



NORMATIVA
TRABAJO FIN DE GRADO
ESCUELA UNIVERSITARIA CEU
DE MAGISTERIO DE VIGO

Aprobada en la Junta de Centro del día 03/10/2013

Modificada en la Junta de Centro del día 02/10/2014

Modificada en la Junta de Centro del día 30/06/2016

Validada por la Comisión de Garantía Interna de Calidad (24/10/2018)

Aprobada en la Junta de Centro del día 25/10/2018

Aprobada en la Junta de Gobierno del día 25/09/2023

Aprobada en la Junta de Centro del día 09/10/2023

NORMATIVA DEL TRABAJO FIN DE GRADO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA CEU DE MAGISTERIO DE VIGO

PREÁMBULO

El Real Decreto 822/2021 del 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y del procedimiento para asegurar su calidad, dispone en el capítulo III, “Organización básica de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado”, artículo 14.6, que “el trabajo de fin de Grado (en adelante TFG) es de carácter obligatorio y cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial”.

Las Memorias de los Títulos de Grado que se imparten en la Escuela Universitaria CEU de Magisterio de Vigo incluyen la elaboración y exposición del referido TFG por parte del alumnado en el último curso de los planes de estudio y disponen que el Centro apruebe una normativa interna para su gestión.

Según el artículo 10.3 del citado Real Decreto 822/2021: “no podrán ser reconocidos los créditos que se corresponden a trabajos de fin de Grado o de Máster, a excepción de aquellos que se desarrollen específicamente en un programa de movilidad”.

En la sesión celebrada el 14 de noviembre de 2011 en la Universidad de Vigo, el Consejo de Gobierno aprobó el *Reglamento para la realización del Trabajo Fin de Grado*, que recoge las directrices relativas a la definición, elaboración, presentación, defensa, evaluación y procedimientos administrativos de los TFG. Este fue revisado y actualizado, quedando derogado por el “Reglamento para la realización del Trabajo de Fin de Grado”, aprobado en Consello de Goberno con fecha 17 de julio de 2015 y

modificado el 12 de febrero de 2016, el 13 de noviembre de 2018 y el 31 de octubre de 2022.

Para dar cumplimiento a lo expuesto anteriormente se elaboró la presente Normativa.

ARTÍCULO 1: OBJETO

La presente Normativa tiene como objeto regular la definición, tutoría docente, procedimiento de elaboración, presentación pública, evaluación y revisión del TFG en los Grados que se imparten en la Escuela Universitaria CEU de Magisterio de Vigo en el marco del Reglamento que a tal efecto establezca la Universidad de Vigo.

ARTÍCULO 2: DEFINICIÓN DEL TFG

1. El TFG forma parte del plan de estudios de todo título oficial de Grado. En los Grados que se imparten en la Escuela Universitaria CEU de Magisterio de Vigo (Educación Infantil y Educación Primaria) equivale a 6 ECTS. Se trata de un trabajo personal y autónomo que cada estudiante realizará bajo la orientación y supervisión docente, debiendo presentarse y defenderse ante un tribunal universitario.

2. El TFG estará orientado a que cada alumno/a muestre el carácter integrador que moviliza el conjunto de competencias que ha desarrollado a lo largo de su proceso formativo, conjugando los intereses personales, los estudios realizados y las experiencias alcanzadas. Este trabajo permitirá al discente mostrar de forma integrada la adquisición de las competencias y los contenidos formativos asociados al título de Grado, ajustándose a lo especificado en cada una de las memorias respectivas de los grados y a su concreción en las guías docentes para cada una de las titulaciones.

3. En ningún caso podrá ser un trabajo presentado con anterioridad por el/la estudiante en alguna materia de cualquier titulación, aunque se puede integrar o desarrollar trabajos hechos en actividades de otras materias de la titulación correspondiente.

4. El TFG se podrá elaborar en instituciones o empresas externas a la Universidad de Vigo, en los términos que se establezcan en los convenios institucionales firmados.

5. La evaluación del TFG será responsabilidad del tribunal constituido de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la presente Normativa. De acuerdo con las circunstancias especiales que puedan surgir, la Coordinación del TFG podrá determinar fórmulas alternativas de evaluación.

