

Reglamento de los trabajos fin de estudios (TFE) de las titulaciones impartidas en la Facultad de Humanidades y Documentación de la Universidade da Coruña

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Normativa aplicable

CAPÍTULO II. Matrícula y realización del TFE

Artículo 3. Matrícula del TFE

Artículo 4. Realización del TFE

CAPÍTULO III. Oferta, asignación y derechos asociados

Artículo 5. Oferta y asignación del TFE

Artículo 6. Propiedad intelectual, confidencialidad y prevención de riesgos

CAPÍTULO IV. Defensa, evaluación y publicación

Artículo 7. Defensa del TFE

Artículo 8. Evaluación y tribunales de TFE

CAPÍTULO V. Disposiciones finales

Disposición derogatoria. Derogación normativa

Disposición final primera. Habilitación

Disposición final segunda. Entrada en vigor

PREÁMBULO

Este reglamento se desarrolla en aplicación de la Normativa reguladora de la matrícula y defensa del trabajo fin de grado (TFG) y del trabajo fin de máster universitario (TFM) de la Universidade da Coruña (UDC), actualmente vigente, con el objetivo de garantizar una gestión homogénea, transparente y eficiente de los trabajos fin de estudios en las titulaciones impartidas en la Facultad de Humanidades y Documentación.

La Facultad de Humanidades y Documentación imparte las siguientes titulaciones oficiales:

Grado en Relaciones Internacionales

Grado en Gestión Industrial de la Moda

Grado en Gestión Digital de Información y Documentación

Máster Universitario en Museos, Archivos y Bibliotecas

Este reglamento tiene por finalidad establecer un marco común para todas estas titulaciones, respetando las particularidades de cada una de ellas y garantizando la calidad académica y la transparencia en el proceso de elaboración, defensa y evaluación de los trabajos fin de estudios.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Este reglamento tiene por objeto regular la oferta, asignación, realización, defensa y evaluación de los TFE en las titulaciones impartidas en la Facultad de Humanidades y Documentación de la UDC.
2. Será de aplicación a todo el estudiantado matriculado en la materia TFG o TFM de las titulaciones de la Facultad de Humanidades y Documentación reguladas por esta normativa, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de la UDC.

Artículo 2. Normativa aplicable

1. Este reglamento se desarrolla en aplicación de la Normativa reguladora de la matrícula y la defensa del TFG y del TFM de la UDC, actualmente vigente. En todo caso, en los aspectos no regulados o que la contradigan, prevalecerá siempre esta última.
2. En la elaboración de este reglamento se han tenido en cuenta las memorias de verificación de los títulos impartidos en la Facultad de Humanidades y Documentación respecto de los TFG y TFM.

CAPÍTULO II. Matrícula y realización del TFE

Artículo 3. Matrícula del TFE

1. La matrícula del TFE se realizará dentro del plazo que establezca la Universidad, para lo cual se efectuará abono de los precios públicos que correspondan, conforme a los créditos que tengan asignados.
2. Para formalizar la matrícula del TFE, el alumnado podrá tener pendientes como máximo 78 créditos para completar los estudios, incluidos los correspondientes al TFE, y deberá matricularse también de todas las materias necesarias para terminar el plan de estudios de la titulación, todo ello sin perjuicio de posibles excepciones que se recojan en la Normativa de gestión académica de la UDC.
3. El estudiantado que participe en programas de movilidad saliente o dobles titulaciones con otras universidades españolas o extranjeras podrá matricularse del TFE mientras realiza dicho programa de movilidad o la estancia en la otra universidad. Su régimen será establecido reglamentariamente.



4. La matrícula dará derecho a la defensa del TFE en dos oportunidades en el curso en que esté matriculado el estudiantado, y siempre que cumpla los requisitos para su evaluación.

5. En el caso de que el alumnado no obtenga una evaluación positiva, no concurra a ninguna de las oportunidades de la convocatoria o no reúna los requisitos para presentar el trabajo por tener materias pendientes, deberá formalizar una nueva matrícula en otro curso académico y abonar los precios públicos correspondientes a los créditos del TFE para poder disponer de una nueva convocatoria.

