



REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE GRADO PARA LAS TITULACIONES DE GRADO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA, GRADO EN INGENIERÍA DEL SOFTWARE, GRADO EN INGENIERÍA DE COMPUTADORES Y GRADO EN INGENIERÍA DE LA SALUD

(Aprobado por la Junta de Escuela del 23 de febrero de 2018)

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, en su reunión de 25 de julio de 2017, aprobó un Reglamento General que, en su Capítulo Preliminar, establece que corresponde a cada centro la elaboración de una normativa para los títulos de Grado que oferta. Por ello, se ha elaborado el presente Reglamento de Trabajo Fin de Grado (en lo sucesivo, TFG), aplicable a todos los títulos de Grado impartidos en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.

Artículo I.1. Necesidad del Trabajo

La superación del TFG es necesaria para la obtención de los títulos universitarios de Graduada y Graduado según el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre de 2007 y, en consecuencia, en nuestro Centro es aplicable a las titulaciones de Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ingeniería del Software, Grado en Ingeniería de Computadores y Grado en Ingeniería de la Salud.

Artículo I.2. Características del Trabajo

1. La finalidad del TFG es la elaboración de un trabajo personal por parte del alumnado donde aplique e integre sus conocimientos, teóricos y técnicos, destinado además a completar la adquisición de las competencias generales definidas en la titulación y, en su caso, a aquellas otras competencias recogidas en la ficha descriptiva de la Memoria de Verificación del título. Por una parte, debe desarrollar competencias de carácter específico, en tanto que se trata de un trabajo de índole técnica o científica para resolver, describir o analizar un problema concreto o para realizar una tarea o procedimiento. Por otra parte, debe potenciar competencias transversales relacionadas con la comunicación oral y escrita, con la búsqueda e interpretación de documentación, con la gestión y organización de actividades autónomas, la capacidad de reflexión, la toma de decisiones, etc.
2. El TFG es un trabajo autónomo que cada estudiante realizará bajo la orientación de un/a tutor/a, quien actuará como dinamizador/a y facilitador/a del proceso de aprendizaje.
3. El TFG debe ser un trabajo original no presentado con anterioridad por el/la estudiante para superar otras materias o asignaturas integrantes de planes de estudios conducentes a títulos universitarios oficiales.
4. Los contenidos de los TFG propuestos al alumnado deberán ajustarse al número de créditos de dedicación previstos en el plan de estudios.

Artículo I.3. Tipología de los Trabajos Fin de Grado

Todo TFG deberá ajustarse a alguna de las siguientes descripciones:

- a) Desarrollo de una idea o prototipo, modelado teórico de un equipo o sistema o resolución de un problema, que constituyan una contribución en cualquier de los siguientes ámbitos: Ingeniería del Software, Ingeniería de Computadores, Sistemas de Información, Tecnologías de la Información, Computación, Ingeniería Biomédica, Bioinformática, Informática Clínica y afines.
- b) Especificación, análisis, diseño o implementación de los distintos aspectos relativos a un sistema informático, o a la fabricación de un equipo o serie de ellos.
- c) Realización de estudios técnicos o socioeconómicos relacionados con las tecnologías de la información.

Artículo I.4. Modalidad de los Trabajos Fin de Grado

Se define una línea de TFG como una temática bajo la cual se podrán ofertar diferentes TFG. En particular, se podrán plantear dos modalidades de TFG: individual y en equipo.

Individual: Realizado por un/a único/a estudiante. Dentro de esta modalidad se podrá ofertar el mismo proyecto a un máximo de 5 estudiantes que lo realizarán y defenderán de forma independiente con aspectos originales y diferenciados.

En Equipo: Realizado por un grupo de estudiantes que desarrollan, de forma colaborativa, partes diferenciadas de un proyecto común como TFG. Cada estudiante realiza y presenta de forma individual su TFG enmarcando el contexto en el que se realiza. El grupo estará formado por un máximo de 5 estudiantes.

