



# 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 tutor, 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.

Los proyectos de fin de carrera, trabajos de fin de grado y máster, así como las tesis doctorales, se regirán por su normativa específica (art. 27. 2 Estatuto Estudiante Universitario). Pincha en el siguiente enlace y conoce la normativa:

### **NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA UCAV y del Centro Adscrito**

## 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 regirá 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/a de Facultad, un Secretario/a y un representante por cada estudio de grado de la Facultad.

## 2. Naturaleza del Trabajo Fin de Grado.

- 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, constanding formalmente con su visto bueno (resolución Área temática o Memoria Descriptiva).

## INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

- 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).

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 del director del Trabajo Fin de Grado.

- 3.1. La Coordinadora 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.

La coordinadora 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 UCAV, previa conformidad de los mismos y que, preferentemente, deberán ser doctores.

- 3.2. La Coordinadora de TFG en la persona del representante del correspondiente grado, informará los estudiantes de la asignación de director/es del TFG.
- 3.3. El estudiante podrá solicitar, en el plazo de 30 días naturales desde la notificación de los directores asignados, el cambio de director, mediante instancia dirigida al coordinador.
- 3.4. Serán competencias del director del Trabajo Fin de Grado:
- Fijar las especificaciones del TFG.
  - Orientar al estudiante durante la realización del TFG.

### 4. Convocatorias del Trabajo Fin de Grado

- 4.1. Para la superación del TFG, el estudiante tiene derecho a una convocatoria ordinaria y cinco extraordinarias, según dispone la normativa de Progreso y Permanencia en los estudios de Grado y Máster Universitario de la UCAV. La no presentación a convocatoria de TFG, ordinaria o extraordinaria, no agota convocatoria.
- 4.2. 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 (convocatoria ordinaria, junio y convocatoria extraordinaria, septiembre).
- 4.3. Las convocatorias de los TFG serán en junio y en septiembre del curso académico. Excepcionalmente, el estudiante podrá hacer uso de la convocatoria de febrero del curso académico, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Normativa de Progreso y Permanencia, y para la convocatoria especial de fin de carrera.

### 5. Presentación del Trabajo Fin de Grado.

- 5.1 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 Trabajo Fin de Grado.
- 5.2 El estudiante debe presentar el TFG a través del Campus de la Escuela y dentro de los plazos que para ello se habiliten. La Secretaría de alumnos habilitará un Registro de TFG para la constancia de la presentación de los TFG en tiempo y forma.

## INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

### 6. Tribunales de Evaluación y Defensa del Trabajo Fin de Grado

- 6.1. Para la evaluación de los TFG, la CCTFG nombrará los tribunales de evaluación, que estarán formados, como norma general, por dos profesores de la UCAV, un Presidente y un Secretario que deben impartir docencia en el grado.
- 6.2. La CCTFG 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.
- 6.3. La CCTFG, en la persona del representante del correspondiente grado, informará a través de correo electrónico:
  - a) Al estudiante, el día y hora asignados para la defensa del TFG, en los casos en que ésta sea preceptiva.
  - b) 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, en los casos en que ésta sea preceptiva.
- 6.4. Especificaciones en la evaluación de los TFG de la Facultad de Ciencias de la Salud:
  - a) El director de un TFG nunca podrá formar parte del tribunal de evaluación del mismo.
  - b) Los TFG de los grados adscritos a esta Facultad requieren, para su evaluación, defensa ante tribunal universitario.
  - c) La defensa del TFG consistirá en la exposición oral de su contenido. A continuación, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del Tribunal de Evaluación.

### 7. Evaluación y Calificación del Trabajo Fin de Grado

- 7.1. EL tribunal de evaluación deliberará y decidirá la calificación que le corresponde al estudiante, conforme a los criterios de evaluación previamente establecidos.
- 7.2. 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" (ver última nota de este documento).
- 7.3. En caso de que la calificación sea "suspense", 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.
- 7.4. El tribunal de evaluación cumplimentará y firmará el acta Individual de calificación del TFG. El director del tribunal de evaluación comunicará al estudiante la calificación obtenida. 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.



## INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

### PROTOCOLO PARA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TFG

La Facultad de Ciencias de la Salud elabora anualmente el calendario de TFG donde se detallan todos los plazos que afectan al TFC, 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 Blackboard.

**Los calendarios e impresos necesarios para elaboración de Trabajo Fin de Grado y defensa están a disposición del alumno en la página web de la escuela**

**DOCUMENTOS TFG 2021-2022**

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/a**
- 2º **Orientación y Realización del TFG**
- 3º **Presentación y Registro del TFG**
- 4º **Solicitud de Defensa y Defensa del TFG**

### Solicitud de Área Temática o Memoria Descriptiva y Asignación de Director/a

Cuando el estudiante haya superado el 80% de los ECTS del grado que esté cursando, puede solicitar a la Coordinadora el área temática sobre la que el estudiante desea hacer su TFG.

Así pues, el estudiante debe realizar la **Solicitud de Área Temática** y debe hacerlo a través del Correo electrónico y mediante impreso correspondiente al grado que está cursando (Impreso A-T Mompía). La solicitud se realiza a la Coordinadora TFG, en la persona del representante del grado que corresponda.

La Coordinadora resolverá la petición, y a través del Campus de la Escuela comunicará al estudiante la resolución adoptada respecto al el 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 de un futuro director, que debe ser un profesor de la UCAV. 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 Correo electrónico. Los plazos y trámites de esta memoria descriptiva son los mismos que para la Solicitud de Área Temática.

