

Regulamento dos traballos fin de estudos (TFE) das titulacións impartidas na Facultade de Humanidades e Documentación da Universidade da Coruña

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 2. Normativa aplicable

CAPÍTULO II. Matrícula e realización do TFE

Artigo 3. Matrícula do TFE

Artigo 4. Realización do TFE

CAPÍTULO III. Oferta, asignación e dereitos asociados

Artigo 5. Oferta e asignación do TFE

Artigo 6. Propiedade intelectual, confidencialidade e prevención de riscos

CAPÍTULO IV. Defensa, avaliación e publicación

Artigo 7. Defensa do TFE

Artigo 8. Avaliación e tribunais de TFE

CAPÍTULO V. Disposicións finais

Disposición derogatoria. Derrogación normativa

Disposición final primeira. Habilitación

Disposición final segunda. Entrada en vigor

PREÁMBULO

Este regulamento desenvólvese en aplicación da Normativa reguladora da matrícula e defensa do traballo fin de grao (TFG) e do traballo fin de mestrado universitario (TFM) da Universidade da Coruña (UDC), actualmente vixente, co obxectivo de garantir unha xestión homoxénea, transparente e eficiente dos traballos fin de estudos nas titulacións impartidas na Facultade de Humanidades e Documentación.

A Facultade de Humanidades e Documentación imparte as seguintes titulacións oficiais:

Grao en Relacións Internacionais

Grao en Xestión Industrial da Moda

Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación

Mestrado Universitario en Museos, Arquivos e Bibliotecas

Este regulamento ten por finalidade establecer un marco común para todas estas titulacións, respectando as particularidades de cada unha delas e garantindo a calidade académica e a transparencia no proceso de elaboración, defensa e avaliación dos traballos fin de estudos.

CAPÍTULO I. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

1. Este regulamento ten por obxecto regular a oferta, asignación, realización, defensa e avaliación dos TFE nas titulacións impartidas na Facultade de Humanidades e Documentación da UDC.
2. Será de aplicación a todo o alumnado matriculado na materia TFG ou TFM das titulacións da Facultade de Humanidades e Documentación reguladas por esta normativa, de acordo co disposto na normativa xeral da UDC.

Artigo 2. Normativa aplicable

1. Este regulamento desenvólvese en aplicación da Normativa reguladora da matrícula e a defensa do TFG e do TFM da UDC, actualmente vixente. En todo caso, nos aspectos non regulados ou que a contradigan, prevalecerá sempre esta última.
2. Na elaboración deste regulamento téñense en conta as memorias de verificación dos títulos impartidos na Facultade de Humanidades e Documentación respecto dos TFG e TFM.

CAPÍTULO II. Matrícula e realización do TFE

Artigo 3. Matrícula do TFE

1. A matrícula do TFE realizarase dentro do prazo que estableza a Universidade, para o cal efectuará o aboamento dos prezos públicos que correspondan, conforme os créditos que teñan asignados.
2. Para formalizar a matrícula do TFE, o alumnado poderá ter pendentes como máximo 78 créditos para completar os estudos, incluídos os correspondentes ao TFE, e deberá matricularse tamén de todas as materias necesarias para rematar o plan de estudos da titulación, todo isto sen prexuízo de posibles excepcións que se recollan na Normativa de xestión académica da UDC.
3. O alumnado que participe en programas de mobilidade saínte ou dobres titulacións con outras universidades españolas ou estranxeiras poderá matricularse do TFE mentres realiza o dito programa de mobilidade ou a estancia na outra universidade. O seu réxime será establecido regulamentariamente.

4. A matrícula dará dereito á defensa do TFE en dúas oportunidades no curso en que estea matriculado o estudantado, e sempre que cumpra os requisitos para a súa avaliación.

5. No caso de que o alumnado non obteña unha avaliación positiva, non concorran a ningunha das oportunidades da convocatoria ou non reúna os requisitos para presentar o traballo por ter materias pendentes, deberá formalizar unha nova matrícula noutro curso académico e aboar os prezos públicos correspondentes aos créditos do TFE para poder dispor dunha nova convocatoria.

Unha vez formalizada a matrícula do TFE non procederá a devolución dos prezos aboados por ningunha das causas sinaladas anteriormente.

Artigo 4. Realización do TFE

1. O TFE supón a realización por parte de cada estudante, de forma individual, dun proxecto, unha memoria ou un estudo concreto baixo a dirección de, polo menos, un membro do PDI da UDC ou dalgunha das universidades participantes no caso de programas de mobilidade, que actuará como director/a do traballo.

2. Excepcionalmente, poderá participar na dirección ou codirección do TFE persoal alleo á UDC, sempre que:

- a) Sexa persoal investigador ou profesional de recoñecido prestixio no ámbito temático do traballo.
- b) Conte co visto e prace da Comisión Académica da Facultade.
- c) Exista sempre, polo menos, un/unha director/a ou codirector/a que sexa PDI da UDC.

3. O TFE ten como obxectivo esencial a demostración, por parte do/a estudante, do dominio e aplicación dos coñecementos, competencias e habilidades acadados na titulación oficial de grao ou mestrado.