Artículo I.5. Coordinador/a de la asignatura Trabajo Fin de Grado

1. Para cada uno de los Grados existirá un/a Coordinador/a de la asignatura Trabajo Fin de Grado para cada curso académico. Será nombrado/a por la Junta de Escuela a propuesta del Director/a del Centro de entre el profesorado con vinculación permanente adscrito al Centro.

2. Entre sus competencias estarán:

- Garantizar que la planificación, desarrollo y evaluación de los TFG se ajusten a las prescripciones del plan de estudios correspondiente y a lo recogido tanto en la normativa de la Universidad, como en la del Centro.
- Asistir a las reuniones de la Comisión del Centro o de la titulación que coordina con competencias en materia de ordenación académica, y a las reuniones de la Junta de Escuela en las que se traten temas relacionadas con los TFG.
- Elaborar la Guía Docente de la asignatura TFG y elevarla a la Comisión del Centro con competencias en materia de ordenación académica para su aprobación.
- Otras funciones que normas de rango superior les asignen.

Artículo I.6. Comisión de Trabajos Fin de Grado (CTFG)

1. En el Centro se constituirá una Comisión de Trabajos Fin de Grado (CTFG). Estará formada por el/la Coordinador/a de la asignatura "Trabajo Fin de Grado" de cada titulación,

un/a Subdirector/a del Centro y el/la Director/a del mismo o persona en quien delegue, que será a su vez el/la Presidente/a de esta Comisión. El/La Secretario/a será nombrado por el/la Presidente/a de entre los miembros de la Comisión.

2. Entre las competencias que tendrá esta Comisión están:

- Elaborar y publicar la Guía de Estilo de la Memoria del TFG.
- Establecer el número mínimo de plazas a ofertar en cada curso académico por cada una de las áreas de conocimiento a las que se encuentra adscrita la asignatura TFG, de manera que se garantice una oferta que supere a la demanda prevista.
- Proponer a la Junta de Escuela las líneas de TFG de entre las propuestas realizadas por los departamentos.
- Resolver las solicitudes de anteproyectos presentados.
- Asignar anteproyectos a los estudiantes que así lo requieran.
- Designar los colaboradores externos (si procede) en los TFG que se desarrollen parcial o totalmente en organismos o instituciones ajenas a la UMA para las que exista convenio de colaboración
- Proponer a la Junta de Escuela un calendario para cada curso académico en el que se recoja, al menos, las fechas de celebración de las Jornadas Formativas de Orientación y Apoyo al alumnado, los plazos de presentación de anteproyectos y los periodos de defensa de TFG.
- Elevar anualmente a la Junta de Escuela la relación de docentes que podrán formar parte de los tribunales de evaluación de los TFG.
- Nombrar los miembros de los tribunales para la defensa de los TFG, de acuerdo con lo establecido en el Artículo III.5.
- Autorizar la defensa del TFG en inglés.
- Otorgar la mención de Matrícula de Honor, en base a los criterios aprobados por la Junta de Escuela a propuesta de la CTFG.
- Resolver las reclamaciones presentadas.
- Autorizar la realización a distancia de la defensa de un TFG, a propuesta del tutor o tutora del mismo.

Artículo I.7. Ayudas

El Departamento responsable del TFG deberá proporcionar al alumnado los recursos bibliográficos e informáticos necesarios para la realización del mismo.

Artículo I.8. Derechos del Proyecto

Los derechos de la propiedad intelectual e industrial que pudieran derivar de los TFG se someterán a la normativa general aplicable y a las especificaciones generales de la Universidad de Málaga.

Artículo I.9. Actividades Formativas de Orientación y Apoyo

1. La CTFG organizará unas Jornadas Formativas de Orientación y Apoyo al alumnado matriculado en la asignatura de TFG, que tendrán carácter presencial, y cuyo objetivo es informar sobre aspectos importantes para el desarrollo del TFG, entre los que pueden destacarse los siguientes:

- Fases y cronología del TFG.
- Periodos de entrega del anteproyecto, de la memoria y de su defensa.
- Recomendaciones sobre la realización del TFG.
- Cómo elaborar el anteproyecto.
- Cómo elaborar la memoria.
- Cómo referenciar, citar y evitar el plagio.
- Cómo realizar la presentación y qué contenidos debe incluir.
- Acto de defensa y calificación del TFG.

