

### **Normativa reguladora del Trabajo Final de Grado (TFG)**

Aprobada por la Junta de Dirección en fecha 7 de mayo de 2024.

Aprobada por la Comisión de Gobierno en fecha 14 de junio de 2024.

## **Preámbulo**

El trabajo de fin de grado es un trabajo obligatorio que se realiza en la fase final de los estudios oficiales de grado y que es necesario superar para obtener la titulación correspondiente. Tiene como objetivo fundamental que los/las estudiantes demuestren el dominio y la capacidad de aplicar los conocimientos, las competencias y las habilidades que definen la titulación. El 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, regula las características del trabajo de fin de grado en el artículo 14.6. En este artículo se habilita a cada universidad o centro para que regule los criterios que permitan la aplicación de la nueva norma en relación con el trabajo de fin de grado.

La Universidad Pompeu Fabra, por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2022, aprobó la Normativa reguladora del trabajo de fin de grado de las enseñanzas universitarias oficiales, que fija las líneas generales que deben tenerse en cuenta en la organización y configuración de los TFG en la UPF. Es en este marco en el que el Centro Universitario TecnoCampus desarrolla una normativa común para los grados que imparte en relación con el TFG, que debe permitir consolidar una metodología coherente con el Marco Educativo del Centro, al tiempo que unifica procesos entre departamentos para promover la transversalidad, el emprendimiento y las colaboraciones universidad-empresa en los TFG del estudiantado de grado.

## Contenido

<a href="#"><u>Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación</u></a>	4
<a href="#"><u>Artículo 2. Naturaleza</u></a>	4
<a href="#"><u>Artículo 3. Procedimiento</u></a>	5
<a href="#"><u>Artículo 4. Calendarios</u></a>	5
<a href="#"><u>Artículo 5. Matrícula y adelanto de convocatoria</u></a>	6
<a href="#"><u>Artículo 6. Proceso de adjudicación del TFG</u></a>	6
<a href="#"><u>Artículo 7. Realización y seguimiento del TFG</u></a>	9
<a href="#"><u>Artículo 9. Defensa del TFG</u></a>	11
<a href="#"><u>Artículo 10. Evaluación del TFG</u></a>	12
<a href="#"><u>Artículo 11. Derechos de propiedad intelectual, derechos de explotación, y difusión del Trabajo</u></a>	
<a href="#"><u>Final de Grado</u></a>	13
<a href="#"><u>Artículo 12. Particularidades del TFG en cada grado del Centro Universitario TecnoCampus</u></a>	14
<a href="#"><u>Artículo 13. El plagio</u></a>	14
<a href="#"><u>Artículo 14. Composición y funciones de las comisiones de TFG. Las coordinaciones de TFG y los tutores i tutoras de TFG</u></a>	14

## Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta normativa es regular el Trabajo Fin de Grado (TFG) que los/las estudiantes realizan en las enseñanzas de Grado del Centro Universitario Tecnocampus.

El objetivo de la normativa es crear un marco homogéneo para el funcionamiento de los TFG en todas las titulaciones impartidas en el Centro Universitario Tecnocampus.

Esta normativa complementa la Normativa Académica de las Enseñanzas de Grado de la UPF, la Normativa reguladora del trabajo de fin de grado de las enseñanzas universitarias oficiales de la UPF, la Normativa de Evaluación del Centro Universitario Tecnocampus, así como las directrices establecidas en las memorias de verificación de los títulos.

## Artículo 2. Naturaleza

- 2.1. El TFG es un trabajo personal de profundización en un tema o problemática, de síntesis y, a menudo, transversal dentro del ámbito de los estudios de grado cursados por el/la estudiante. El TFG está orientado a la evaluación de competencias asociadas al título y concluye con la defensa y aprobación del trabajo.
- 2.2. La finalidad del TFG es que el estudiantado demuestre su capacidad para aplicar la formación adquirida a lo largo de los estudios de grado, acreditando la obtención del título de grado. El TFG implica la realización, por parte del y la estudiante, de un estudio, una memoria, un proyecto o un trabajo en el que se apliquen, integren y desarrollen los conocimientos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas en la titulación.
- 2.3. El TFG es un trabajo individual, sin perjuicio de que pueda ser una parte independiente de un trabajo desarrollado de manera conjunta entre estudiantes del mismo o de diferentes grados. En cualquier caso, la defensa y evaluación del TFG es individual.
- 2.4. Los TFG deben abordar los apartados característicos del área o ámbito en que se incluyen, teniendo en cuenta, según la naturaleza del TFG, el impacto medioambiental, los aspectos legales y jurídicos, la perspectiva de género y/o el impacto social y ético.
- 2.5. Los TFG pueden considerarse en las siguientes modalidades:
  - a) **TFG de centro:** Son TFG que pueden ser propuestos por el profesorado o por el estudiantado.
  - b) **TFG de empresa:** Son TFG propuestos por una empresa o institución y realizados bajo un convenio o colaboración universidad-empresa.
  - c) **TFG de movilidad:** Son TFG realizados dentro de un programa de movilidad universitaria, y se regulan por el marco que establece el programa o convenio de movilidad. Si el marco no regula los TFG, se regirán por la presente normativa.
- 2.6. Las dobles titulaciones y simultaneidades que permiten al y la estudiante la obtención de dos grados, siguiendo un itinerario establecido, requieren la elaboración de dos TFG, uno por cada grado del programa de doble titulación o simultaneidad.

