



NORMATIVA GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y EVALUACION DE LA ASIGNATURA DE TRABAJOS DE FIN DE ESTUDIOS (GRADO Y MÁSTER) EN LOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZAS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA. (Aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017).

Artículo 1. Objeto

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

Artículo 2. Características de los TFE

1. El TFE supone la realización por parte del alumno de un proyecto, memoria o estudio, en el que aplique y desarrolle los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos a lo largo de toda la titulación.
2. Será realizado de forma individual, bajo la supervisión del profesor/es o director/es asignado/s, y no se permitirán trabajos conjuntos.
3. Los TFE deberán realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientados a la evaluación de competencias asociadas al título.
4. El TFE concluirá con la defensa del mismo en los términos del art. 5.4.b) de esta normativa.
5. Las condiciones a cumplir para realizar y ser evaluado, en cuanto a la obligación de haber superado las evaluaciones previstas en las restantes materias del plan de estudios, deberán quedar reflejadas en la memoria del título correspondiente.
6. A los solos efectos de realización del trabajo de campo o similar en el marco del TFE que impliquen la colaboración con empresas o entidades ajenas a la UAL, se realizará el preceptivo convenio, para lo cual el TFE tendrá la consideración de prácticas externas curriculares o extracurriculares según proceda. Dicho convenio podrá ser específico o integrado en el marco de las citadas prácticas.

Artículo 3. Organización, Coordinación y Supervisión del TFE

1. El proceso de los TFE será organizado, coordinado y supervisado por el Centro correspondiente a través de la Comisión Docente (u órgano análogo que en su funcionamiento interno tenga atribuidas esta competencia en cada título) en el caso de los



títulos de grado, y a través de la Comisión Académica en el caso de los títulos de máster, conforme establece esta normativa.

2. Los centros se apoyarán en la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio y en los servicios académicos responsables de los TFE de la UAL.

A todos los efectos, la sección sobre TFE existente en la página web de cada titulación será el medio oficial de comunicación preferente de los asuntos relacionados con la realización de los TFE.

Artículo 4. Modalidades de organización de Trabajo Fin de Estudios

1. Se establecen dos modalidades de organización de TFE:

Modalidad individual: los TFE podrán organizarse mediante la asignación individual a cada estudiante de un director, y en su caso codirector, conforme establece el artículo 5 de esta normativa.

Modalidad grupal: los TFE podrán organizarse mediante la asignación a grupos de 15-20 estudiantes bajo uno o varios profesores encargados del mismo conforme establece el artículo 6 de esta normativa. De forma similar a cualquier otra asignatura, cada grupo tendrá un funcionamiento independiente de cara a su gestión administrativa (asignación de profesorado, acceso a aula virtual, etc.). En todo caso, la elaboración y defensa del TFE será individual.

2. En una misma titulación podrá ofertarse la modalidad grupal y la modalidad individual o ambas, debiéndose garantizar en todo caso una oferta (grupal o individual) de TFE suficientes para su realización por los estudiantes que reúnan los requisitos establecidos para matricularse en esta asignatura.

Artículo 5. Organización del TFE en la modalidad individual

1. Publicación y solicitud de temas/ líneas y director.

a) La Comisión Docente/Académica de la Titulación correspondiente aprobará y hará público, mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, un listado con los temas/ líneas y directores que los estudiantes pueden elegir para realizar el TFE, antes del 15 de noviembre de cada curso académico.

b) Se garantizará que la oferta de temas/directores sea suficiente para poder ejercer el derecho a la realización del TFE de los estudiantes. Salvo por motivos de racionalidad académica, todo profesor que imparta docencia en un título tiene el derecho y la obligación de ofertar al menos una línea o tema. Quedan excluidos de dicha obligación el profesorado no permanente.

c) Los temas o líneas ofertados del TFE deberá posibilitar que éste sea completado por el alumno en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga asignada

esta asignatura en el Plan de Estudios.