**IMPORTANTE: CADUCIDAD DEL ÁREA TEMÁTICA** Concedida el área temática o memoria descriptiva, la resolución tendrá vigencia de un curso académico, por lo que, si no se presenta el TFG durante el curso correspondiente, caducará y el alumno tendrá que volver a matricularse y solicitar área temática para el curso siguiente.



## INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

### Orientación y Realización del Trabajo Fin de Grado

La UCAV pone a disposición del estudiante un/a Director/a que, según normativa de la UCAV, podrá fijar las especificaciones del TFG y le podrá orientar durante la realización del mismo.

- \* Si el estudiante desea contactar con el/la Director/a 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/a se entenderá que el estudiante no desea la fijación de especificaciones y orientación del Director asignado.

EL TFG debe elaborarse siguiendo los soportes, formatos y maquetas aprobados por la Coordinadora de la Facultad, que están a disposición de los estudiantes en el enlace web citado en la página anterior y en Campus.

#### \* SOPORTES, FORMATOS Y MAQUETAS DE LOS TFG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

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. El TFG en formato PDF. Este archivo debe tener el título con las siglas TFGAABBMM (siendo AABB el curso académico – ej: 1920 para curso 2019/2020 – y siendo MMM las iniciales de nombre y apellidos del estudiante).
2. Un documento editable en formato Word (.doc o .docx) con un resumen del TFG y de 5 páginas máximo.
3. Copia del DNI/Pasaporte/TIE escaneada y en vigor del estudiante, a tamaño real y con una resolución suficiente para ser correctamente visible.
4. Una fotografía digital, reciente y en color del rostro del estudiante, de tamaño aproximado de 10 x 14 cm. y con una resolución suficiente para ser correctamente visible. La fotografía debe tener fondo uniforme blanco y liso, tomada de frente con la cabeza descubierta, sin gafas de cristales oscuros y sin prendas que puedan dificultar o impedir la identificación correcta del estudiante.
5. 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).
6. Impreso de Autorización de Difusión de Obras Académicas (Modelo DO-A Mompía) debidamente cumplimentado autorizando, o no, a la UCAV para la difusión de obras académicas a través de la biblioteca y servicios web de la UCAV.
7. Declaración personal de no plagio, impreso modelo N-P Mompía, debidamente cumplimentado y firmado por el alumno.

### Presentación y Registro del TFG

#### \* IMPORTANTE:

1. 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.



## INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

2. 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 Blackboard **no figurarán en actas oficiales de examen, y por tanto no podrán ser calificados.**

### 3.1.- Presentación del TFG:

La presentación del TFG se realizará por correo electrónico dirigido al Director de TFG y una vez que el estudiante obtenga el visto bueno lo presentará a través del Campus Virtual; posteriormente el estudiante procederá a entregar en la Secretaría del centro para su Registro el Trabajo Fin de Grado y toda la documentación anexa al TFG.

Únicamente en el caso de que la carpeta comprimida exceda 2 Gb el estudiante debe enviar **dos copias del TFG y la documentación requerida a la Escuela Clínica Mompía en soporte digital autorizado** (preferiblemente CD o DVD, en casos puntuales memorias USB o pendrive), en la secretaria del centro.

**Escuela Clínica Mompía**      [info@escuelaclinicamompia.com](mailto:info@escuelaclinicamompia.com)

Para cualquier consulta sobre presentación de TFG puede contactar con la coordinadora en el correo electrónico: [silvia@escuelaclinicamompia.com](mailto:silvia@escuelaclinicamompia.com)

### 3.2.- Incorporación del Informe Académico al TFG:

En el momento en que el estudiante haya presentado el TFG, debe enviar un correo electrónico a la Secretaría de la Escuela [info@escuelaclinicamompia.com](mailto:info@escuelaclinicamompia.com) solicitando que dicha secretaría remita al coordinador de TFG un informe académico en el que se acredite que el estudiante tiene superado el 100% de las asignaturas del plan de estudios a excepción del TFG.

### 3.3.- Registro del TFG:

Recibido el TFG a través del Campus o del correo, en la Secretaría de la Escuela comprobará, únicamente que el soporte digital contiene los archivos preceptivos y si se ajustan al formato oficial. Comprobados estos extremos, el TFG se registrará y lo remitirá a la Coordinadora.

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 se considerará fecha de entrada a registro la de la primera presentación o el primer envío, según los casos.

## Defensa del TFG

Los grados adscritos a la Facultad de Ciencias de la Salud requieren para su evaluación, defensa ante un tribunal universitario. La defensa consiste en una exposición oral del contenido del TFG o de sus principales líneas.

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

La exposición oral será aproximadamente de 15 minutos y a continuación los miembros del tribunal evaluador podrán formular al estudiante cuantas preguntas y aclaraciones sobre el TFG estimen convenientes.

En la defensa del TFG se seguirá el Protocolo previsto en el Anexo.



## INSTRUCCIONES, SOPORTES Y PROTOCOLOS DEL TRABAJOS FIN DE GRADO

### 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 de un documento de Identificación personal válido y en vigor (DNI, TIE o Pasaporte).
- 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. Deliberación del tribunal:** El tribunal deliberará a puerta cerrada, por lo que invitará al estudiante a salir de la sala, en casos de defensa presencial, o cortará la conexión, en casos de defensa a distancia.
- 6. Comunicación de la Calificación:** El tribunal comunicará al estudiante la calificación obtenida.
- 7. Publicación de la calificación en Campus Virtual Blackboard:** El tribunal dará las oportunas instrucciones a la Secretaría de Facultades para la publicación de calificaciones a través de Campus Virtual Blackboard.