### **Artículo 3. Procedimiento**

3.1. El procedimiento para realizar el TFG consta de seis pasos, desde la matrícula del estudiantado hasta la evaluación del trabajo presentado. En concreto, las fases son:

- a) Matrícula del TFG (Artículo 5)
- b) Adjudicación del TFG (Artículo 6)
- c) Realización y seguimiento del TFG (Artículo 7)
- d) Presentación de la documentación del TFG (Artículo 8)
- e) Defensa del TFG (Artículo 9)
- f) Evaluación del TFG (Artículo 10)

### **Artículo 4. Calendarios**

4.1. Dentro del calendario lectivo de TFG del Centro Universitario Tecnocampus y para cada departamento, se incluye, para cada curso académico, el calendario de TFG ordinario y el calendario de TFG para solicitar el adelanto en la presentación y defensa del mismo, en los supuestos indicados en el artículo 5.3.

4.2. Anualmente, la dirección del Centro publicará el calendario de TFG ordinario y en modalidad de adelantamiento, antes del inicio del período de matrícula.

4.3. El contenido del calendario ordinario comprenderá:

- a) Fecha 1: El período para realizar la matrícula del TFG definido en el calendario de matrícula.
- b) Fecha 2: La fecha para la presentación de una propuesta propia del y la estudiante, o bien una propuesta de TFG de empresa.
- c) Fecha 3: La fecha para la resolución de aceptación o desestimación de las propuestas propias realizadas por los/las estudiantes, o de una propuesta de TFG de empresa, por parte de las comisiones de TFG correspondientes.
- d) Fecha 4: La fecha para la publicación de las propuestas de TFG dentro de las áreas de especialización de cada grado, por parte de las comisiones de TFG.
- e) Fecha 5: La fecha para la presentación de la solicitud de TFG por parte del y la estudiante. El/la estudiante puede solicitar una propuesta de entre las propuestas de cada área, o bien, previa aceptación de la comisión de TFG correspondiente, una propuesta propia enmarcada en un área de especialización del grado o una propuesta de empresa.
- f) Fecha 6: La fecha de adjudicación de los TFG, por parte de las comisiones de TFG.
- g) Fecha 7: La fecha para la presentación del anteproyecto.
- h) Fecha 8: En su caso, la fecha para solicitar cambios en la asignación del TFG.
- i) Fecha 9: La fecha para la presentación de la memoria intermedia.
- j) Fecha 10: En su caso, la fecha de defensa ante el tribunal de seguimiento.
- k) Fecha 11: La fecha para la presentación de la memoria final del TFG.
- l) Fecha 12: La fecha para el depósito de la documentación del TFG por parte del y la estudiante.
- m) Fecha 13: La fecha de la defensa del TFG.
- n) Fecha 14: La fecha de entrega en período de recuperación.
- o) Fecha 15: La fecha de publicación de la calificación definitiva en convocatoria de recuperación.

4.4. El contenido del calendario en adelantamiento comprenderá:

- a) Fecha 1: La fecha para tramitar la solicitud de adelantamiento.

- b) Fecha 2: La fecha de entrega del TFG y memoria final en caso de adelantamiento del TFG.
- c) Fecha 3: La fecha de defensa del TFG en caso de adelantamiento del TFG.

## **Artículo 5. Matrícula y adelantos de convocatoria.**

- 5.1. La matrícula del TFG se realiza al comienzo del curso, junto con el resto de asignaturas que el/la estudiante deba matricular. El TFG se desarrolla a lo largo del curso y se presenta al final del tercer trimestre.
- 5.2. Durante el primer trimestre del curso académico se adjudica a cada estudiante matriculado/a de TFG el trabajo a realizar y se le asigna el profesorado que hará el seguimiento y tutorizará el TFG. El TFG, detallado por el/la estudiante en el anteproyecto, se desarrolla en los dos últimos trimestres del curso académico y se presenta al final del tercer trimestre.
- 5.3. Se puede adelantar la entrega del TFG al finalizar el primer trimestre únicamente en el caso de repetir el TFG, continuar con el mismo TFG del curso anterior y prever que se finalizará dentro de esos plazos. Además, el TFG debe ser la única asignatura que el/la estudiante tenga pendiente para completar sus estudios de grado.
- 5.4. En caso de que el/la estudiante desee solicitar el adelantamiento de la entrega del TFG, debe cumplimentar una instancia genérica adjuntando el documento de solicitud de adelantamiento de entrega y defensa del TFG facilitado por la coordinación del TFG, que debe estar debidamente firmado por el/la estudiante y por el tutor o tutora del TFG. La comisión de TFG valorará la solicitud y decidirá si autoriza o no el adelantamiento.
- 5.5. El adelantamiento del TFG significa que el/la estudiante adelanta la convocatoria de su defensa. En caso de que el/la estudiante suspenda el TFG, no hay opción a una segunda convocatoria ordinaria durante el curso. Solo hay una convocatoria de TFG por curso académico, independientemente de si se adelanta la defensa del TFG o no.