6. La Guía Docente de la materia TFG será elaborada por el responsable de la Coordinación del TFG.

ARTÍCULO 3: MATRÍCULA DEL TFG

1. Para poder matricularse del TFG será requisito imprescindible estar matriculado/a de todas las materias requeridas para finalizar el plan de estudios de la titulación de Grado correspondiente.

2. La matrícula oficial del TFG se realizará en los períodos oficiales de matriculación de los estudios de Grado en la Universidad de Vigo y en la Escuela Universitaria CEU de Magisterio de Vigo, dando derecho a dos oportunidades de evaluación en un mismo curso académico.

3. En el caso del TFG en la convocatoria Fin de Carrera, el estudiantado podrá matricularse por primera vez, pero será imprescindible para su defensa garantizar el mínimo de dedicación necesaria para su preparación. Teniendo en cuenta que cada ECTS supone en la Universidad de Vigo 25 horas de trabajo, hace falta que desde la fecha de inicio del curso académico hasta la

fecha de defensa del TFG transcurran un mínimo de 4 semanas para un TFG de 6 créditos (6 ECTS=150 horas=4 semanas).

ARTÍCULO 4: TUTORIZACIÓN DEL TFG

1. El TFG ha de ser realizado bajo la orientación y supervisión de un/a tutor/a docente. Será el/la responsable de orientar y supervisar al alumnado en la temática, metodología, elaboración, presentación y en cualquier otro aspecto académico durante el desarrollo del TFG, así como de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de facilitar su gestión, dinamizar y facilitar todo el proceso hasta su presentación y defensa. También tendrá que evaluar el trabajo conjuntamente con el tribunal nombrado para tal efecto, a no ser que se opte por la modalidad del tribunal unipersonal, en cuyo caso el tutor evaluará individualmente.

2. Si la elaboración del TFG requiriese la implicación de profesionales pertenecientes a organismos o entidades públicas o privadas, estos profesionales podrán participar y colaborar en el proceso de tutorización, en calidad de cotutores/as.

3. Es responsabilidad de los/las estudiantes que estén realizando un TFG concertar y asistir a las tutorías estipuladas (como mínimo cuatro repartidas a lo largo del segundo cuatrimestre) por el tutor o por la tutora para una adecuada supervisión de su trabajo.

4. Cuando, entre las personas tutoras, se den casos de baja prolongada o finalización de su vinculación con la Escuela Universitaria CEU de Magisterio de Vigo, dicho Centro será el responsable de la sustitución de las personas tutoras que puedan dar continuidad al trabajo iniciado.

ARTÍCULO 5: AUTORÍA DEL TFG

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual de los TFG corresponde a los discentes que los hayan realizado. La titularidad de los derechos derivados podrá compartirse con las personas tutoras, cotutoras y las entidades públicas o privadas a las que pertenezcan, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

ARTÍCULO 6: PROPUESTAS TEMÁTICAS PARA TFG

1. El profesorado de la Escuela Universitaria CEU de Magisterio de Vigo presentará ante los/las responsables de la Coordinación del TFG, las propuestas temáticas para la realización de TFG, dentro de lo establecido en el calendario que se presente a tal efecto, especificando la titulación o titulaciones a las que va dirigido.
2. El alumnado también podrá presentar propuestas temáticas que no estén recogidas en el apartado anterior, pudiendo ser asumidas o no, por algún/a docente del Centro en calidad de tutor/a.
3. También se podrán recibir propuestas temáticas procedentes de instituciones o servicios ajenos al Centro o a la propia Universidad. Tal propuesta debe ser avalada por algún/a docente del Centro, que actuará como tutor/a o cotutor/a.
4. Siempre que la Escuela disponga de aplicación informática, este proceso se realizará a través de esta.
5. Las personas responsables de la Coordinación del TFG aprobarán y publicarán un listado de propuestas temáticas en el que se indicará: el Grado al que van dirigidas, el tutor o tutora docente responsable y, en cada propuesta, el número de plazas que se ofrecen.