2. La asistencia a estas actividades presenciales será obligatoria y, por tanto, requisito indispensable para poder solicitar la defensa del TFG. No obstante, si un/a estudiante asistió en un curso anterior a estas jornadas, estará exento de volver a realizarlas. Asimismo, y de manera excepcional, la CTFG podrá autorizar, previa petición formal y debidamente justificada del o de la estudiante, la convalidación de las Jornadas presenciales, por otras actividades de carácter no presencial.

3. Para facilitar la asistencia al alumnado matriculado en la asignatura TFG, estas jornadas se celebrarán al menos dos veces cada curso, una en cada cuatrimestre.

4. Las guías docentes de las asignaturas de TFG recogerán estas actividades formativas de orientación y apoyo, estableciendo el mínimo de horas, al menos cuatro, para las que tengan carácter presencial.

Artículo I.10. Información a los Estudiantes

Al comienzo de cada curso académico, el Centro publicará, en la web del Centro y en el Campus Virtual, la siguiente información:

- Líneas de TFG, de acuerdo con lo establecido en el artículo II.1
- Por cada convocatoria, las fechas y plazos de entrega de anteproyectos, de solicitud de defensa, de entrega de los informes de las tutoras y los tutores de aquellos TFG que se vayan a defender en cada convocatoria y, por último, de celebración de los actos de defensa.
- Fechas de realización de las actividades formativas presenciales de orientación y apoyo.
- Criterios e instrumentos de evaluación y de calificación para los TFG de cada uno de los Grados, en los que se recoge las competencias objeto de evaluación y la forma de evaluarlas.
- Formato del informe del tutor/a académico/a.
- Guía de estilo de la memoria del TFG.

CAPÍTULO II. PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE ANTEPROYECTOS.

Artículo II.1. Oferta de Trabajos Fin de Grado

1. En base al número mínimo de plazas que la CTFG haya establecido para cada curso académico, los Departamentos enviarán a la CTFG las líneas necesarias para cubrir, al menos, dichas plazas. Cada línea tendrá que contener los siguientes elementos:

- Titulación y, en su caso, mención en la que se oferta.
- Tipología de la línea (Artículo I.3).
- Modalidades en que se oferta esa línea, esto es, individual o en equipo (art. Artículo I.4).
- Área (o áreas) de Conocimiento a la que se adscribe.
- Denominación de la línea.
- Tutor/a o tutores/as que ofertan la línea.
- Número de plazas ofertadas.
- Breve descripción de la línea.
- Conocimientos previos en caso de ser necesario.
- Proyecto de investigación relacionado (si existe).

2. La CTFG, una vez revisadas las líneas propuestas, las elevará a la Junta de Escuela para su estudio y aprobación si procede.

3. Una vez aprobada la oferta, la Secretaría del Centro procederá a su publicación.

4. Cada coordinador/a de TFG deberá incluir la oferta de líneas en las guías docentes de la asignatura TFG.

5. Cuando la oferta de TFG en un curso académico sea insuficiente para atender la demanda, la CTFG podrá solicitar una petición extraordinaria de plazas suficientes para cubrir la demanda. Las líneas necesarias para cubrir las peticiones extraordinarias de plazas serán aprobadas por la CTFG informando a la Junta de Escuela.

6. Un/a estudiante, previo acuerdo con un tutor/a, podrá proponer o sugerir un tema para su TFG, dando lugar a un anteproyecto *fuera de línea*.

7. De acuerdo con el Reglamento de TFG de la UMA, todo el profesorado tiene el deber de tutorizar TFG en, al menos, uno de los Grados en los que imparten docencia. Por esta razón, la CTFG, en caso de necesidad, podrá solicitar la tutorización de TFG al profesorado que, impartiendo docencia en alguno de los Grados de la Escuela, no haya ofertado ninguna línea o tutorizado algún TFG *fuera de línea*.