## **Artículo 6. Proceso de adjudicación del TFG**

### **6.1. Garantía de adjudicación**

- 6.1.1. Las comisiones de TFG de cada departamento son responsables de la publicación y adjudicación de los TFG, y deben garantizar la asignación de un TFG a todo/a estudiante que, estando en condiciones de realizarlo, lo solicite. La adjudicación de TFG se realiza de acuerdo con el calendario lectivo del centro indicado en el artículo 4 de esta normativa.
- 6.1.2. Una vez cerrado el proceso de asignación de TFG, se publicará el listado del estudiantado, con el TFG asignado y el tutor o tutora correspondiente. Las decisiones de las comisiones de TFG de los departamentos serán inapelables.
- 6.1.3. La asignación de tema y de tutor o tutora tiene una vigencia máxima de dos cursos académicos. Excepcionalmente, la comisión de TFG correspondiente puede modificar esta asignación por razones académicas justificadas.

## 6.2 Propuestas de TFG

6.2.1. Siguiendo los plazos del calendario de TFG, la comisión de TFG correspondiente proporcionará anualmente al estudiantado un listado de propuestas alineadas con las líneas de especialización, investigación y transferencia de tecnología del profesorado del departamento. Las propuestas especifican:

- a) Título del TFG.
- b) Profesorado que la propone.
- c) Breve descripción del trabajo a realizar.
- d) Presupuesto de material de apoyo asignado, si procede.

6.2.2. El/la estudiante puede solicitar una de las propuestas publicadas por las comisiones de TFG o bien presentar una propuesta propia o una propuesta de empresa:

- a) Si el/la estudiante desea presentar una propuesta propia o de empresa, el procedimiento se detalla en el apartado 6.3.1.
- b) Si el/la estudiante desea solicitar una propuesta de entre las publicadas por las comisiones de TFG, debe realizar una solicitud, tal como se detalla en el apartado 6.3.2.

## 6.3. Presentación de la solicitud de TFG por parte del estudiantado

6.3.1 Solicitud de una propuesta propia del y la estudiante o propuesta de empresa.

En el caso de que el/la estudiante desee realizar una propuesta propia o de empresa, debe presentar un documento con la descripción de la misma a la comisión de TFG correspondiente según la titulación que esté cursando. Antes de presentar la propuesta propia, se recomienda al y la estudiante mostrarla, al menos, a un profesor o profesora del grado, para una primera valoración de su viabilidad y para indicar si aceptaría dirigir el TFG.

El documento con la propuesta, con una extensión máxima de cinco páginas, se recomienda que incluya, siguiendo las directrices que especifique la comisión de TFG del departamento, los siguientes puntos:

- a) Nombre completo y NIF del y la estudiante
- b) Información de contacto del y la estudiante (dirección de correo electrónico institucional)
- c) Titulación que está cursando
- d) Título del TFG
- e) Si el TFG se plantea como un trabajo realizado en equipo, se debe especificar el estudiantado que lo conforma
- f) Si procede, indicar el profesorado al que se ha presentado la propuesta e indicar si la ha validado para tutorizarla
- g) Primera aproximación de los antecedentes
- h) Objetivo previsto del TFG
- i) Justificación del TFG
- j) Primera aproximación del plan de trabajo del TFG
- k) Primera propuesta del presupuesto necesario para llevarlo a cabo. Se deben detallar los recursos necesarios para iniciar el TFG
- l) Bibliografía inicial

m) Otras consideraciones, si procede

Dentro de la modalidad de TFG de centro, en el caso de que el TFG forme parte del programa Innoemprèn universitario o se haya trabajado dentro de la asignatura optativa de Itinerario emprendedor, será necesario aportar un documento acreditativo de la persona responsable de emprendimiento para poder adaptar la continuación del trabajo a los requerimientos del TFG.

En el caso de que se trate de un TFG en colaboración con una empresa, será necesario formalizar un Convenio de colaboración universidad-empresa para la realización de un Trabajo Final de Grado, que deberá estar firmado por triplicado: un/una responsable de la empresa, el/la estudiante y la dirección del centro. El convenio deberá incluir aspectos sobre la confidencialidad y los derechos de explotación.

Dentro de la modalidad de TFG de empresa, el/la estudiante también dispone de la posibilidad de vincular el TFG a la materia de prácticas. La comisión de TFG, junto con el profesor o profesora responsable de prácticas, valorarán la idoneidad de este supuesto, para que cumpla con los requerimientos de ambas asignaturas.

