



## REGLAMENTO DE TRABAJOS FIN DE GRADO EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA.

### Artículo 1. Definición

1) El *Trabajo Fin de Grado (TFG)* es un trabajo personal y autónomo del estudiante cuya elaboración podrá ser individual o excepcionalmente conjunta, debiendo presentarse y defenderse ante un tribunal universitario, de forma individual y pública, que permita al estudiante mostrar la adquisición de competencias asociadas a la titulación. Es la última asignatura que se evaluará obligatoriamente para la obtención del Título de Graduado/a.

2) Siempre se desarrollará bajo la supervisión de un Director/a, cuya función será definir los objetivos a conseguir, orientar su elaboración y realizar su seguimiento. Se permite la codirección.

3) La realización del TFG deberá contemplar, cuando así lo estipulen las memorias de los títulos, la asistencia a seminarios u otro tipo de actividades presenciales específicas y relacionadas con dicho trabajo.

### Artículo 2. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer las directrices generales sobre la definición, elaboración, matrícula, presentación, evaluación, calificación y tramitación administrativa de los TFG.

### Artículo 3. Tipologías

Los TFG atenderán a una de las siguientes tipologías:

a) Proyecto clásico: pueden versar, por ejemplo, sobre el diseño e incluso la fabricación de un prototipo, la ingeniería de una instalación de producción, la implantación de un sistema en cualquier campo de la ingeniería o un proyecto integral de naturaleza profesional.

b) Estudios técnicos, organizativos o económicos: realización de estudios de equipos, sistemas, servicios, productos y mercados que traten cualquiera de los aspectos de diseño, planificación, producción, gestión, explotación, comunicación, información y cualquier otro propio de los campos de estudio de la titulación, que integre las competencias propias de la misma, relacionando cuando proceda alternativas técnicas con evaluaciones económicas, discusión y valoración de los resultados.



c) Trabajos teóricos, experimentales o numéricos, trabajos de naturaleza teórica, computacional o experimental, en conexión con las líneas de investigación y desarrollo de los departamentos de la UPCT, que constituyan una contribución a la técnica en los diversos campos de estudio de la titulación, incluyendo, cuando proceda, evaluación económica, discusión y valoración de los resultados.

#### **Artículo 4. Modalidades de la oferta**

- a) General: cuando sean propuestos para realizar por un número indeterminado de estudiantes
- b) Específico: cuando la oferta sea realizada para un único estudiante.

La oferta de TFG generales podrá ser de la tipología de proyecto o estudios técnicos, organizativos y económicos, mientras que, los TFG específicos de cualquiera de los tipos del artículo 3.

#### **Artículo 5. Vigencia de las ofertas de los trabajos**

La vigencia de los trabajos específicos es ilimitada. La vigencia de las ofertas de trabajos generales comprenderá el curso académico en que se apruebe la oferta por el Centro.

#### **Artículo 6. Propuestas de los trabajos**

1) Los Departamentos ofertarán TFG en temas relacionados con su especialización docente, tecnológica o investigadora, y asumen la responsabilidad última sobre la adecuación del TFG al perfil y competencias del título en que se desarrolle.

2) Los Centros velarán por la adecuación de las propuestas de los Departamentos a las características del TFG de la titulación.

3) Las ofertas del TFG deberán ser propuestas por, al menos, un profesor adscrito a un área de conocimiento que imparta docencia en la titulación a la que opta el estudiante, que figurará como Director del TFG. Será misión del Director del TFG fijar las especificaciones del TFG, el plazo para su ejecución y orientar al estudiante para la realización del mismo. Si se considera conveniente podrá designarse un Codirector o Tutor, que podrá ser un profesional sin vinculación con la Universidad.

4) Las direcciones de los centros establecerán un mecanismo que asegure la disponibilidad de un TFG general por cada titulación o los TFG específicos suficientes. En función de las necesidades observadas por cada Centro, los Departamentos ofertarán, de forma coordinada con la dirección del Centro tantos TFG generales como sea necesario. Los Departamentos podrán ofertar tantos TFG específicos como deseen.



5) Podrán iniciar el TFG aquellos estudiantes que cumplan con el número mínimo de créditos superados exigidos en la correspondiente memoria del título, y en su defecto, deben estar matriculados de todos los créditos que le resten para finalizar sus estudios. En el caso, de que la solicitud de un estudiante no fuera atendida por ningún departamento que le correspondiera, se dirigirá a la Dirección del Centro, que deberá resolver la situación en un plazo no superior a 10 días hábiles.

6) Las propuestas de los TFG las realizan los Departamentos que imparten docencia en la titulación correspondiente y éstos serán los responsables académicos de los mismos. Dichas propuestas serán remitidas a la Dirección del Centro quien, junto con los Departamentos, les darán la publicidad necesaria. Una vez que dejen de tener validez estas propuestas por cualquier causa, cada Departamento deberá hacerlo público y comunicarlo al Director del Centro.