8. En aquellos casos en los que el/la estudiante no logre un acuerdo de tutorización, puede solicitar a la CTFG que se le asigne un TFG de oficio de entre los ofertados por el Centro. Una vez asignado, procederá a contactar con el/la tutor/a y presentará un anteproyecto de acuerdo con lo descrito en el art. II.4.

Artículo II.2. Requisitos para la Presentación de un Anteproyecto

Los/las estudiantes que tengan superados más de 168 créditos de los 240 fijados en el plan de estudios y que hayan formalizado la matrícula en la asignatura TFG, podrán presentar su anteproyecto de acuerdo con lo descrito en el Artículo II.4.

Artículo II.3. Tutorización de los Trabajos Fin de Grado

1. Existen tres figuras para la tutorización de proyectos:

a) Tutor/a:

Un miembro del personal docente con docencia en el Centro y que pertenezca a alguna de las áreas de conocimiento a la que está adscrita la asignatura TFG o un/a docente de dichas áreas sin docencia en el Centro, previa autorización de la CTFG.

b) Cotutor/a:

- Un/a profesor/a con docencia en la Universidad de Málaga.
- Un investigador/a adscrito a cualquier área con docencia en el Centro.
- Un/a titulado/a universitario/a, con titulación de nivel igual o superior a la del TFG en cuestión, con dos años, como mínimo, en el ejercicio de la profesión.

c) Tutor/a coordinador/a de TFG en equipo. Coordina los distintos TFG que se realizan bajo la modalidad en equipo, solo en los casos que las tutoras o tutores de los TFG individuales de los miembros del equipo sean diferentes.

2. Todo TFG tendrá como mínimo un/a tutor/a, y como máximo un/a tutor/a y un/a cotutor/a.

3. Un TFG podrá tener un Colaborador/a Externo/a, que podrá ser un miembro de una institución, organismo o empresa distinta de la UMA con la que exista convenio de colaboración, y de acuerdo con el cual el TFG se realiza parcial o totalmente.

4. Si el/la tutor/a de un TFG causara baja prolongada o definitiva, el Departamento al que esté adscrito/a será responsable de su sustitución temporal o permanente, debiendo comunicar dicha circunstancia a la CTFG, en el plazo de 10 días desde que se produzca la designación.

Artículo II.4. Tramitación del Anteproyecto

El/la estudiante elevará una solicitud a la CTFG haciendo constar que cumple los requisitos para presentar el anteproyecto. Dicha solicitud irá acompañada de un anteproyecto que incluirá la siguiente información:

- Título del trabajo en español y en inglés. Si se trata de un trabajo en equipo, cada anteproyecto deberá incluir un título general del trabajo grupal y un subtítulo específico (en español e inglés) para cada anteproyecto.
- Nombre y firma del tutor/a del trabajo y, en su caso, del cotutor/a.
- En caso de trabajo en equipo con diferentes docentes que ejercen como tutor o tutora, se deberá incluir el nombre y firma del tutor/a coordinador/a.
- Nombre y firma del o de la estudiante.

- Línea en la que se enmarca (si existe).
- Idioma en el que se va a realizar la memoria (español o inglés).
- Proyecto de investigación relacionado, si es que existe.
- Objetivos del trabajo.
- Métodos y fases de trabajo.
- Medios materiales que se pretendan utilizar.
- Referencias consultadas para la elaboración y justificación del anteproyecto.

Artículo II.5. Resolución

1. La solicitud pasará a la CTFG que podrá: aceptar el anteproyecto, solicitar modificaciones, aclaraciones o rechazarla. La resolución de la CTFG se deberá dictar en el plazo de dos meses desde que se presentó la solicitud y se notificará tanto a cada estudiante como al tutor/a y, en su caso, al cotutor/a y tutor/a académico.

2. Si la CTFG solicita modificaciones o aclaraciones, el/la estudiante deberá presentarlas a la CTFG en el plazo que se establezca en la resolución, entendiéndose no aceptado el anteproyecto en tanto la CTFG no apruebe la versión modificada del mismo.

