



INSTRUCCIONES SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJO FIN DE GRADO

EL TRABAJO FIN DE GRADO (TFG)

- A. [NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA UCAV](#)
- B. [CONVOCATORIAS DEL TFG](#)
- C. [SOLICITUD DE ÁREA TEMÁTICA Y ASIGNACIÓN DE DIRECTOR DE TFG](#)
- D. [ORIENTACIÓN Y REALIZACIÓN DEL TFG](#)
- E. [PRESENTACIÓN DEL TFG](#)
- F. [TRIBUNALES DE EVALUACIÓN DEL TFG](#)
- G. [SOLICITUD DE DEFENSA Y PROTOCOLO DEL ACTO DE DEFENSA](#)
- H. [EVALUACIÓN DEL TFG](#)
- I. [CALIFICACIÓN DEL TFG](#)

EL TRABAJO FIN DE GRADO (TFG)

1. El Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) es una asignatura obligatoria que el estudiante debe superar para poder obtener su título.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Los temas susceptibles (Áreas Temáticas) de ser desarrollados por los estudiantes como TFG podrán ser propuestos por el Profesorado del Grado o por el propio estudiante, atendiendo a las indicaciones del director y con el visto bueno del Decanato.
6. 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.
7. 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.

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL ESTUDIANTE

Antes presentar y solicitar la defensa del TFG, es obligación del estudiante:

1. Conocer la normativa reguladora de TFG, ya que el **TFG sólo podrá ser defendido, evaluado y calificado una vez que conste en el expediente del estudiante que ha superado previamente el total de los créditos ECTS de las asignaturas/materias del Grado que viniera cursando, a excepción de los ECTS correspondientes al Trabajo Fin de Grado, [NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA UCAV, art.7.1.](#)**
2. Revisar y comprobar su expediente académico personal ya que es **responsabilidad única y exclusiva del estudiante verificar que cumple con la totalidad de los requisitos** previos exigidos en la anterior normativa para poder defender su TFG.
3. [DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ELABORAR EL TFG 2026 – 2027](#)



A. NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO

NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA UCAV

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.
2. En los títulos de Grado que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, el TFG, se regirá por lo dispuesto en la Orden Ministerial que establezca los requisitos para la verificación del correspondiente título. La normativa de la UCAV será de aplicación en todo cuanto no sea contraria a las disposiciones contenidas en la correspondiente orden.
3. Esta normativa se complementará con las instrucciones que, desde las Facultades en colaboración con la Secretaría General de la universidad, se establezcan respecto a los soportes, protocolos y procesos de gestión para la correcta elaboración, evaluación y calificación de los TFG.
4. La Comisión Coordinadora de los TFG de la Facultad de Ciencias y Artes tendrá como función gestionar todo el proceso relativo a los TFG y asegurar la aplicación de esta Normativa. Dicha Comisión compuesta por un Presidente que será el Decano de Facultad, un Secretario y un representante por cada estudio de Grado de la Facultad.

B. CONVOCATORIAS DEL TFG

1. **CONVOCATORIAS GENERALES:** 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 y se celebrarán en los meses siguientes:
1ª Convocatoria del curso académico: Convocatoria de JUNIO (Convocatoria Ordinaria).
2ª Convocatoria del curso académico: Convocatoria de SEPTIEMBRE (Convocatoria Extraordinaria).
2. **CONVOCATORIAS ESPECIALES:** Cuando el estudiante reúna los requisitos establecidos en normativa, podrá acceder a las convocatorias especiales reguladas en la [NORMATIVA DE PROGRESO Y PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS DE GRADO Y MÁSTER DE LA UCAV](#). Estas convocatorias especiales son: las **Convocatorias Fin de Estudios** ("adelantos") y la **3ª Convocatoria en Curso Académico**.

C. SOLICITUD DE ÁREA TEMÁTICA Y ASIGNACIÓN DE DIRECTOR

1. El profesorado de cada Grado ofertará las líneas de trabajo disponibles para el desarrollo del TFG, las cuales podrán consultarse a través del Campus Virtual UCAV. Asimismo, el estudiante que haya superado al menos el 75 % de los créditos ECTS de su titulación podrá tramitar por esta misma plataforma la **Solicitud de Área Temática** sobre la que desee realizar su trabajo y la asignación de Director.
2. 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.
3. Cada titulación de Grado tendrá un **Coordinador de TFG** que será nombrado por Consejo de Gobierno de la Universidad, que 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.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. Las competencias del Director del Trabajo Fin de Grado son: Fijar las especificaciones del TFG y orientar al estudiante durante la realización del TFG.
8. **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.
9. 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.
10. 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.

D. 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 de este.

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.

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

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: 2027 para curso 2026/2027 – y siendo MMM las iniciales de nombre y apellidos del estudiante).
3. **Documento Resumen.** Un documento editable en formato Word (.doc o .docx) con un resumen del TFG y de 5 páginas máximo.
4. **Impreso D-OA de Autorización/No autorización de Difusión de Obras Académicas,** debidamente cumplimentado y firmado.
5. **Impreso N-P+IA de Declaración responsable sobre uso ético de herramientas de inteligencia artificial (IA)/Autoría del trabajo y no plagio,** debidamente cumplimentado y firmado.
6. **NUEVO:** Autorización Comité de Ética. En aquellos casos en los que se hayan utilizado o incorporado encuestas en el desarrollo del TFG, el estudiante deberá aportar la **correspondiente autorización previa del Comité de Ética de la UCAV**, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 bis de la

[NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA UCAV](#). El incumplimiento de este requisito impedirá la autorización para la defensa del TFG ante el tribunal evaluador.

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)**.

E. PRESENTACIÓN DEL TFG

Antes presentar y solicitar la defensa del TFG, es obligación del estudiante:

1. Conocer la normativa reguladora de TFG, ya que **El TFG sólo podrá ser defendido, evaluado y calificado una vez que conste en el expediente del estudiante que ha superado previamente el total de los créditos ECTS de las asignaturas/materias del Grado que viniera cursando, a excepción de los ECTS correspondientes al Trabajo Fin de Grado**, [NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA UCAV, art.7.1.](#)
2. Revisar y comprobar su expediente académico personal ⁽¹⁾ ya que es **responsabilidad única y exclusiva del estudiante verificar que cumple con la totalidad de los requisitos** previos exigidos en la anterior normativa para poder defender su TFG.
3. **Presentar el TFG a través de CAMPUS VIRTUAL y dentro de los plazos que para ello se habiliten.** La Secretaría de Facultades gestionará un Registro de TFG para la constancia de la presentación de los TFG en tiempo y forma. El estudiante que envíe el TFG directamente al profesorado, bien por email, bien por otro medio, y no conste entrega a través del campus virtual **no figurará en actas oficiales de examen, y por tanto no será calificado.**

3.1. 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 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
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.

3.2. Informe Previo a Defensa de Secretaría General

Una vez cerradas las actas de la convocatoria correspondiente, la Secretaría General enviará informe al Coordinador del TFG de la relación de **estudiantes aptos para la defensa del TFG** por constar en su expediente académico que el Trabajo Fin de Grado es la única materia pendiente para finalizar sus estudios.

3.3. Registro del TFG

Una vez presentado el TFG, la Secretaría de Facultades verificará únicamente que contenga los archivos preceptivos y que estos se ajusten al formato oficial. Tras esta comprobación, la Secretaría registrará el trabajo y lo remitirá a la Coordinación correspondiente.

En caso de detectar alguna omisión o defecto formal, se requerirá al estudiante para que lo subsane a través del campus virtual en el plazo máximo de 2 días naturales. En estos supuestos, se mantendrá como fecha de registro de entrada la de la presentación inicial.



(1) Información sobre la gestión de las calificaciones en Campus Virtual UCAV:

1. Las calificaciones registradas en [Campus Virtual UCAV/Secretaría Virtual/Notas](#) tienen consideración de provisionales y no se incorporan al expediente académico de forma automática.
2. Las calificaciones adquirirán carácter oficial e irán incorporándose al expediente del estudiante a medida que el profesorado responsable proceda a la cumplimentación y cierre formal de las actas oficiales en el sistema de Gestión Académica de Actas (PeopleSoft).
3. Finalmente, y una vez que las actas estén cumplimentadas, firmadas y cerradas, los estudiantes podrán consultar su expediente académico y verificar las calificaciones ya incorporadas a su expediente a través de [Campus Virtual UCAV/Secretaría Virtual/Informes Académicos](#)

F. TRIBUNALES DE EVALUACIÓN

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.
2. En los Grados adscritos a la Facultad de Ciencias y Artes, el Director del TFG nunca formará parte del tribunal de evaluación del mismo.
3. 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.
4. El Coordinador de TFG informará a través de correo electrónico: Al estudiante, el día y hora asignados para la defensa del TFG 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.

G. SOLICITUD DE DEFENSA Y PROTOCOLO DEL ACTO DE DEFENSA DEL TFG

1. Para la evaluación del 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.
2. 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.
3. **SOLICITUD DE DEFENSA:** Recuerde que para poder defender el TFG el estudiante **debe haber solicitado previamente su defensa a través del Campus Virtual UCAV.**
4. El Coordinador de TFG del Grado comunicará al estudiante la asignación de tribunal, fecha y hora aproximada de defensa.
5. **PROTOCOLO DE DEFENSA DE TFG. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL EVALUADOR.** En el acto de defensa del TFG se seguirá el Protocolo siguiente:
 - 5.1. **Comprobación de la identidad del estudiante:** El tribunal solicitará al estudiante un documento de identificación personal válido y en vigor (DNI, TIE o pasaporte), el cual deberá coincidir con la copia aportada previamente en la entrega del TFG.
 - 5.2. **Información sobre la normativa aplicable:** Se procederá a la lectura de los artículos reglamentarios que rigen el acto de defensa.
 - 5.3. **Exposición oral y técnico-digital:** El tribunal autorizará al estudiante a iniciar la presentación digital y su exposición oral. En las defensas a distancia, si no fuera posible establecer la conexión o se produjeran cortes reiterados, el acto quedará aplazado hasta que la Comisión Coordinadora del TFG (CCTFG) determine una nueva fecha y hora.
 - 5.4. **Turno de preguntas y aclaraciones:** El tribunal abrirá el turno de intervención para formular las preguntas y solicitar las aclaraciones que estime oportunas sobre el trabajo.

5.5. Deliberación y calificación: Tras la correspondiente deliberación, el tribunal determinará la calificación del TFG, la cual será publicada en el campus virtual para su consulta por parte del estudiante.

H. EVALUACIÓN DEL TFM

Con carácter general, la defensa oral constituirá el elemento principal de la evaluación, correspondiendo el 70 % de la calificación final, mientras que el trabajo escrito representará el porcentaje restante, en todo caso ambas partes deben estar aprobadas con una calificación de 5,0 - APROBADO para poder realizarse la ponderación.

La distribución anterior se justifica en la necesidad de reforzar la fiabilidad del proceso evaluador, asegurar la veracidad de la autoría y prevenir posibles prácticas contrarias a la integridad académica, sin perjuicio de las adaptaciones que, en su caso, puedan establecerse en cada titulación conforme a su naturaleza y especificidades.

I. CALIFICACIÓN DEL TFG

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 Blackboard, donde el estudiante podrá consultarla.
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.

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.