Una vez formalizada la matrícula del TFE no procederá la devolución de los precios abonados por ninguna de las causas señaladas anteriormente.

Artículo 4. Realización del TFE

1. El TFE supone la realización por parte de cada estudiante, de forma individual, de un proyecto, una memoria o un estudio concreto bajo la dirección de, al menos, un miembro del PDI de la UDC o de alguna de las universidades participantes en el caso de programas de movilidad, que actuará como director/a del trabajo.

2. Excepcionalmente, podrá participar en la dirección o codirección del TFE personal ajeno a la UDC, siempre que:

a) Sea personal investigador o profesional de reconocido prestigio en el ámbito temático del trabajo.

b) Cuenten con el visto bueno de la Comisión Académica de la Facultad.

c) Exista siempre, al menos, un/una director/a o codirector/a que sea PDI de la UDC.

3. El TFE tiene como objetivo esencial la demostración, por parte del alumnado el dominio y aplicación de los conocimientos, competencias e habilidades alcanzados en la titulación oficial de grado o máster.

4. Los temas que se propongan para la realización del TFE, tanto por su nivel de análisis como por su extensión y por sus objetivos, deberán poder desarrollarse en un número de horas equivalente a los créditos ECTS asignados a este trabajo en el plan de estudios y con la duración que allí se establezca.

5. Las funciones de las personas que dirijan TFE son las siguientes:

a) Orientar al alumnado en la elección del tema y en la planificación del trabajo.

b) Supervisar el desarrollo del trabajo y realizar un seguimiento periódico del mismo.

c) Asesorar sobre la metodología, las fuentes bibliográficas y documentales, y la estructura del trabajo.

d) Velar por el cumplimiento de los principios de integridad académica y propiedad



intelectual.

e) Emitir un informe de seguimiento académico del TFE exponiendo si el trabajo cumple o no los requisitos establecidos por la normativa para su defensa.

CAPÍTULO III. Oferta, asignación y derechos asociados

Artículo 5. Oferta y asignación del TFE

1. El órgano competente en la gestión del proceso relativo a los TFE, determinado por la junta de centro, es la Comisión Académica de la Facultad de Humanidades y Documentación.

2. Las funciones principales de esta Comisión son:

- a) Asegurar la aplicación del presente reglamento y de la normativa general de la UDC.
- b) Coordinar la oferta de temas y la asignación de directores/as.
- c) Resolver las incidencias que puedan surgir durante el proceso.
- d) Velar por la calidad académica de los trabajos.
- e) Autorizar, si procede, las solicitudes de confidencialidad.

3. La oferta y asignación del TFE se realizarán exclusivamente a través de la aplicación SIGMA, de acuerdo con las siguientes directrices generales:

- a) El profesorado de la Facultad ofertará temas de TFE a través de SIGMA dentro de los plazos establecidos por la Comisión Académica.
- b) El alumnado matriculado podrá consultar la oferta de temas y solicitar la asignación de un tema y director/a a través de SIGMA.
- c) La asignación se realizará teniendo en cuenta, por este orden: la adecuación del tema al perfil académico del estudiantado, la disponibilidad del profesorado y la calificación media del expediente académico.
- d) El alumnado podrá proponer temas propios, que deberán ser validados por la Comisión Académica y contar con un/una director/a que acepte su dirección.
- e) Los plazos de oferta y asignación serán publicados con antelación suficiente en el sitio web de la Facultad y comunicados al alumnado matriculado.

4. La Comisión Académica garantizará que todo el alumnado matriculado pueda realizar el TFE en el periodo que le corresponde según su matrícula, y que el procedimiento de asignación se realice con la antelación suficiente para permitir la elaboración y la defensa del trabajo, asegurando en todo caso la igualdad de oportunidades entre el alumnado y el profesorado.