Artículo II.6. Causas de no aceptación

1. Serán causas de no aceptación del Anteproyecto o de la solicitud de su modificación o aclaración:

- a) Incumplir lo dispuesto en este reglamento acerca de la tipología o tutor/a del TFG o lo recogido en el art. II.2.
- b) Presentar incompleta la documentación exigida en el Artículo II.4.
- c) Proponer un tema irrelevante o notoriamente ajeno a su titulación.
- d) Exhibir errores científicos, técnicos o de expresión, o describir insuficientemente alguno de los conceptos indicados en el Artículo II.4, especialmente los relativos a objetivos, métodos y fases del trabajo.

2. El/la tutor/a firmante del anteproyecto velará por el cumplimiento de los requisitos del Artículo II.4, así como por una correcta redacción del anteproyecto.

Artículo II.7. Validez del anteproyecto

Una vez aprobado un anteproyecto, tendrá validez durante el curso académico en el que se presente la solicitud. Para su continuidad durante el curso académico inmediato siguiente, será necesario que el/la estudiante:

- a) Presente, en la Secretaría del Centro, una petición motivada de continuidad de dicha adjudicación con el visto bueno del tutor/a. La CTFG podrá establecer los plazos para la presentación de estas solicitudes.
- b) Estar matriculado del TFG en el curso académico de vigencia del anteproyecto.



Artículo II.8. Anulación del anteproyecto

1. El/la estudiante y su tutor/a podrán solicitar de común acuerdo, la anulación de un anteproyecto. La solicitud se realizará en escrito dirigido a la CTFG.
2. En caso de no haber defendido el TFG en los plazos de vigencia del anteproyecto indicados en el Artículo II.7, el anteproyecto se considerará anulado.
3. La anulación de un anteproyecto conlleva la libertad del o de la estudiante para comenzar otro y la libertad del tutor/a para asignar ese a otro/a estudiante.

CAPÍTULO III. REALIZACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO

Artículo III.1. Plazos de realización

1. Para todas las titulaciones, la realización del TFG tendrá una duración mínima de tres meses a contar desde la presentación del anteproyecto en la Secretaría del Centro. La duración máxima quedará determinada por lo establecido en el Artículo II.7.
2. Una vez formalizada la matrícula, el/la estudiante deberá defender el trabajo en los periodos establecidos por la CTFG para cada curso académico.

Artículo III.2. Memoria

1. La memoria del TFG se podrá escribir en español o en inglés, y deberá estar estructurada obligatoriamente de acuerdo con la Guía de Estilo de la Memoria del TFG proporcionada por el Centro.
2. En el caso de los trabajos en equipo, cada miembro del grupo deberá escribir la memoria de forma completamente independiente y auto-contenida, especificando claramente qué partes del trabajo son comunes a todos los miembros y cuáles son específicas de cada TFG.
3. La memoria, con la encuadernación adecuada a la Guía de Estilo de la Memoria del TFG, se depositará en la Secretaría de la Escuela. Deberá presentarse un ejemplar en papel y una copia en soporte electrónico que incluya el documento en formato PDF, el resumen y las palabras claves y todo el material desarrollado.

Artículo III.3. Requisitos para la defensa del TFG

1. Para realizar la defensa del TFG serán necesario que el/la estudiante cumpla los siguientes requisitos:
 - a) Restarle un máximo de 30 créditos, de entre los exigidos en la memoria de verificación del título, para finalizar los estudios, sin contar con los 12 créditos del TFG.
 - b) Tener superados o reconocidos todos los créditos de formación básica. No obstante, se permitirá la defensa del TFG en caso de estar a un máximo de una asignatura de 6 créditos de cumplir este criterio y si el/la estudiante cumple con todos los requisitos (excepto el de máximo de créditos que resten para finalizar sus estudios) para superar la asignatura por “Evaluación Extraordinaria”, según lo estipulado en las “Normas reguladoras de la realización de las pruebas de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes”.
 - c) Estar matriculado en el TFG en el curso académico en que se solicita la defensa.
 - d) Haber solicitado la defensa del TFG en los plazos establecidos por el Centro.
 - e) Haber entregado la memoria y el informe favorable del tutor/a junto con la solicitud de defensa.
2. La defensa del TFG no podrá llevarse a cabo sin que el/la tutor/a de la Universidad de Málaga haya revisado la memoria del TFG y haya dado su visto bueno, a través del informe con la valoración de *favorable*, remitido a la CTFG.