7) Para dejar constancia del compromiso de realización de un TFG entre el Departamento correspondiente y el estudiante, se establecerá una ficha de TFG, en la que figurará, al menos, el nombre del Director/es o Tutor, el título del trabajo y su traducción a la lengua inglesa, el nombre del estudiante. Dicha ficha será depositada en la Secretaría de Gestión Académica correspondiente. Los Centros podrán establecer el desarrollo de un modelo del proceso de aprendizaje y el procedimiento administrativo correspondiente para la gestión de las citadas fichas.

8) Las ofertas del TFG de modalidad general realizan, cada curso académico, hasta el día 15 de noviembre. Los TFG de modalidad específica podrán ofertarse a lo largo de todo el curso académico. La entrega en Secretaría de Gestión Académica, de la ficha correspondiente supondrá implícitamente el reconocimiento del inicio de dicho TFG, con la fecha que figure en ésta.

9) Podrán realizarse los TFG, total o parcialmente, en colaboración con empresas o instituciones. En este caso podrá figurar un Tutor perteneciente a éstas, siempre que tenga una titulación académica igual o superior a la que opte el estudiante.

## **Artículo 7. Matrícula y Convocatorias**

1) Los estudiantes que deseen realizar un TFG deberán matricularse previamente, en los plazos que se establecen a continuación, tras hacerse públicas las ofertas de los Departamentos.

2) El plazo de matrícula para TFG generales deberá estar abierto durante los quince días posteriores a la terminación de la oferta, ente el 15 y el 30 de noviembre. También podrá hacerse efectiva la matrícula durante el periodo de ampliación de matrícula. En ambos casos el estudiante deberá haberse matriculado de todos los créditos que le restan para terminar su carrera.

3) Para los TFG específicos, la matrícula estará abierta durante todo el curso académico.



- 4) Una vez matriculados, los estudiantes deberán iniciar la tramitación de la ficha de propuesta de TFG con la firma del Director y el Departamento al que pertenezca éste último, solicitando la autorización del Director del Departamento. Esta ficha será presentada en la Secretaría del Departamento correspondiente, que custodiará una copia de la misma, y será visada en el plazo de 30 días hábiles. En caso de no obtener respuesta en ese plazo el sentido del pronunciamiento será negativo. Una vez autorizada, la ficha propuesta será entregada por el Departamento en la Secretaría de Gestión Académica y en la Secretaría del Centro con anterioridad a la presentación del TFG. La modificación del tema del trabajo no supone renovación de la matrícula, aunque cambie el Departamento responsable de éste.
- 5) En el caso de los TFG generales, los Centros podrán proponer procedimientos abreviados para la tramitación de las propuestas de cada estudiante, en colaboración con los Departamentos.
- 6) El estudiante deberá entregar su TFG antes del 10 de octubre del curso inmediatamente siguiente en el que se ha matriculado. Aquel estudiante que no haya entregado el TFG antes de esa fecha deberá volver a matricularse.
- 7) Se establecen tres convocatorias para la presentación de los TFG de tipo general, coincidiendo con las convocatorias del curso.
- 8) Para los TFG específicos se establece una convocatoria abierta.

## **Artículo 8. Presentación y calificación**

- 1) Para proceder a la presentación del TFG será requisito imprescindible tener superados todos los créditos necesarios para obtener el título, a excepción de la asignatura TFG. También será necesario haber presentado la ficha propuesta del TFG en la Secretaría de Gestión Académica correspondiente, debidamente cumplimentada y que esta haya sido autorizada.
- 2) La entrega del TFG se realizará en la Secretaría de Gestión Académica correspondiente, los de tipo general en la convocatoria correspondiente y para los de tipo específico el plazo estará abierto, de forma continua, durante todo el curso, excepto el mes de agosto, que será inhábil para este trámite.
- 3) El estudiante entregará dos ejemplares completos, al menos uno en soporte electrónico, que será el que pase a formar parte del Archivo Universitario de TFG en el Servicio de Documentación. Los estudiantes podrán realizar un autoinforme de acuerdo a los modelos establecidos por los centros. Junto a estos ejemplares de TFG, el estudiante presentará una solicitud de examen del mismo donde constarán los datos del estudiante, su titulación y el visto bueno del Director del TFG. Esta solicitud irá dirigida al Director del Centro correspondiente y se podrá realizar de forma conjunta con la propuesta de tribunal firmada por el Director con el visto bueno del



Departamento. La Secretaría de Gestión Académica remitirá estos ejemplares del TFG al Departamento del Director del mismo, la solicitud de examen al Director del Centro y el ejemplar en soporte electrónico al Servicio de Documentación.