Artículo 6. Propiedad intelectual, confidencialidad y prevención de riesgos

1. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual del TFE corresponderá a la persona autora del trabajo, sin perjuicio de que puedan compartirse esos derechos si así lo acuerdan el/la autor/a y las personas implicadas en su elaboración.
2. Cuando el trabajo sea publicado total o parcialmente, deberá hacerse referencia obligatoria a la Universidade da Coruña y a la Facultad de Humanidades y Documentación.
3. Confidencialidad de los TFE:
 - a) El estudiantado podrá solicitar que su TFE sea sometido a confidencialidad cuando este se desarrolle en colaboración con empresas, corporaciones, organismos públicos o privados, centros tecnológicos, institutos o grupos de investigación u otras instituciones, y se acceda o genere información de carácter confidencial, sujeta a secreto profesional o susceptible de protección por derechos de propiedad industrial o intelectual.
 - b) La solicitud de confidencialidad deberá presentarse ante la Comisión Académica antes del depósito del trabajo previo a la defensa, preferentemente en el momento en que se formalice la colaboración con una entidad externa o se detecte la existencia de información sensible.
 - c) La solicitud deberá ir acompañada de: formulario de solicitud de confidencialidad firmado por el alumnado, la persona directora del trabajo y, en su caso, por la persona responsable de la entidad colaboradora; justificación de la solicitud mediante copia del acuerdo de confidencialidad con la entidad colaboradora o declaración motivada; e identificación de las partes del trabajo afectadas por la confidencialidad.
 - d) La resolución de la solicitud corresponderá al/a la Decano/a de la Facultad, por delegación del/de la Rector/a, previo informe de la Comisión Académica.
 - e) La confidencialidad solo se autorizará cuando resulte indispensable y afectará exclusivamente a las partes del trabajo que contengan información sensible o reservada, sin perjuicio de la obligación de garantizar el carácter público del acto de defensa y la evaluación académica del trabajo.
 - f) En el depósito del trabajo previo a la defensa, el estudiantado deberá presentar dos versiones de la memoria: versión íntegra (con acceso restringido) y versión pública o reducida (de la que se excluirán las partes sometidas a confidencialidad).
 - g) El acto de defensa será siempre de carácter público, pero las partes del trabajo sometidas a confidencialidad se expondrán exclusivamente ante el tribunal y las personas autorizadas. La persona que presida el tribunal podrá acordar que esas secciones se desarrollen a puerta cerrada.

h) Todas las personas que intervengan en cualquier fase del proceso y tengan acceso a información confidencial deberán firmar el correspondiente compromiso de confidencialidad.

i) Para todo lo no previsto en este artículo, se aplicará el Protocolo de confidencialidad para el desarrollo de los trabajos fin de grado y fin de máster en la UDC.

4. En los casos en que resulte aplicable, el estudiantado deberá observar las medidas y requisitos en materia de prevención de riesgos durante la realización del TFE, especialmente cuando el trabajo implique el uso de instalaciones, equipos o materiales que requieran medidas específicas de seguridad.

CAPÍTULO IV. Defensa, evaluación y publicación

Artículo 7. Defensa del TFE

1. El TFE solo podrá ser defendido y evaluado una vez que se tenga constancia de que el/la estudiante superó todos los créditos necesarios para la obtención del título de grado o máster, excepto los correspondientes a los propios TFE. En el caso de los programas de movilidad se estará a lo previsto reglamentariamente. En el caso de alumnado con matrícula condicionada por no haber superado íntegramente el título de acceso a un máster y que soliciten la defensa de ambos trabajos de fin de estudios (TFG y TFM) en el mismo curso académico, deberán acompañar las solicitudes de defensa con una declaración responsable en que dejen constancia del no solapamiento de los objetivos y resultados de los trabajos y de la manifiesta diferenciación entre ellos. La persona que ejerza como presidente/a del tribunal que evalúe el TFM podrá solicitar al/a la estudiante una copia de la memoria del TFG.