Artículo III.4. Periodos de defensa de los TFG

1. Para cada curso académico, la CTFG establecerá un calendario que recoja los periodos de defensa de los TFG. En cada periodo de defensa, la CTFG agrupará los TFG en sesiones en las que se evaluarán un máximo de cinco TFG.
2. La Secretaría del Centro, a petición de la CTFG, hará pública, una vez finalizado cada plazo de solicitud, los TFG que serán defendidos en cada sesión y el tribunal que los evaluará.
3. Para la modalidad de trabajos en equipo, si dos o más miembros del equipo defienden su TFG en la misma convocatoria, la defensa se realizará en la misma sesión.

Artículo III.5. Tribunal

1. En cada convocatoria de defensa de TFG, la Secretaría del Centro, una vez finalizado el plazo de solicitud, remitirá a la CTFG una relación con el alumnado que ha cursado su solicitud y que cumple con los requisitos para realizar la defensa de su TFG.
2. La CTFG organizará las defensas por sesiones y designará un único tribunal por sesión. Cada tribunal estará formado por tres titulares y tres suplentes. De entre los titulares, la Comisión designará un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y un Vocal, en función de su idoneidad para la evaluación de los TFG asignados, y atendiendo a los criterios establecidos en el Reglamento de TFG de la UMA.
3. Los miembros de los tribunales se elegirán de entre los/as tutores/as de TFG del curso académico en el que se realiza la lectura. En caso de ser necesario, los miembros se podrán elegir de entre el profesorado con docencia en el Centro.
4. Excepcionalmente, y a petición del tutor/a, podrá formar parte del tribunal una persona de reconocido prestigio en su disciplina ajena al Centro que actuará como vocal en la defensa del trabajo para el que ha sido propuesto.
5. El/la tutor/a, el/la cotutor/a y el/la tutor/a coordinador/a de un TFG no podrán formar parte del tribunal que lo evalúe.
6. Cada tribunal, a través de la Secretaría del Centro, hará público el día y hora de defensa de cada TFG de su sesión al menos con tres días hábiles de antelación.
7. Entre la designación del tribunal y la publicación del día y hora de defensa de los TFG no deben transcurrir más de siete días hábiles.

Artículo III.6. Depósito y publicidad

El ejemplar del TFG que el/la estudiante deposita en la Secretaría del Centro quedará en exposición pública durante al menos tres días. Estos tres días deberán estar comprendidos entre el siguiente día hábil a la finalización de cada uno de los periodos de entrega y el anterior a la designación, por parte de la CTFG, de los tribunales que han de juzgar las memorias, dándose la oportuna publicidad.



Artículo III.7. Defensa del TFG

1. Cumplidos los requisitos mencionados en el Artículo III.3, el TFG podrá ser defendido por el/la estudiante.
2. En el periodo establecido para ello en el calendario académico de TFG, el/la tutor/a del TFG deberá entregar en la Secretaría del Centro un informe con su valoración sobre el trabajo desarrollado por el/la estudiante y, además, dar traslado de este informe al mismo.
3. La defensa, que se desarrollará en sesión pública, consistirá en la presentación oral del trabajo realizado por el/la estudiante, con la ayuda de los medios informáticos o audiovisuales que estime pertinente, durante un tiempo recomendado de 20 minutos (15 minutos de exposición y un máximo de 5 minutos de demostración, cuando proceda).
4. Cuando dos o más TFG de un mismo equipo sean defendidos en la misma convocatoria, la presentación podrá realizarse de forma conjunta. En estos casos, los/as estudiantes dispondrán del tiempo total acumulado y la exposición deberá incluir una parte común, explicada por todos, y la presentación del trabajo realizado por cada estudiante de manera individual.
5. De manera excepcional, la CTFG podrá aprobar, previa petición formal y motivada del o de la estudiante y del tutor/a del TFG, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa se produzca a distancia, garantizando en todo caso la publicidad del acto.
6. Concluida la exposición, el tribunal cederá la palabra, si así lo solicita, a cualquier docente del Centro o profesional titulado/a universitario/a con título de nivel igual o superior al de la titulación del TFG. A continuación, los miembros del tribunal formularán las preguntas y solicitarán las aclaraciones que estimen oportunas para juzgar la calidad técnica y científica del trabajo.
7. Finalizado el periodo de preguntas y observaciones, el tribunal procederá a la valoración del TFG y emitirá la correspondiente calificación. Para tal fin, la documentación entregada al tribunal incluirá el anteproyecto aprobado por la CTFG con el objetivo de poder evaluar la correspondencia entre el trabajo defendido y el anteproyecto.