4) Los Centros organizarán los periodos de examen de los TFG que permitan agilizar el proceso en función del número de TFG presentados en cada convocatoria. Entre la fecha de entrega de un TFG y su defensa no debe transcurrir un periodo de tiempo superior a 30 días naturales, quedando excluido el mes de agosto.

5) En cualquiera de sus modalidades, los TFG serán evaluados por un tribunal de tres miembros, designados por el Director del Centro, a propuesta del Departamento responsable del TFG. Los Departamentos justificarán su propuesta de tribunal, que enviarán al Director del Centro una vez recibidos los ejemplares del TFG correspondiente, en función de la temática y contenidos del TFG. El Director, Codirector o el Tutor del TFG tendrán voz en la defensa, si éstos lo solicitan.

6) Los miembros del tribunal pueden ser:

- a) Profesores adscritos a un área de conocimiento que imparta docencia en la titulación a la que opta el estudiante.
- b) Profesores de otras universidades que impartan docencia en áreas o disciplinas afines a la temática del TFG.
- c) Profesionales de reconocida experiencia en el ámbito de la titulación, que tengan una titulación académica igual o superior a la titulación a la que opta el estudiante.

7) Al menos dos miembros del tribunal serán del apartado 6.a. y actuarán como Presidente y Secretario.

8) La Dirección del Centro, o persona en quien delegue, hará pública, con al menos tres días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración de cada examen o defensa del TFG. En cualquier caso, será el Presidente, oídos los restantes miembros del Tribunal quien propondrá a la Dirección del Centro la fecha de realización de la prueba, que será autorizada por el Centro.

9) Cada estudiante presentará su propio TFG, independientemente de que haya realizado uno general o específico. La calificación del TFG será también individualizada para cada estudiante, no pudiendo el Tribunal otorgar calificaciones conjuntas para varios estudiantes.

10) Se recomienda la utilización por parte del tribunal de metodologías de evaluación a través de un procedimiento sistemático y predefinido de rúbrica o ítem que facilite la recogida de información y valoración de las distintas competencias a evaluar y sus indicadores según los indicadores de dominio establecidos por los Centros.



11) El Tribunal autorizará la consulta del TFG en el Servicio de Documentación y su publicación en acceso abierto, excepto si alguno de los miembros del Tribunal justifica por escrito la no conveniencia. También se solicitará al estudiante su conformidad por escrito para ambas cosas.

### **Artículo 9. Concesión de matrícula de honor**

1) Al final de cada curso académico, los Centros abrirán un plazo para que los estudiantes soliciten la concesión de la mención Matrícula de Honor a los TFG presentados durante el curso, dicho plazo deberá finalizar con anterioridad al 10 de noviembre del curso académico siguiente. Las solicitudes se presentarán en el modelo correspondiente en la Secretaría de Dirección del Centro.

2) Para optar a la concesión de Matrícula de Honor los estudiantes deberán haber obtenido la calificación igual o superior a 9.0.

3) En aquellos TFG que cumplan el punto 2 anterior, los Centros establecerán el procedimiento necesario para que el Tribunal evaluador indique si son merecedores de la mención de Matrícula de Honor.

4) En el supuesto, de que el TFG sea evaluado con calificación igual o superior a 9.0 en otra Institución Docente, en el ámbito de un programa o convenio de movilidad (SÉNECA, ERASMUS, ...), los estudiantes deberán previamente defender dicho TFG, a los únicos efectos de poder optar a la mención de Matrícula de Honor, ante un Tribunal evaluador del Centro, que tendrá una composición y características similares a los usuales. Dicho Tribunal únicamente decidirá si el TFG es o no es merecedor de la Matrícula de Honor, remitiendo el correspondiente informe a la Dirección del Centro de acuerdo con el apartado 3).

5) La Dirección del Centro solicitará a la Secretaría de Gestión Académica, al final del curso académico correspondiente en la asignatura de los mencionados TFG y establecerá el número máximo de Matrículas de Honor en cada una de las titulaciones del Centro.

6) En el caso, de que el número de solicitudes, que cumplan con los requisitos anteriores, sea superior al número máximo de Matrículas de Honor, que se pueden otorgar en la correspondiente asignatura, la Junta del Centro o la comisión en la que ésta delegue, establecerá los criterios y resolverá su concesión con anterioridad al 15 de noviembre del curso académico siguiente.

7) Una vez otorgadas las menciones de Matrícula de Honor, el Secretario del Centro consignará las diligencias oportunas en las actas de calificación.

### **Artículo 10. Desarrollo normativo y entrada en vigor**

1) Los Centros podrán desarrollar la presente normativa, siempre que no contradiga la misma. El Consejo de Gobierno autorizará dichos desarrollos normativos, previo control de legalidad.



Universidad  
Politécnica  
de Cartagena

- 2) El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno.