6.2. El estudiante debe presentar el TFG a través del CAMPUS VIRTUAL y dentro de los plazos que para ello se habiliten. La Secretaría de Facultades habilitará un Registro de TFG para la constancia de la presentación de los TFG en tiempo y forma.
- 6.3. Únicamente en el caso de que el archivo comprimido exceda 2 Gb, el estudiante debe enviar dos copias del TFG y la documentación requerida a la UCAV en soporte digital autorizado (preferiblemente CD o DVD, en casos puntuales memorias USB o pendrive), a través de servicio de mensajería o por correo postal certificado y en ambos casos con acuse de recibo.

7. Tribunales de Evaluación

- 7.1. Para la evaluación de los TFG, el Coordinador de TFG nombrará los tribunales de evaluación, que estarán formados, como norma general, por dos profesores de la UCAV, preferentemente doctores, un Presidente y un Secretario que deben impartir docencia en el Grado.
- 7.2. El Coordinador de TFG podrá autorizar que profesores externos al Grado, vinculados a otras Universidades españolas o extranjeras, y expertos en la línea de investigación en que se inscriba el TFG, sean miembros de tribunales de evaluación.
- 7.3. El Coordinador de TFG informará a través de correo electrónico:
- Al estudiante, el día y hora asignados para la defensa del TFG.
 - A la Secretaría General y a la Secretaría de Facultades, de la composición de cada tribunal de evaluación y el día y hora asignados para la defensa del TFG.
- 7.4. El Director de un TFG de los Grados adscritos a la Facultad de Ciencias y Artes nunca podrá formar parte del tribunal de evaluación del mismo.

8. Defensa del TFG

La defensa del TFG consistirá en la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo. A continuación, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del tribunal de evaluación.

Las defensas de los TFG se harán públicas a través de la página web, del campus virtual y del tablón de Anuncios de la Secretaría General.

9. Evaluación y Calificación del TFG

- 9.1. Finalizada la defensa del TFG, el tribunal de evaluación decidirá la calificación que le corresponde al estudiante, conforme a los criterios de evaluación previamente establecidos y hará pública la calificación a través del campus virtual, donde el estudiante podrá consultarla.

INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

9.2. Calificaciones: El TFG será calificado, de acuerdo con el Real Decreto 1125/2003, en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, al que deberá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 a 4,9 - SUSPENSO (SS)
- 5,0 a 6,9 - APROBADO (AP)
- 7,0 a 8,9 - NOTABLE (NT)
- 9,0 a 10 - SOBRESALIENTE (SB)

La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5% de los estudiantes matriculados en el TFG del Grado en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola “Matrícula de Honor”.

*** Especificación sobre la mención de “Matrícula de Honor” en TFG:** La concesión de la mención de Matrícula de Honor aun TFG de un Grado habilitante requerirá unanimidad del tribunal evaluador.

- 9.3.** La revisión se realizará siguiendo las pautas establecidas en la normativa de Reclamación de Exámenes de la Universidad Católica de Ávila, aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2011.
- 9.4.** En caso de que la calificación sea “suspenso”, el tribunal de evaluación remitirá al estudiante un informe con las causas de la calificación y las recomendaciones oportunas al estudiante y al Director para la mejora del trabajo y su posterior evaluación.

10. Custodia del TFG defendido

Los Directores de TFG deberán conservar el material escrito, en soporte de papel o electrónico, de los TFG hasta la finalización del curso académico siguiente. En los supuestos de petición de revisión o de recurso contra la calificación deberán conservarse hasta que exista resolución firme.

INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

PROTOCOLO PARA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TFG

La Facultad de Ciencias y Artes elabora anualmente el calendario de TFG donde se detallan todos los plazos que afectan al TFG, y para que el estudiante pueda hacer un seguimiento durante el curso de las gestiones que ha de realizar para presentar y defender su TFG. Este calendario siempre estará disponible para el estudiante a través de la página web y del campus virtual.