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

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

f) La solicitud deberá realizarse antes de la fecha límite que la Comisión de la titulación haya establecido y que obligatoriamente deberá estar antes del 15 de diciembre en el caso de los Grados, y antes del 15 de febrero en el caso de Másteres. Para los alumnos, tanto de Grado como de Máster, que se hayan matriculado del TFE en el plazo de ampliación de matrícula del segundo cuatrimestre, dicho plazo será del 1 al 31 de marzo.

g) Además de la solicitud de tema/línea y director, cada Comisión Docente/Académica podrá requerir otros documentos que se adjuntarán a la solicitud telemática. Estos documentos anexos se publicarán en la sección sobre TFE existentes en la página web de cada titulación.

2. Asignación del director y tema/línea.

a) La Comisión Docente/Académica, con arreglo a los criterios establecidos y publicados, asignará de manera individual a cada alumno el director, y en su caso codirector, e igualmente el tema o línea. Esta asignación deberá ser ratificada por el Centro. Contra la resolución de asignación de tutor del Centro, los afectados podrán interponer recurso de alzada ante el Vicerrectorado con competencias en la materia.

b) El plazo máximo para realizar dicha asignación será hasta el 15 de enero en caso de Grados y hasta el 15 de marzo en caso de Másteres. Para el alumnado que se hayan matriculado del TFE en el plazo de ampliación de matrícula del segundo cuatrimestre, dicho plazo será igualmente hasta el 15 de abril. Dicha asignación se realizará por parte de la Comisión Docente/Académica mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio.

c) El estudiante tiene derecho a que la adjudicación del tema y director del TFE tenga una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación, sin perjuicio de la exigencia de la matrícula anual correspondiente.

d) Cada TFE podrá ser dirigido por un Director, y en su caso por un Codirector, de los cuales al menos uno de ellos deberá ser profesor de la Universidad de Almería que imparta docencia en el curso actual o haya impartido docencia en algunos de los tres cursos

anteriores, en el título correspondiente. Su función consistirá en orientar al alumno durante la realización del Trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. El director de un TFE en modalidad individual no podrá ser miembro de la Comisión Evaluadora que lo califique.

3. Presentación de solicitud de Defensa.

a) El alumno presentará, mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, una solicitud para la defensa del TFE. En dicha solicitud se adjuntará el trabajo en formato digital del TFE, así como los ficheros anexos que sean necesarios. Finalizado el plazo de entrega de los trabajos, no podrá modificarse la documentación presentada, salvo autorización expresa del coordinador de la titulación, y en ningún caso una vez producida la defensa del trabajo.

b) El fichero, o los ficheros, que se presenten junto a la solicitud para la defensa del TFE, deberán cumplir las siguientes características:

- Remitirse en formato PDF.

- En la portada del Trabajo deberán aparecer los siguientes datos:

Autor del trabajo

Título de trabajo en español e inglés

Titulación cursada por el alumno

Fecha/Convocatoria de defensa

Director y, en su caso, Codirector

Deberá contener un resumen en español e inglés

Si son varios los ficheros anexos, se podrán comprimir en formato ZIP o similar en un solo fichero.

c) La comisión Docente/Académica podrá autorizar, previa petición del estudiante y director, que el ejemplar se realice en idioma distinto al español.

d) La Comisión Docente/Académica podrá solicitar al alumno, si lo estima necesario, tres ejemplares impresos del TFE para su uso por parte de los miembros del Tribunal.

e) La comisión Docente/Académica establecerá el plazo límite de entrega de la memoria en función de lo indicado en el calendario académico vigente para Grados y Másteres oficiales.

f) Una vez presentada la solicitud, el director del TFE consultará el trabajo presentado mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, y si procede le dará la autorización para que se defienda. En el caso de trabajos codirigidos (director/codirector) bastará con la autorización del director. La ausencia del visto bueno del director implicará que el alumno no podrá presentar el trabajo para su defensa.

g) El Coordinador del título correspondiente, el director del TFE, y los miembros de la Comisión Evaluadora consultarán, mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio, los trabajos presentados.

4. Defensa.

a) La comisión Docente/Académica hará público el calendario de defensas al menos con 48 horas de antelación respecto de la fecha señalada para la correspondiente convocatoria, indicando el lugar, día y hora fijados para la defensa de su Trabajo.

b) La defensa del TFE, se realizará por el alumno mediante la exposición de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante el tiempo máximo especificado. A continuación, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión Evaluadora. En el caso del TFM la defensa deberá ser pública.

c) La defensa del TFE se podrá realizar en un idioma distinto al español, a petición del estudiante y director, previa autorización de la Comisión Docente/Académica.

d) En todo caso, en el supuesto de TFE que se considere con datos confidenciales, el centro regulará su defensa.