Una vez cerrado el plazo de recepción de propuestas por parte del estudiantado, la comisión de TFG correspondiente evaluará las propuestas de TFG presentadas en función de los siguientes criterios:

- a) Formato
- b) Adecuación a la titulación cursada por el/la estudiante y a las líneas de especialización del profesorado
- c) Adecuación al volumen de trabajo que corresponde a un TFG
- d) Viabilidad técnica y científica de la propuesta
- e) Viabilidad del plan de trabajo presentado
- f) Viabilidad económica del TFG
- g) Adecuación de la bibliografía/referencias
- h) Disponibilidad del profesorado para tutorizar el TFG

La comisión de TFG puede rechazar automáticamente, por defecto de forma, todas aquellas propuestas de TFG que no incluyan los puntos detallados en este mismo apartado de la normativa. Una vez valoradas las propuestas, la comisión de TFG decide si la propuesta de TFG es aceptada o desestimada. En caso de ser aceptada, el TFG se adjudica al y la estudiante y se le asigna un profesor o profesora tutora, que no tiene por qué coincidir necesariamente con el indicado en la propuesta.

Si la propuesta es rechazada, el/la estudiante debe presentar una solicitud de adjudicación de TFG entre las propuestas del área, siguiendo el procedimiento indicado en el apartado 6.3.2 de este artículo y siempre respetando los plazos establecidos en el calendario de TFG.

#### 6.3.2 Solicitud de entre las propuestas presentadas por la Comisión de TFG

El estudiantado puede presentar a la comisión de TFG correspondiente una solicitud de adjudicación de TFG de entre las propuestas alineadas con las líneas de especialización, investigación y transferencia de tecnología del profesorado del departamento, utilizando la Ficha de solicitud del TFG.

Una vez cerrado el plazo de recepción de solicitudes, las comisiones de TFG adjudican



las propuestas al estudiantado según los siguientes criterios:

- a) Priorización hecha por el/la estudiante.
- b) Nota media del expediente académico.

Una vez cerrado el proceso de adjudicación y siguiendo el calendario de TFG, se comunica a los estudiantes el TFG asignado y el profesor o profesora tutora correspondiente.

#### **6.4 Cambios de tema y/o tutor/a de TFG**

En caso de que, una vez asignado un tema y un profesor o profesora tutora, el/la estudiante presente una solicitud formal de cambio, podrá hacerlo siempre que esté contemplado en el calendario de TFG del grado o departamento y se realice dentro del plazo establecido en dicho calendario.

La comisión de TFG evaluará la solicitud y las justificaciones académicas presentadas por el/la estudiante para su autorización. Es potestad de la comisión de TFG aprobar un cambio del tutor o tutora asignado. Será esta comisión la que analice cada caso de manera específica, contrastando la necesidad del cambio tanto con los estudiantes como con los tutores y tutoras afectados.

En caso de que la solicitud sea autorizada, la comisión de TFG deberá comunicar los cambios a los tutores o tutoras del TFG involucrados para que puedan realizar el seguimiento adecuado.

### **Artículo 7. Realización y seguimiento del TFG**

#### **7.1. Soporte académico y material**

Una vez adjudicado el TFG, el/la estudiante cuenta con la asistencia del profesorado tutor con una dedicación horaria determinada. El profesorado tutor, según su criterio, puede proponer profesorado o expertos colaboradores, cuya misión es asesorar y supervisar al y la estudiante en aspectos concretos de su trabajo, teniendo en cuenta que el TFG es un trabajo personal e individual de cada estudiante.

Eventualmente, desde cada departamento se pueden organizar actividades formativas orientadas a la realización del TFG, cuya asistencia será obligatoria para el/la estudiante.

#### **7.2. Seguimiento de la realización del TFG**

El TFG es una asignatura que se desarrolla y se evalúa de manera continua a lo largo del curso. El/la estudiante debe presentar al tutor o tutora del TFG, a través del aula virtual y siguiendo el calendario establecido de TFG, los distintos entregables de seguimiento del trabajo.

El profesor o profesora tutor/a realiza una valoración del trabajo realizado por el/la estudiante dentro del plazo previsto. Esta valoración permanece visible en el aula virtual tanto para el/la estudiante como para el tutor o tutora durante todo el desarrollo del TFG. El/la estudiante debe atender las valoraciones del tutor o tutora para mejorar el trabajo.

### 7.3. Desarrollo del TFG

La realización del TFG tiene asociadas diferentes actividades evaluables que conforman su desarrollo a lo largo de las diferentes fases:

**Anteproyecto:** Se elabora durante el primer trimestre del curso y sirve para explicar la propuesta de TFG que se desea realizar. Debe contener, como mínimo: la justificación e interés del TFG; una primera búsqueda de antecedentes sobre el tema objeto de estudio; el objetivo del TFG; la metodología que se utilizará; y un cronograma de trabajo con las fases previstas para la realización del TFG.