6. El alumnado formalizará la solicitud de adscripción a las propuestas temáticas ofrecidas por las personas tutoras dentro del plazo fijado.
7. Siempre que la Escuela disponga de aplicación informática, este proceso se realizará a través de esta.
8. El alumnado que no esté matriculado en las fechas de apertura del plazo de solicitud de tutor/a de TFG, no será identificado como "alumnado en activo", por ello, no podrá hacer su elección a través de la forma establecida. Deberá notificarlo a la Coordinación del TFG cuando se produzca la regularización de la matrícula para que, a partir de ese momento, le sea asignado por la misma un tutor o una tutora de entre aquellos/as que tengan plazas disponibles.

ARTÍCULO 7: ASIGNACIÓN DE PROPUESTAS TEMÁTICAS Y TUTORES/AS DOCENTES

1. El criterio básico de asignación será el de la preferencia expresada por el estudiante por estricto orden de la nota media del expediente académico y, en caso de empate, se tendrá en cuenta el mayor número de créditos superados. Si persiste el empate se tendrá en cuenta el mayor número de matrículas de honor. Si persiste el empate nuevamente, se tendrá en cuenta el mayor número de sobresalientes, luego los notables y aprobados. Por último, si todavía siguiese el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido.

En una primera convocatoria los/as estudiantes elegirán una temática de las ofertadas como favorita. Para la asignación de propuestas temáticas se tendrá en cuenta el expediente académico. En una segunda convocatoria, se volverán a ofertar las temáticas vacantes y el alumnado al que no se le haya asignado tutor/a seleccionará nuevamente una preferencia. La asignación se realizará teniendo en cuenta la nota de expediente.

En una tercera convocatoria, se les reunirá y, por estricto orden de nota de expediente, elegirán su tutor/a.

Finalizado el plazo del proceso por el que el alumnado escoge tutor/a de TFG en las tres convocatorias de solicitud, de producirse algún caso de falta de adscripción (por problemas informáticos, de matrícula, de no entregar la documentación requerida, de no asistir a la reunión de la tercera convocatoria o de otra índole), la Coordinación del TFG le asignará manualmente al alumnado implicado un/una tutor/a de los que todavía tengan plazas disponibles y, a ser posible, con una línea de investigación que le interese o le sea lo más semejante posible a la solicitada.

2. Siempre que la Escuela disponga de aplicación informática, este proceso se realizará a través de esta.

3. Al comienzo del primer cuatrimestre, los/las responsables de la Coordinación de TFG publicarán un listado con la asignación definitiva de propuestas temáticas y tutores/as docentes conforme a los criterios anteriores.

4. Se abrirá después de hacer públicas las asignaciones un plazo de reclamaciones de siete días naturales ante los/las responsables de Coordinación del TFG correspondiente de la Escuela Universitaria CEU de Magisterio de Vigo.

5. La adjudicación de la tutorización y de la temática para el TFG tendrá una validez de dos cursos académicos. Una vez transcurridos la persona tutora y la tutorizada valorarán si se solicita un cambio de tutorización y se vuelve a realizar un nuevo proceso de adjudicación. Este cambio deberán comunicarlo durante los primeros quince días naturales de septiembre ante la Coordinación del TFG.

6. El discente podrá solicitar un cambio justificado de tutor/a. De la misma forma, el tutor/a podrá también solicitar un cambio de estudiante asignado/a. Para ello, deberán solicitar dicho cambio durante los primeros quince días naturales de septiembre ante la Coordinación del TFG del Centro entregando en la secretaría el impreso establecido a tal efecto.

7. El/la estudiante podrá solicitar un cambio justificado del tema de su trabajo si su tutor/a lo acepta. Tendrán que solicitar dicho cambio entregando a la Coordinación del TFG el impreso establecido a tal efecto.

ARTÍCULO 8: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFG

1. En el momento de formalizar la solicitud de defensa el estudiantado con el visto bueno de la persona tutora (si existiese desacuerdo entre ambos, prevalecerá la decisión de la persona tutora) deberá optar por elegir el tipo de tribunal evaluador: unipersonal o colegiado.

2. El/la alumno/a solicitará la defensa del TFG a través de la secretaría virtual de la Universidad de Vigo, una vez recibido el informe favorable de la persona tutora. El Centro establecerá el procedimiento de depósito del trabajo y los plazos para realizar la solicitud de defensa. Excepcionalmente, la Junta de Centro o, de ser el caso, la comisión delegada, podrá autorizar la defensa sin el preceptivo informe favorable de la persona tutora tras la petición formal y motivada por el/la estudiante.