5. Comisiones Evaluadoras.

a) Para la evaluación de los TFE, la Comisión Docente/Académica del título constituirá tantas Comisiones Evaluadoras (Tribunales) como estime conveniente, formada por tres profesores que impartan docencia o tutoricen en esa titulación, designando entre ellos a un Presidente y un Secretario. Asimismo, se nombrará un suplente que actuará en caso de ausencia de alguno de los miembros titulares de la Comisión Evaluadora, y en el caso que la Comisión Docente/Académica del Título así lo decida, también nombrará un segundo suplente. El Centro responsable del título o el servicio administrativo correspondiente cumplimentará la composición de dichas comisiones mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio.

b) Los miembros de la comisión evaluadora deberán poseer al menos la titulación de máster o equivalente, en el caso de los Másteres de Investigación, y/o profesionales, con titulación de máster o equivalente y experiencia profesional en el ámbito de conocimiento de la correspondiente titulación, en el caso de Grados o Másteres con orientación profesional. En todo caso, el Secretario de la Comisión Evaluadora deberán ser profesor permanente o a tiempo completo de las universidades implicadas en el título.

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

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

6. Evaluación y Calificación.

a) La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada, dando audiencia al director del TFE antes de otorgar una calificación si éste así lo solicita. En el caso de que la normativa específica de TFE de la titulación así lo contemple, la Comisión

Evaluadora tendrá en cuenta la ponderación que tenga establecida entre la calificación del director y la calificación de la propia Comisión Evaluadora.

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

0 - 4,9: Suspenso

5,0 - 6,9: Aprobado

7,0 - 8,9: Notable.

9,0 - 10: Sobresaliente

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

b) Las actas administrativas de calificación de los TFE serán calificadas mediante la aplicación de actas-web disponible en su Campus Virtual, por el Secretario de la Comisión Evaluadora, el cual será el encargado de cumplimentarlas y, en tiempo y forma, darle el trámite administrativo oportuno.

En el acta deberá figurar el nombre del director y codirector en su caso, el nombre del alumno y el título del TFE, debiendo ser firmada por el secretario de la Comisión Evaluadora, de acuerdo con el Reglamento de Actas Académicas de la UAL.

El alumnado que no haya entregado el TFE o habiéndolo entregado no haya sido autorizado para su defensa, se le calificará con "No presentado", siendo firmada dicha acta por el coordinador de la titulación.

c) Cada Comisión Evaluadora podrá proponer la concesión de la mención de "Matrícula de Honor" al TFE. Dichas propuestas se realizarán a la Comisión Académica/Docente de la titulación, la cual, al término de la convocatoria ordinaria, decidirá sobre la asignación de estas menciones de acuerdo con la normativa vigente y comunicará dicho acuerdo al Servicio responsable de la gestión de los TFE para que éste realice la correspondiente diligencia de modificación del acta de acuerdo a la normativa correspondiente.

7. Convocatorias

a. El número de convocatorias de los TFE será el mismo que el establecido para el resto de asignaturas del Título, recogidas en el Reglamento de Evaluación de Aprendizaje del Alumnado de la Universidad de Almería.

b. Convocatoria Extraordinaria.

1. Los alumnos que deseen defender su TFE en la convocatoria extraordinaria de diciembre, deberán solicitarlo de forma expresa al Servicio responsable de la gestión de los TFE, durante el mes de octubre. Dicha solicitud de adelanto de convocatoria deberá incluir todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios. Este alumnado deberá estar matriculado del TFE en el curso vigente y cumplir las condiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación de Aprendizaje del Alumnado de la Universidad de Almería. Finalizado el plazo de entrega de solicitudes, el servicio responsable de la gestión de los

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

2. Aquellos estudiantes que hubieran solicitado esta convocatoria extraordinaria y no puedan hacer uso por no reunir los requisitos necesarios para la defensa, podrán usarla en la siguiente convocatoria de febrero-marzo (según corresponda a TFG o TFM).