El/la estudiante realiza la entrega en el espacio virtual habilitado a tal efecto. Esta entrega se evalúa y la valoración debe ser conocida por el estudiantado a través del aula virtual en el plazo establecido en la normativa de evaluación del centro.

**Memoria intermedia:** Se entrega a mitad de curso y tiene como finalidad explicar cómo ha evolucionado el TFG desde la presentación de la propuesta inicial y qué fases se han trabajado, así como comprobar si se cumple el calendario previsto o si es necesario modificarlo.

El/la estudiante realiza la entrega en el espacio virtual habilitado a tal efecto. Esta entrega se evalúa y la valoración debe ser conocida por el/la estudiante a través del aula virtual en el plazo establecido en la normativa de evaluación del centro.

**Tribunal de seguimiento:** Si procede, la comisión de TFG de cada departamento organiza los tribunales de seguimiento, donde El/la estudiante deberá exponer públicamente los resultados de la memoria intermedia.

**Memoria final del TFG:** Es la tercera y última entrega. Se entrega al final del curso y contiene el contenido completo del TFG. El/la estudiante realiza la entrega final en el espacio virtual habilitado a tal efecto. El profesorado tutor evalúa el TFG según la rúbrica definida, que debe ser conocida por el/la estudiante a través del aula virtual antes de la defensa del TFG.

**Tribunal final:** El/la estudiante realiza una defensa pública de su TFG ante un tribunal. El formato de presentación de todas las entregas debe seguir el formato establecido por la comisión de TFG y detallado en el documento específico que cada grado publica en el aula virtual.

**La defensa presencial del TFG frente a un tribunal es obligatoria, y para poder defender el TFG el/la estudiante tiene que haber presentado obligatoriamente la entrega de la memoria que corresponde en el espacio virtual habilitado, dentro de la fecha límite establecida.**

En el caso de la realización de un TFG en equipo del que se deriven varios TFG, cada estudiante debe elaborar su propio TFG y entregar la documentación correspondiente a su parte del trabajo a su profesor o profesora tutora. En ningún caso las entregas de un TFG en equipo se pueden compartir, ya que el trabajo es individual.

## **Artículo 8. Presentación de la documentación del TFG**

### **8.1. Documentación para presentar**

La documentación de la entrega final del TFG debe entregarse obligatoriamente, dentro del plazo establecido en el calendario de TFG, en el espacio virtual habilitado a tal efecto y detallado por la comisión de TFG correspondiente.

En caso de que el TFG se realice en equipo, cada uno de sus integrantes debe entregar su propia documentación.

### **8.2. Memoria**

La memoria debe redactarse en catalán, castellano, inglés o en cualquier otra lengua de docencia de la enseñanza, si procede, siempre que la comisión de TFG correspondiente lo apruebe. La memoria debe presentarse de acuerdo con el formato establecido.

### **8.3. Encuestas**

El/la estudiante también debe responder la encuesta de satisfacción con el TFG, disponible en el aula virtual, durante las dos semanas previas a la entrega de la documentación final.

## **Artículo 9. Defensa del TFG**

### **9.1. Designación del tribunal de la defensa del TFG**

La designación de los tribunales se establece desde las respectivas comisiones de TFG y se constituye según los siguientes criterios:

- a) Debe estar formado por un mínimo de dos profesores que actúen como presidente y vocal del tribunal, respectivamente, y, si procede, un académico o profesional externo. Al menos uno de los profesores debe impartir docencia en la titulación de manera regular.
- b) El profesor o profesora tutor/a del TFG no forma en ningún caso parte del tribunal evaluador.
- c) Se nombrarán, si procede, los miembros suplentes del tribunal.

### **9.2. Acto de defensa**

El/la estudiante que cuente con la aprobación de su tutor o tutora defiende de forma presencial, pública e individual el TFG que ha desarrollado ante el tribunal de evaluación, en un tiempo máximo establecido por la comisión de TFG. Al finalizar la presentación, los miembros del tribunal de evaluación pueden plantear al y la estudiante las preguntas que consideren oportunas.

El acto de defensa del trabajo debe seguir, preferentemente, el siguiente esquema:

- 1. Exposición del estudiante, que debe incluir, como mínimo, los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones del trabajo.
- 2. Planteamiento de preguntas por parte del tribunal.
- 3. Respuesta del estudiante.
- 4. Deliberación del tribunal.
- 5. Calificación del trabajo.

La defensa del TFG por parte del y la estudiante se puede realizar en catalán, castellano, inglés o en cualquier otra lengua de docencia de la enseñanza, si procede, siempre que la comisión de TFG correspondiente así lo apruebe.

Solo se podrá autorizar a los/las estudiantes que estén realizando estancias de movilidad la presentación ante el tribunal final de forma no presencial, con autorización expresa de la comisión de TFG. En este caso, el/la estudiante recibirá un informe oral o escrito con la descripción de los elementos que han llevado a la calificación otorgada.