3. Cuando un discente no obtiene de su tutor/a el visto bueno del trabajo, habrá de aplicar las correcciones que este/a le indique, debiéndoselo presentar de nuevo tantas veces como sea necesario. Si llegada la fecha del ejercicio de defensa, un/una estudiante no tiene aún el visto bueno de la persona tutora, perderá la opción de presentarse al ejercicio en dicha convocatoria (y no tendrá validez el ejercicio si se presentara), continuando

con el proceso de reelaboración de su trabajo, bajo la dirección del tutor o de la tutora, hasta obtener el visto bueno que le permita presentarse en una convocatoria posterior.

4. En atención a las solicitudes presentadas, las personas responsables de la Coordinación del TFG establecerán, de acuerdo con el Tribunal evaluador, y publicarán el orden para la celebración del acto de presentación pública del TFG con anterioridad a la fecha establecida.

ARTÍCULO 9: ACTO DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA PÚBLICA DEL TFG

1. El acto de presentación y defensa será realizado por el alumno o la alumna en sesión pública en la fecha y hora señaladas ante el Tribunal evaluador asignado. De manera excepcional, y siempre que sea posible, la Coordinación del TFG podrá aprobar otra modalidad de presentación, previa solicitud formal y motivada del alumno o de la alumna.

2. El discente expondrá, en el tiempo máximo de diez minutos, un resumen del TFG y de los resultados y conclusiones obtenidos. Posteriormente, el Tribunal evaluador podrá realizar las observaciones y consideraciones oportunas durante diez minutos.

ARTÍCULO 10: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TFG

1. La evaluación de TFG estará orientada a comprobar y constatar, mediante su calificación, el grado de adquisición y dominio demostrado por el estudiante de las competencias asociadas al título de Grado cursado.

2. Cuando un TFG fuese calificado con una nota final de 9 o 10, una comisión específica evaluará si se le otorga la mención de «Matrícula de Honor» (MH). La coordinación del TFG nombrará cada curso académico y para cada título de Grado una comisión encargada de evaluar y otorgar, si procede, las MH en cada convocatoria. Esta comisión formada por un total

de 6 miembros (3 titulares y 3 suplentes) será constituida entre todos los tutores/as de TFG del título que sean doctores y desempeñen la función docente a tiempo completo. Los suplentes actuarán en el caso de que algún miembro de la comisión realice funciones de tutor/a en relación a los trabajos objeto de evaluación.

3. El TFG solo se podrá defender y evaluar cuando se tenga constancia de que el/la estudiante superó todos los créditos necesarios para la obtención del título de Grado, excepto los correspondientes al propio TFG. El secretario/a del Tribunal correspondiente deberá verificar que se cumplen estos requisitos para autorizar la presentación. Para estos efectos, en el caso de que en la fecha límite de entrega de actas de las materias todavía no se recepcionaran todas las actas, la secretaría del Centro solicitará del profesorado encargado de esas materias que informe sobre las calificaciones del alumnado que solicitase la defensa para esa convocatoria, no pudiendo defender el TFG sin tener todas las materias aprobadas. Si, por alguna circunstancia, tuviese lugar la defensa de un discente, dicha defensa será anulada y no calificada por el Tribunal correspondiente.

4. En el caso de obtener la calificación de suspenso en el TFG, el Tribunal evaluador deberá indicar, en un informe escrito dirigido al alumno o a la alumna y a la persona tutora (en el caso de tribunal colegiado), aquellos aspectos susceptibles de corrección y mejora para su posterior evaluación en la siguiente convocatoria.

ARTÍCULO 11: TRIBUNAL EVALUADOR DEL TFG

1. La presente normativa contempla dos mecanismos de evaluación y calificación del trabajo fin de grado: evaluación y defensa ante un tribunal unipersonal y ante un tribunal colegiado.

2. El tribunal de evaluación asignado evaluará y calificará cada trabajo de fin de grado presentado y defendido. La calificación de este tribunal podrá

ser única (tribunal unipersonal) o podrá suponer un porcentaje de la calificación final del 70% (tribunal colegiado).