3. En los TFE cuya convocatoria ordinaria fuera en el primer cuatrimestre y no puedan los alumnos hacer uso por no reunir los requisitos necesarios para la defensa, la convocatoria extraordinaria de septiembre podrá ser adelantada a junio.

Artículo 6. Organización del TFE en la modalidad grupal

1. En los TFE de modalidad grupal, los temas y líneas y los directores serán los que consten en la Guía Docente de la asignatura, de acuerdo con lo que se establezca en cada Centro. El profesor/es encargado/s del grupo tendrá que ofertar varios temas para ser realizados como trabajo fin de estudios. En los casos de ser más de un profesor encargado del grupo, se comunicará a la comisión Docente /Académica en el plazo máximo de 15 días desde comienzo del cuatrimestre al que corresponda el TFE, la distribución del alumnado, tema y directores.

2. La presentación, defensa y convocatorias del TFE de la modalidad grupal serán idénticas a las del artículo 5 de esta normativa en sus apartados 3, 4 y 7 correspondiente a la modalidad individual. En todo caso la realización y defensa por parte del alumno será individual.

3. Las Comisiones Evaluadoras tendrán que cumplir los mismos requisitos que en la modalidad individual, excepto en la composición, que estarán formadas por los profesores responsables de los grupos reducidos. En caso de necesitarse para completar el mínimo de tres miembros, podrá formar parte del tribunal o comisión cualquier profesor que participe en la docencia o tutorización de la titulación. La composición de dichas comisiones se comunicará por la Comisión Docente/Académica, mediante la aplicación informática para la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio.

4. La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a otorgar. En lo demás concerniente a la calificación se regirá por el artículo 5.6 de esta normativa correspondiente a la modalidad individual, salvo en los casos de no entrega del trabajo, que la calificación de “No presentado” se realizará por el secretario de la comisión.

Artículo 7. Procedimiento de reclamación de las calificaciones

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

La solicitud de revisión deberá expresar:

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

2. Dicha solicitud de revisión deberá dirigirse al centro responsable de la titulación, el cual lo derivará a la comisión Docente/Académica correspondiente, para que resuelva la petición de revisión del alumno.

3. La comisión Docente/Académica dará traslado a la Comisión Evaluadora responsable del TFE, cuya revisión se solicita, y en el caso que la calificación sea la consecuencia de la valoración ponderada de la propia comisión y el director, también se dará traslado a éste último, para que en el plazo de tres días hábiles se remitan las alegaciones que estimen oportunas frente a la petición de revisión del alumnado.

4. A efectos de la propuesta de resolución, la Comisión Docente/Académica deberá tener en cuenta:

- La memoria del TFE presentada.
- Los criterios de evaluación que hayan sido hechos públicos.
- El escrito de reclamación presentado por el alumnado.
- Las alegaciones presentadas por la Comisión Evaluadora del trabajo, y en su caso del director.
- Cualquier otro documento o testimonio solicitado de oficio por la comisión Docente/Académica.

5. Recibida la documentación a que hace referencia el párrafo anterior, la comisión Docente/Académica dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para resolver la reclamación, comunicándolo al Centro responsable de la titulación, el cual la notificará mediante resolución al alumno y, cuando proceda, al Servicio responsable de la Gestión de los Trabajos Fin de Estudio.

6. Contra esta resolución los afectados podrán interponer recurso de alzada ante el Vicerrectorado con competencias en la materia.

Artículo 8. Remisión y consulta en el Repositorio Institucional.

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



Disposición Adicional única

Todas las denominaciones contenidas en el presente Reglamento que se efectúan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo de la persona a la que hagan referencia.

Disposición transitoria única

Esta normativa tendrá efectos a partir del curso 2017/2018 salvo en lo que respecta a las modalidades de organización a efectos de la Ordenación Docente.

Disposición derogatoria única

Queda derogada la “Normativa para la realización de trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster en los Programas de Enseñanzas Oficiales de la Universidad de Almería” aprobada por Consejo de Gobierno de la UAL en sesión de fecha 14 de noviembre de 2014.

Disposición final

Esta normativa entrará en vigor, tras su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Almería.