Artículo III.8. Calificación

1. Para determinar la calificación, el/la Presidente/a del tribunal podrá invitar a los/as tutores/as del TFG a las deliberaciones en calidad de asesores/as.
2. La evaluación deberá tener en cuenta que el trabajo desarrollado refleja una síntesis de las competencias del título; en particular deberá contemplar, al menos, los siguientes criterios: calidad de la memoria, calidad del trabajo realizado, capacidad expositiva y solvencia en las respuestas dadas al tribunal.
3. El informe del tutor/a tendrá carácter preceptivo pero no vinculante para la calificación final.
4. La calificación deberá ser numérica entre 0 y 10 y se notificará al interesado o a la interesada en sesión pública una vez finalizadas todas las deliberaciones de los TFG defendidos ante un mismo tribunal. Si la calificación es menor que 5, el tribunal hará llegar



un informe a el/la estudiante y a su tutor/a con los criterios que han motivado dicha calificación.

5. Si a un TFG se le otorga una calificación igual o superior a 9 y el tribunal considera que el mismo es merecedor de la mención de Matrícula de Honor, debe hacerlo constar en el acta de calificación. En el caso de incumplimiento de los requisitos generales establecidos por la Junta de Escuela para la concesión de matrícula de honor en los TFG, el tribunal deberá realizar un informe por escrito justificando la propuesta y remitirlo a la CTFG a través de la Secretaría.

6. La CTFG concederá la mención de Matrícula de Honor en base a los criterios establecidos por la Junta de Escuela y, en su caso, a los informes que al respecto emitan los tribunales.

Artículo III.9. Registro, custodia y difusión de las memorias de TFG

1. El Centro dispondrá de una base de datos en la que se incluirá información sobre los TFG aprobados. La información pública de los datos de los TFG que estará disponible en la web del Centro, será la siguiente:

- Título del TFG y subtítulo, para los trabajos en equipo.
- Resumen.
- Palabras clave.
- Nombre del o de la estudiante.
- Tutor/a, cotutor/a y tutor/a coordinador/a, en caso de trabajo en equipo.
- Titulación y en su caso mención.
- Año de defensa.

2. Tal y como establece el Reglamento del TFG de la UMA, los TFG con calificación de Matrícula de Honor y Sobresaliente podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica de la Universidad, previa autorización del autor/a y del tutor/a.

Artículo III.10. Recursos

La CTFG atenderá las reclamaciones presentadas por los/as estudiantes contra la calificación otorgada por el tribunal calificador. Dichas reclamaciones deberán presentarse debidamente motivadas y dirigidas al Director/a de la Escuela en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la defensa del TFG o, en caso de haber sido calificado como suspenso, desde la comunicación motivada de la calificación. La CTFG, oído el/la Presidente/a del tribunal que juzgó el TFG objeto de reclamación, podrá ratificar la calificación, repetir el acto de defensa ante el mismo tribunal o nombrar uno nuevo. Contra la resolución de la CTFG cabe recurso ante la comisión con competencias en materia de ordenación académica de la UMA.

DISPOSICIÓN FINAL.

Este reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación en la Comisión de Ordenación Académica y Profesorado de la UMA.