Los calendarios e impresos necesarios para elaboración de TFG están a disposición de los estudiantes en la página web de la UCAV: [DOCUMENTOS TFG 2023 - 2024](#)

Las gestiones que ha de realizar el estudiante para la elaboración y defensa del TFG son las siguientes:

- 1º Solicitud de Área Temática del TFG y Asignación de Director
- 2º Orientación y Realización del TFG
- 3º Presentación y Registro del TFG
- 4º Solicitud de Defensa y Acto de Defensa del TFG

1. Solicitud de Área Temática y Asignación de Director

Cuando el estudiante haya superado el 75% de los ECTS del Grado que esté cursando, puede presentar la Solicitud de Área Temática sobre la que el estudiante desea hacer su TFG.

Esta Solicitud de Área Temática debe tramitarla través del campus virtual y mediante impreso correspondiente al Grado que está cursando.

El Coordinador de TFG resolverá la petición, y comunicará al estudiante la resolución adoptada respecto al área temática solicitada y respecto a la asignación de Director de TFG.

En lugar de Solicitud de Área Temática, el estudiante puede presentar una memoria descriptiva con el visto bueno del Decanato. La memoria descriptiva ha de estar elaborada por el estudiante y el profesor, y consistirá en un texto de 1 a 3 páginas. El texto contendrá el título del futuro TFG, los objetivos perseguidos y una planificación del trabajo a desarrollar. Una vez firmada por el estudiante y el Director propuesto, se tramitará a través del campus virtual. Los plazos y trámites de esta memoria descriptiva son los mismos que para la Solicitud de Área Temática.

- * Si el estudiante desea contactar con el Director que se le ha asignado, lo puede hacer a través de cualquiera de los medios de comunicación utilizados para docencia, evaluación o tutorías.
- * En caso de que el estudiante no contacte con el Director se entenderá que el estudiante no desea la fijación de especificaciones y orientación del Director asignado.
- * **IMPORTANTE: CADUCIDAD DEL ÁREA TEMÁTICA** La asignación de Director de TFG y Área Temática caduca al finalizar cada curso académico. Si el estudiante hiciera segunda o posteriores matrículas en el TFG deberá volver a solicitar asignación de Director y Área Temática. La universidad no está obligada a la asignación de la misma área temática y del mismo Director en cursos posteriores o sucesivos, puesto que dicha asignación dependerá de la disponibilidad del profesorado en cada curso académico.

2. Orientación y Realización del TFG

En la Guía Docente de TFG se fijan las especificaciones del TFG y el Director asignado orientará al estudiante durante la realización del TFG.

Los estudiantes tendrán tres plazos preestablecidos para poder enviar los borradores del TFG al Director. Estos plazos no son plazos de entrega definitiva del TFG, son plazos únicamente para revisiones y correcciones.

INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

Los TFG deben elaborarse siguiendo los formatos, maquetas y carátulas aprobados por la UCAV.

* ESPECIFICACIONES: SOPORTES, DOCUMENTOS Y MAQUETAS DE TFG FACULTAD DE CIENCIAS Y ARTES

→ [Enlace web a impresos y maquetas TFG.](#)

Los TFG se presentarán en castellano, en archivo comprimido (.zip, o .rar) a través del campus virtual y con la maqueta y formato establecidos. El archivo comprimido debe contener la siguiente información:

1. Identificación del estudiante que presenta el TFG: Copia del DNI/Pasaporte/TIE escaneada y en vigor del estudiante, a tamaño real y con una resolución suficiente para ser correctamente visible.
2. El TFG en formato PDF. Este archivo debe tener el título con las siglas TFGAABBMM (siendo AABB el curso académico – ej: 2024 para curso 2023/2024 – y siendo MMM las iniciales de nombre y apellidos del estudiante).
3. Un documento editable en formato Word (.doc o .docx) con un resumen del TFG y de 5 páginas máximo.
4. Impreso SD-G de Solicitud de Defensa del TFG, debidamente cumplimentado y firmado.
5. Impreso D-OA de Autorización/No autorización de Difusión de Obras Académicas, debidamente cumplimentado y firmado.
6. Impreso N-P de Declaración personal de no plagio, debidamente cumplimentado y firmado.
7. Aquellos TFG que precisen del desarrollo de una aplicación informática, deben contener el soporte digital con la aplicación informática y los programas de manejo (aplicaciones y fuentes).