3. Cada tribunal de evaluación del TFG actuará de forma regular en las convocatorias oficiales de cada curso.

4. Siempre que las circunstancias lo permitan, se establecerá un período mínimo de 5 días entre la fecha de entrega del TFG y el acto de defensa.

ARTÍCULO 11 BIS: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TFG POR TRIBUNAL UNIPERSONAL

1. El TFG será presentado y defendido por su autor o autora delante de un tribunal unipersonal que estará constituido por la persona tutora del TFG, excepto en los casos en que no sea posible, en los que será la Coordinación del TFG quien nombre como tribunal unipersonal a otro profesor/a, escuchando al tutor/a.

2. En el caso de una codirección en la que intervengan varios tutores/as, actuará como tribunal unipersonal la persona que decida dicha codirección. Los tutores/as lo comunicarán a la coordinación antes de la fecha de solicitud de defensa de la correspondiente convocatoria.

3. La persona que integre el tribunal unipersonal será la responsable de cubrir y firmar las actas individualizadas en la secretaría virtual de la Universidad de Vigo. Además, entregará la rúbrica individualizada de calificación del tribunal en la secretaría de la Escuela Universitaria CEU de Magisterio de Vigo tras el acto de defensa.

ARTÍCULO 11 TER: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TFG POR TRIBUNAL COLEGIADO

1. Para el alumnado que opte por tribunal colegiado la Coordinación del TFG nombrará al tribunal de evaluación del TFG entre el profesorado de la

Escuela Universitaria CEU de Magisterio de Vigo. Este tribunal se constituirá por tres personas, que ejercerán presidencia, secretaría y funciones de vocal, añadiendo un listado de suplentes para afrontar posibles imprevistos. Se podrán nombrar varios tribunales evaluadores para una misma titulación, si fuese necesario debido al número de alumnos/as matriculado/as y a las características de los trabajos presentados.

2. A efectos de evaluación, el/la tutor/a emitirá un informe en el que valorará (de 0 a 10 puntos) la labor realizada por el discente durante el período de elaboración del TFG.

3. Celebrado el acto de presentación y defensa pública del TFG, el Tribunal evaluador deliberará sobre la calificación tomando en consideración el informe emitido por el/la tutor/a, la calidad del contenido del TFG, así como la propia exposición, en particular, la claridad expositiva y la capacidad de debate y defensa argumental del discente.

4. La calificación será la suma de la calificación del Tribunal (de 0 a 10 puntos equivalente al 70% de la nota final) más la valoración de la persona tutora (de 0 a 10 puntos equivalente al 30% de la nota final). La valoración del Tribunal será la media aritmética de las notas atribuidas por cada uno de los miembros de dicho tribunal. En este punto, el Tribunal se regirá por lo dispuesto en las Normas de Gestión Académica para las titulaciones de Grado regulados por el Real Decreto 822/2021, vigentes en la Universidad de Vigo. El Tribunal entregará una única rúbrica por estudiante, que adjuntará con el acta académica individualizada en la Secretaría del Centro.

ARTÍCULO 12: REVISIÓN DE CALIFICACIÓN DEL TFG

1. El alumno o la alumna podrán solicitar en secretaría la revisión de la calificación otorgada en su TFG en el plazo de dos días hábiles desde la publicación de la calificación indicando el motivo y la justificación.

2. En el caso del alumnado que opte a Matrícula de Honor podrá hacerlo ante la comisión responsable.
3. En las solicitudes de revisión se hará constar expresa y motivadamente los aspectos concretos del TFG que fundamentan la discrepancia con la calificación otorgada. El Tribunal evaluador en el caso de desestimar la solicitud, deberá motivar fundamentadamente su resolución.
4. Tras la revisión de cualificación ante el tribunal correspondiente y la publicación de las calificaciones finales, el/la estudiante que estuviese desconforme con la puntuación conferida puede, en un plazo de quince días naturales a partir de la publicación de las calificaciones, solicitar la revisión de las pruebas a través del Centro.

ARTÍCULO 13: NORMAS SUPLETORIAS

En todos aquellos aspectos no previstos en esta Normativa será de aplicación el *Reglamento para la realización del Trabajo Fin de Grado* de la Universidad de Vigo y las demás normativas vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Normativa entrará en vigor en el curso 2023-2024.