### **9.3. Términos temporales de la defensa final**

Entre la fecha límite para la entrega de la documentación final del TFG y la de su defensa deben transcurrir un mínimo de 7 días naturales, para poder organizar los tribunales correspondientes y permitir que estos revisen el contenido.

Las coordinaciones de TFG establecen la fecha y hora de la defensa del TFG de los/las estudiantes, dentro de las fechas fijadas en el calendario lectivo, con un mínimo de 7 días de antelación, debiendo celebrarse preferentemente dentro del período establecido para los exámenes en el calendario académico. Esta fecha y hora son definitivas y no podrán ser modificadas, salvo causa de fuerza mayor. En caso de enfermedad del estudiante, si se acredita documentalmente, la comisión de TFG podrá autorizar la defensa en una fecha distinta a la prevista.

## **Artículo 10. Evaluación del TFG**

### **10.1. Informes de seguimiento**

El tutor o tutora del TFG evalúa el proceso que sigue el/la estudiante en el desarrollo del TFG. La evaluación queda reflejada en la herramienta de seguimiento del aula virtual, a la que el/la estudiante tiene acceso desde el primer día del curso académico. La valoración del tutor o tutora se remite al tribunal para que la tenga en consideración. El tutor o tutora debe autorizar la presentación y defensa del TFG ante el tribunal.

### **10.2. Tribunal de seguimiento, si procede**

El Tribunal de seguimiento evaluará la memoria intermedia del TFG.

En caso de que se planifique una defensa oral, no se podrá realizar la presentación ante el tribunal de seguimiento si no se ha presentado previamente la memoria intermedia del TFG dentro de los plazos establecidos.

### **10.3. Tribunal Final**

Al inicio de cada curso académico, la comisión de TFG de cada departamento publica las rúbricas de evaluación de los TFG con las cuales los tribunales finales se rigen para evaluar los trabajos. Existen diferentes rúbricas con indicadores para evaluar por separado la documentación escrita, el trabajo realizado y la presentación oral.

Antes de la defensa del TFG por parte del y la estudiante, cada miembro del tribunal designado realiza una primera valoración del TFG siguiendo las rúbricas de evaluación, en base a la documentación aportada por el/la estudiante en su entrega.

Después de la defensa, el tribunal, a puerta cerrada, evalúa el TFG teniendo en cuenta las valoraciones del tutor o tutora, el trabajo realizado, la defensa y la memoria escrita. Las calificaciones otorgadas por el tribunal se calculan, en cada caso, mediante las rúbricas de evaluación que permiten valorar las competencias y resultados de aprendizaje asociados al TFG. El tribunal procede a calcular la nota final del TFG en base a los porcentajes establecidos y comunica a la comisión de TFG la calificación definitiva mediante un acta en la que se refleja una valoración global del trabajo.

En el supuesto de que el TFG sea calificado con un suspenso, los miembros del tribunal evaluador emiten un informe detallado para el/la estudiante siguiendo la plantilla de informe detallado de evaluación del TFG, señalando las carencias y deficiencias observadas en el trabajo. En el informe debe indicarse si las carencias se consideran menores o mayores.

El presidente del tribunal remite a la comisión de TFG correspondiente el acta de evaluación de la defensa, firmada por todos los miembros del tribunal. En el acta figuran, como mínimo, los nombres de los profesores evaluadores, el nombre del y la estudiante y el título del trabajo, el idioma de la defensa, la calificación y, en su caso, el informe detallado correspondiente.

La comisión de TFG o el propio tribunal remite a los/las estudiantes que hayan obtenido un suspenso en la evaluación del TFG el informe detallado de las carencias de su trabajo emitido por el tribunal evaluador.

En el caso de los trabajos evaluados como suspensos con carencias menores, la comisión de TFG del grado emplaza al/la estudiante a presentar nuevamente el TFG antes del cierre del curso académico en la convocatoria extraordinaria de recuperación. En este caso, el/la estudiante debe modificar el trabajo corrigiendo las deficiencias indicadas por el tribunal y volver a entregar el TFG (memoria y, si procede, el producto y/o materiales desarrollados). El tribunal evalúa los cambios realizados y verifica si estos dan respuesta efectiva y satisfactoria a las carencias detectadas. En un plazo máximo de una semana, el tribunal emite la calificación definitiva.

En el caso de los trabajos evaluados como suspensos con carencias mayores, los y las estudiantes deberán volver a matricular el TFG en el siguiente curso académico.

#### **10.4. Cálculo de la nota final**

La calificación final del TFG se obtiene a partir de las normas de evaluación específicas de cada grado, detalladas en la guía docente y en el plan de aprendizaje de la asignatura. Si se suspende el TFG, el/la estudiante deberá volver a matricularlo en el curso siguiente.

### **Artículo 11. Derechos de propiedad intelectual, derechos de explotación y difusión del Trabajo Final de Grado**

#### **11.1. De los derechos morales y derechos de explotación**

Los derechos de propiedad intelectual del TFG se deben regular en los términos y condiciones previstos en la legislación vigente.

Con carácter general, corresponde al estudiante, de manera individual, la autoría y explotación del TFG de acuerdo con la normativa sobre propiedad intelectual. En todo caso, según las circunstancias, la autoría puede recaer de forma conjunta entre el/la estudiante y el profesorado, según su contribución significativa y original al desarrollo de la obra.

En caso de cotitularidad entre el/la estudiante y el Centro Universitario Tecnocampus, ambas partes deben suscribir un acuerdo de cotitularidad en el que se establezca el régimen de protección y explotación de los resultados, así como los derechos y obligaciones correspondientes a cada parte, atendiendo a su participación en los resultados. En todo caso, en ausencia de un acuerdo formal firmado entre el tutor o tutora y el/la estudiante, por defecto, los derechos de explotación pertenecerán al estudiante.

En cuanto a los TFG propuestos por empresas y desarrollados para estas, se puede establecer

un acuerdo que incluya cláusulas de confidencialidad, así como una renuncia y cesión de derechos, y dicho acuerdo será suscrito entre el/la estudiante, el tutor/a, el Centro Universitario Tecnocampus y la empresa correspondiente.

### **11.2. Difusión del trabajo**

En cuanto a la difusión del Trabajo Fin de Grado, será de aplicación general que los TFG que, en primera convocatoria, obtengan una calificación superior a 8 puntos (sobre 10) estén disponibles al público en general en la Biblioteca del TecnoCampus, salvo que el/la estudiante exponga motivos razonables para la no exposición y difusión pública, manifieste explícitamente el carácter confidencial del TFG o existan datos que no puedan divulgarse por su carácter privado.

El/la estudiante deberá autorizar o denegar la publicación de su TFG en el repositorio del TecnoCampus mediante el canal establecido. El/la estudiante, en cualquier momento y previa solicitud, podrá revocar esta autorización.

### **Artículo 11.3 Obligación de mención del Centro Universitario Tecnocampus**

En cualquier uso que se haga del TFG, siempre se debe mencionar la autoría y la vinculación con el Centro Universitario Tecnocampus.

### **Artículo 12. Particularidades del TFG en cada grado del Centro Universitario Tecnocampus.**

Todos aquellos detalles que no se encuentren especificados en la normativa y que sean particulares de un determinado grado serán abordados detalladamente en la guía docente o en el plan de aprendizaje de la asignatura del TFG. Las particularidades de cada grado deben ser coherentes con la presente normativa.

### **Artículo 13. El plagio**

El plagio es la acción y el efecto de plagiar, es decir, copiar sustancialmente obras ajenas presentándolas como propias. El plagio supone la obtención de una calificación cualitativa de suspenso y numérica de 0 en la correspondiente entrega de la memoria.

En caso de que el plagio se detecte en el anteproyecto o en la memoria intermedia, se dará al y la estudiante la oportunidad de rehacer la memoria de cara a la siguiente entrega, pero habrá perdido la calificación correspondiente a la entrega en la que se haya detectado el plagio. En caso de que el plagio se detecte en la memoria final, se suspenderá automáticamente la convocatoria, con independencia del proceso disciplinario que pudiera instruirse.

La normativa de evaluación del Centro Universitario Tecnocampus recoge los detalles de los casos de plagio.

### **Artículo 14. Composición y funciones de las comisiones de TFG. Las coordinaciones de TFG y los tutores y tutoras de TFG**

Cada departamento cuenta con una **Comisión de TFG** constituida, como mínimo, por las coordinaciones de TFG de los grados del departamento. La dirección del departamento puede decidir ampliar los miembros que forman parte de la comisión y designa su presidencia. Son funciones de la Comisión de TFG:

- a) Resolver las solicitudes de adelanto de la entrega y defensa del TFG.
- b) Autorizar las propuestas de TFG compartidos.

- c) Adjudicar los TFG y asignar los tutores y tutoras a propuesta de los coordinadores de TFG.
- d) Aceptar o desestimar las propuestas de TFG presentadas por los y las estudiantes, a propuesta de las coordinaciones de TFG.
- e) Modificar las adjudicaciones y asignaciones de tutores y tutoras por razones académicas debidamente justificadas.
- f) Proponer a la Dirección del Departamento la relación de profesorado que puede tutorizar los TFG en función de su temática y de las características curriculares del profesorado.
- g) Proponer cambios en la normativa de TFG, que se debaten a nivel de consejo de departamento y se elevan a la Junta de Dirección.

La Comisión de TFG se reunirá, como mínimo, una vez por curso académico. También podrá reunirse en sesión extraordinaria cuando así lo disponga la presidencia de la comisión de TFG. Su constitución será válida con la mitad de los miembros más uno y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.

**La coordinación de TFG** de los estudios está formada por las personas designadas por la dirección del departamento a propuesta de las coordinaciones de grado, que se encargan de la organización de los TFG para cada una de las titulaciones del centro. Corresponde a la coordinación de TFG de los estudios:

- a) Establecer todos los criterios de funcionamiento del TFG, de acuerdo con las normativas que le sean de aplicación.
- b) Diseñar la plataforma virtual para el seguimiento del TFG de manera que esta constituya un portafolio en el que quede registrada toda la información relacionada con cada TFG.
- c) Confeccionar una relación de temas que puedan ser objeto de TFG. Para esta relación, podrá tener en cuenta:
  - Las propuestas que presenten los profesores y profesoras del departamento o del centro para TFG transversales.
  - Las propuestas que puedan presentar los propios estudiantes.
  - Las propuestas que puedan llegar de empresas o instituciones externas y que, por su interés y nivel académico, puedan reunir las características de un TFG.
  - Las propuestas de estudiantes que hayan participado en alguno de los programas o actividades emprendedoras del TCM o hayan cursado la asignatura optativa de Itinerario emprendedor.
- d) Confeccionar, a propuesta de la comisión de TFG y de acuerdo con la dirección del departamento, la relación de profesorado que puede tutorizar los TFG en función de su temática y de las características curriculares del profesorado. La asignación de los tutores/as académicos se aprueba anualmente por la junta de dirección del departamento.
- e) Impartir sesiones formativas a los tutores o tutoras de TFG en las que se definirán los criterios de la evaluación continua y las pautas exigidas a los TFG.
- f) Reunir a los tutores de TFG de áreas de conocimiento representativas para aceptar o rechazar propuestas de TFG y elevarlas a la comisión de TFG.
- g) Elevar a la dirección del departamento la propuesta de personas externas para formar parte de los tribunales de evaluación final de cada estudio, de acuerdo con su temática y



las características curriculares de los colaboradores externos. Como máximo podrá haber una persona externa, además de los miembros del PDI, por cada tribunal.

- h) Realizar el seguimiento de la actuación de los tutores y tutoras asignados, garantizando que se lleve a cabo un seguimiento adecuado del TFG.
- i) Realizar un seguimiento periódico de la evolución de los TFG de los estudiantes asignados con el fin de conocer su progreso.
- j) Organizar, en su caso, los tribunales de seguimiento: constitución, calendario, horario y lugar de realización.
- k) Organizar los tribunales de evaluación final: constitución, calendario, horario y lugar de realización.
- l) Calcular la nota final del TFG de cada estudiante según los criterios de evaluación fijados en la normativa y cumplimentar el acta final de evaluación.
- m) Comunicar a los y las estudiantes de cada grupo correspondiente la calificación final obtenida y, en su caso, atender las reclamaciones y solicitudes de revisión.
- n) Confeccionar el informe anual de la comisión de TFG y remitirlo a la comisión de TFG que corresponda.

La figura del tutor o tutora del TFG recae preferentemente en un profesor o profesora del Centro Universitario Tecnocampus. También puede recaer en un tutor externo. En este último caso, es necesario nombrar a un profesor o profesora ponente del centro universitario. Cuando el tema del TFG lo requiera, podrá preverse la figura de la cotutorización.

Cada curso académico, la dirección del centro, a propuesta de las direcciones de departamento, establecerá el número máximo de estudiantes que puede tutorizar un mismo profesor o profesora, tanto para cada titulación como para el conjunto de titulaciones del centro.

Corresponde al tutor o tutora del TFG:

- a) Asistir a las sesiones formativas impartidas por la coordinación de TFG de los estudios, en las que se definirán los criterios de la evaluación continua y las pautas exigidas a los TFG.
- b) Asegurar la viabilidad del TFG en relación con el número de horas de trabajo que se correspondan con los créditos ECTS que tenga asignados el trabajo en el plan de estudios.
- c) Orientar al y la estudiante en el desarrollo del trabajo y realizar su seguimiento. Se requerirá que, como mínimo, el tutor o tutora y el estudiante mantengan entre 5 y 8 sesiones de seguimiento, en función de la carga del TFG, a lo largo del curso, que podrán realizarse de forma presencial o virtual en días y horas previamente fijados. En la primera tutoría se definirán las características y los objetivos del trabajo y se realizará una primera aproximación de la temporalización del TFG.
- d) Cumplimentar, para cada estudiante tutorizado/a, un informe de tutoría en el que constará, como mínimo:
  - a. El desarrollo del TFG, estableciendo todas las observaciones de mejora que considere convenientes.
  - b. El progreso del y la estudiante en relación con la temporalización fijada.
- e) Velar por el cumplimiento de la normativa del TFG.
- f) Autorizar la presentación y la defensa del trabajo.
- g) Formar parte de los tribunales de seguimiento, si procede, y de los tribunales finales de la



titulación que corresponda. En ningún caso podrá formar parte de los tribunales en los que se evalúe a estudiantes a los que él o ella misma haya tutorizado.