3. Presentación y Registro del TFG

* IMPORTANTE:

- a. El TFG sólo podrá ser evaluado y defendido, en los casos que así proceda, una vez **conste en expediente que el estudiante ha superado el 100% de los créditos ECTS del Grado**, excluidos los correspondientes al TFG.
- b. Los estudiantes que envíen el TFG directamente al profesorado, bien por email, bien por otro medio, y no conste entrega a través del campus virtual **no figurarán en actas oficiales de examen, y por tanto no podrán ser calificados.**

A. Presentación del TFG:

La presentación del TFG se realizará a través del campus virtual. Únicamente en el caso de que el archivo comprimido exceda 2 Gb el estudiante debe enviar **dos copias del TFG y la documentación requerida a la UCAV en soporte digital autorizado** (preferiblemente CD o DVD, en casos puntuales memorias USB o pendrive), a través de servicio de mensajería o por correo postal certificado, en ambos casos con acuse de recibo, a la siguiente dirección:

Universidad Católica de Ávila - Secretaría de Facultades y Alumnos
C/ Los Canteros, s/n – 05005 ÁVILA

Para cualquier consulta sobre presentación de TFG puede contactar con la Secretaría de Facultades a través del email: secretaria.facultades@ucavila.es o por teléfono: 920 25 10 20.

INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

B. Incorporación del Informe Académico al TFG:

Una vez cerradas las actas de asignaturas de la correspondiente convocatoria, Secretaría General remitirá al coordinador de TFG los informes académicos de los estudiantes convocados a presentar el TFG en la convocatoria correspondiente.

C. Registro del TFG:

Presentado el TFG, la Secretaría de Facultades comprobará, únicamente que contiene los archivos preceptivos y si se ajustan al formato oficial. Comprobados estos extremos, el TFG se registrará y lo remitirá al Coordinador TFG.

Si hubiere alguna omisión, se contactará con el estudiante para que el plazo máximo de 2 días naturales subsane los defectos observados y vuelva a presentar el TFG a través del campus virtual. En estos casos e considerará fecha de entrada a registro la de la primera presentación o el primer envío, según los casos.

4. Solicitud de Defensa y Acto de Defensa del TFG

Para la evaluación de los TFG se requiere defensa pública ante un tribunal universitario. Esta defensa consiste en una exposición oral y pública de los contenidos del TFG con una duración aproximada de entre 10 a 20 minutos, según titulación. A continuación, los miembros del tribunal evaluador podrán formular al estudiante cuantas preguntas y aclaraciones estimen convenientes.

Solicitud de Defensa: Para poder defender el TFG el estudiante debe, previamente y junto con el TFG, haber solicitado su defensa mediante el impreso (impreso S-D).

El Coordinador de TFG del Grado comunicará al estudiante la asignación de tribunal, fecha y hora aproximada de defensa.

En el acto de defensa del TFG se seguirá el Protocolo previsto en el Anexo siguiente:

ANEXO: Protocolo de Defensa de TFG: Actuación del Tribunal Evaluador

- 1. Solicitud de Identificación del Estudiante:** El tribunal solicitará al estudiante su identificación personal y la presentación del documento de Identificación personal válido y en vigor (DNI, TIE o Pasaporte) que coincidirá con la copia del documento aportado previamente con el TFG.
- 2. Información de la normativa aplicable:** Lectura de los artículos que rigen el acto de defensa.
- 3. Exposición oral:** El tribunal autorizará al estudiante para que comience la presentación digital e inicie su exposición oral. En defensas a distancia, en el caso de que no sea posible la conexión, o haya varios cortes reiterados en la defensa del TFG, ésta quedará aplazada hasta que la CCTFG determine una nueva fecha y hora para una nueva defensa.
- 4. Preguntas y aclaraciones:** El tribunal iniciará el turno de preguntas y aclaraciones sobre el TFG.
- 5. Calificación del TFG:** El tribunal, previa deliberación, determinará la calificación del TFG. Dicha calificación se publicará a través del campus virtual, donde el estudiante podrá consultarla.