2. La defensa del TFE no requerirá autorización de las personas directoras del trabajo.

3. El procedimiento de solicitud de defensa y depósito del TFE se realizará exclusivamente a través de la aplicación SIGMA, de acuerdo con las siguientes directrices generales:

a) El alumnado deberá solicitar la defensa a través de SIGMA dentro de los plazos establecidos por la Comisión Académica.

b) Junto con la solicitud, deberá depositar la memoria del TFE en formato PDF, así como cualquier otro material complementario que se establezca.

c) La memoria deberá cumplir los requisitos de formato y estructura establecidos en la guía docente de la materia.

d) La persona encargada de la dirección del trabajo deberá validar el depósito a través de SIGMA, verificando si el trabajo cumple o no los requisitos establecidos.

e) En el caso de trabajos sometidos a confidencialidad, deberán depositarse las dos versiones (íntegra y pública) y adjuntar la resolución favorable de confidencialidad.

4. Para la defensa y evaluación del TFE, el estudiantado dispondrá de una convocatoria por curso académico con dos oportunidades, de conformidad con lo dispuesto en la normativa general de evaluación de la UDC.

5. Las convocatorias de defensa del TFE se realizarán conforme a lo previsto en la normativa general de la UDC y al calendario académico oficial vigente. La Facultad de Humanidades y Documentación organizará:

a) Una convocatoria ordinaria entre los meses de junio y julio.

b) Una convocatoria extraordinaria entre los meses de septiembre y octubre.

c) Podrán organizarse convocatorias adicionales si las circunstancias lo aconsejan y los recursos lo permiten.

d) En el caso de los TFG, se ajustarán las fechas de una de las convocatorias a la normativa de preinscripción y matrícula de máster, de tal modo que se garantice que el estudiantado de grado que finalice su titulación en el mes de julio pueda disponer del plazo de preinscripción ordinario establecido en esa normativa.

6. La defensa del TFE se realizará en acto público, de acuerdo con lo establecido en la normativa general de la UDC y en este reglamento.

El alumnado matriculado en modalidad presencial deberá defender su trabajo de forma presencial.

De forma excepcional y por causa debidamente justificada (enfermedad, movilidad internacional, residencia en el extranjero, etc.), el estudiantado podrá solicitar la modalidad de defensa virtual. La solicitud deberá presentarse ante el/la Decano/a de la Facultad con una antelación mínima de 15 días naturales antes de la fecha prevista de defensa, aportando la documentación justificativa. El/la Decano/a resolverá la solicitud tras verificar que existen condiciones legales, técnicas y organizativas adecuadas.

7. La defensa de los TFE tendrá carácter individual y público, y el trabajo será objeto de evaluación formal por parte de un tribunal académico. Las metodologías de defensa que podrán emplearse son:

a) Comunicación oral: el/la estudiante expondrá su trabajo ante el tribunal durante un tiempo máximo de 20 minutos en el caso de los TFG y de 30 minutos en los TFM, seguido de un turno de preguntas y debate con el tribunal de hasta 15 minutos.

b) Otras modalidades que se establezcan en la guía docente de la materia, siempre que garanticen la evaluación individual y pública del trabajo.



8. Las particularidades de cada curso académico relativas al procedimiento de defensa, así como los criterios de evaluación aplicables en cada modalidad, se recogerán en la guía docente de la materia TFG o TFM, de acuerdo con el plan de estudios y con lo acordado por la Comisión Académica.

Artículo 8. Evaluación y tribunales de TFE

1. Los TFG serán evaluados por un tribunal nombrado y constituido para tal fin. La calificación final, sobre un máximo de 10 puntos, resultará de la suma de la puntuación otorgada por la(s) persona(s) que dirige(n) el trabajo (hasta 7 puntos) y la puntuación otorgada por el tribunal (hasta 3 puntos).

2. Los TFM serán evaluados por un tribunal nombrado y constituido para tal fin, que podrá otorgar hasta un máximo de 5 puntos. La(s) persona(s) encargada(s) de la dirección del trabajo podrá(n) otorgar hasta un máximo de 5 puntos. La calificación final será la suma de ambas puntuaciones, sobre un máximo de 10 puntos.

3. Los tribunales de evaluación se configurarán según el número de estudiantes matriculados y la temática de los trabajos presentados, de acuerdo con lo que disponga la Comisión Académica.

4. Cada tribunal estará formado, como mínimo, por tres personas titulares y los correspondientes suplentes. El/la director/a del TFE no podrá formar parte del tribunal.

5. Las personas que integren los tribunales deberán formar parte del profesorado vinculado a la Facultad de Humanidades y Documentación o a los departamentos que impartan docencia en las titulaciones correspondientes.

6. Cada tribunal contará con una persona que lo presida y otra que ejerza las funciones de secretaría. El tercer miembro tendrá la consideración de vocal. La designación de las personas que ejerzan la presidencia, la vocalía y la secretaría se realizará mediante sorteo público en el decanato de la Facultad entre el profesorado del grado o máster respectivo, respetando la paridad de género.

7. Las funciones de los tribunales de evaluación son:

- a) Evaluar la exposición oral y la memoria escrita del TFE.
- b) Resolver las incidencias que puedan surgir durante el acto de defensa.
- c) Emitir y firmar las actas correspondientes a través de SIGMA.
- d) Custodiar los trabajos defendidos, si procede.
- e) Seleccionar, si procede, los trabajos que serán enviados al Repositorio Institucional de la UDC (RUC).



8. El acto de defensa tendrá una duración mínima de 20 minutos y máxima de 45 minutos, incluyendo tanto la exposición como el debate con el tribunal.

9. La calificación del TFE será numérica, de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se podrá añadir su correspondiente calificación cualitativa: Suspenso (0-4,9), Aprobado (5,0-6,9), Notable (7,0-8,9) y Sobresaliente (9,0-10).

10. Podrá otorgarse la mención de Matrícula de Honor a los trabajos que obtengan una calificación de Sobresaliente y destaquen especialmente por su calidad, originalidad y rigor académico.

11. La selección y envío al Servicio de Biblioteca de los trabajos que serán publicados en el Repositorio Institucional de la Universidade da Coruña (RUC) se realizará del siguiente modo:

a) Serán enviados al RUC todos los trabajos que obtengan una calificación igual o superior a 9,0.

b) El tribunal podrá proponer el envío al RUC de otros trabajos que, aún no alcanzando esa calificación, considere de especial interés académico.

c) El envío se realizará a través de la aplicación SIGMA, siguiendo el procedimiento establecido por la Universidad.

d) En el caso de trabajos sometidos a confidencialidad, se enviará al RUC la versión pública o reducida, una vez desclasificado el trabajo o transcurrido el plazo de confidencialidad.

CAPÍTULO V. Disposiciones finales

Disposición derogatoria. Derogación normativa

Quedan derogados los siguientes reglamentos, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo dispuesto en el presente reglamento:

a) Reglamento de Trabajos de Fin de Grado y Máster de la Facultad de Humanidades y Documentación (aprobado por la Junta de Facultad el 24 de noviembre de 2021).

b) Regulación transitoria sobre el procedimiento a seguir en la defensa virtual de los Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster en la Facultad de Humanidades y Documentación de la UDC (aprobada por la Junta de Facultad el 27 de febrero de 2025).

Disposición final primera. Habilitación

Se faculta al decanato de la Facultad de Humanidades y Documentación para desarrollar esta normativa e interpretar las dudas que puedan surgir de su aplicación, mediante las instrucciones que sean oportunas.

Disposición final segunda. Entrada en vigor



Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Electrónico Oficial (TEO) de la UDC, de conformidad con la Normativa reguladora de la matrícula y defensa del TFG y TFM, y será de aplicación a partir del curso académico siguiente al de su publicación.

El Decano de la Facultad de Humanidades y Documentación

Manuel-Reyes García Hurtado