4. Os temas que se propoñan para a realización do TFE, tanto polo seu nivel de análise como pola súa extensión e polos seus obxectivos, deberán poder desenvolverse nun número de horas equivalente aos créditos ECTS asignados a este traballo no plan de estudos e coa duración que alí se estableza.

5. As funcións das persoas que dirixan TFE son as seguintes:

- a) Orientar ao alumnado na elección do tema e na planificación do traballo.
- b) Supervisar o desenvolvemento do traballo e realizar un seguimento periódico do mesmo.
- c) Asesorar sobre a metodoloxía, as fontes bibliográficas e documentais, e a estrutura do traballo.
- d) Velar polo cumprimento dos principios de integridade académica e propiedade intelectual.

e) Emitir un informe de seguimento académico do TFE expoñendo se o traballo cumpre ou non os requisitos establecidos pola normativa para a súa defensa.

CAPÍTULO III. Oferta, asignación e dereitos asociados

Artigo 5. Oferta e asignación do TFE

1. O órgano competente na xestión do proceso relativo aos TFE, determinado pola xunta de centro, é a Comisión Académica da Facultade de Humanidades e Documentación.

2. As funcións principais desta Comisión son:

- a) Asegurar a aplicación do presente regulamento e da normativa xeral da UDC.
- b) Coordinar a oferta de temas e a asignación de directores/as.
- c) Resolver as incidencias que poidan xurdir durante o proceso.
- d) Velar pola calidade académica dos traballos.
- e) Autorizar, se procede, as solicitudes de confidencialidade.

3. A oferta e asignación do TFE realizaranse exclusivamente a través da aplicación SIGMA, de acordo coas seguintes directrices xerais:

- a) O profesorado da Facultade ofertará temas de TFE a través de SIGMA dentro dos prazos establecidos pola Comisión Académica.
- b) O alumnado matriculado poderá consultar a oferta de temas e solicitar a asignación dun tema e director/a a través de SIGMA.
- c) A asignación realizarase tendo en conta, por esta orde: a adecuación do tema ao perfil académico do estudiantado, a dispoñibilidade do profesorado e a cualificación media do expediente académico.
- d) O alumnado poderá propor temas propios, que deberán ser validados pola Comisión Académica e contar cun/unha director/a que acepte a súa dirección.
- e) Os prazos de oferta e asignación serán publicados con antelación suficiente no sitio web da Facultade e comunicados ao alumnado matriculado.

4. A Comisión Académica garantirá que todo o alumnado matriculado poida realizar o TFE no período que lle corresponde segundo a súa matrícula, e que o procedemento de asignación se realice coa antelación suficiente para permitir a realización e defensa do traballo, asegurando en todo caso a igualdade de oportunidades entre o alumnado e o profesorado.

Artigo 6. Propiedade intelectual, confidencialidade e prevención de riscos

1. A titularidade dos dereitos de propiedade intelectual do TFE corresponderá á persoa autora do traballo, sen prexuízo de que poidan compartirse eses dereitos se así o acordan o/a autor/a e as persoas implicadas na súa elaboración.

2. Cando o traballo sexa publicado total ou parcialmente, deberá facerse referencia obrigatoria á Universidade da Coruña e á Facultade de Humanidades e Documentación.

3. Confidencialidade dos TFE:

a) O estudantado poderá solicitar que o seu TFE sexa sometido a confidencialidade cando este se desenvolva en colaboración con empresas, corporacións, organismos públicos ou privados, centros tecnolóxicos, institutos ou grupos de investigación ou outras institucións, e se acceda ou xere información de carácter confidencial, suxeita a segredo profesional ou susceptible de protección por dereitos de propiedade industrial ou intelectual.

b) A solicitude de confidencialidade deberá presentarse ante a Comisión Académica antes do depósito do traballo previo á defensa, preferentemente no momento en que se formalice a colaboración cunha entidade externa ou se detecte a existencia de información sensible.

c) A solicitude deberá ir acompañada de: formulario de solicitude de confidencialidade asinado polo alumnado, a persoa directora do traballo e, no seu caso, pola persoa responsable da entidade colaboradora; xustificación da solicitude mediante copia do acordo de confidencialidade coa entidade colaboradora ou declaración motivada; e identificación das partes do traballo afectadas pola confidencialidade.

d) A resolución da solicitude corresponderá ao/á Decano/a da Facultade, por delegación do/da Reitor/a, logo de informe da Comisión Académica.

e) A confidencialidade só se autorizará cando resulte indispensable e afectará exclusivamente ás partes do traballo que conteñan información sensible ou reservada, sen prexuízo da obriga de garantir o carácter público do acto de defensa e a avaliación académica do traballo.

f) No depósito do traballo previo á defensa, o estudantado deberá presentar dúas versións da memoria: versión íntegra (con acceso restrinxido) e versión pública ou reducida (da que se excluirán as partes sometidas a confidencialidade).

g) O acto de defensa será sempre de carácter público, pero as partes do traballo sometidas a confidencialidade expóranse exclusivamente ante o tribunal e as persoas autorizadas. A persoa que presida o tribunal poderá acordar que esas seccións se desenvolvan a porta pechada.

h) Todas as persoas que interveñan en calquera fase do proceso e teñan acceso a información confidencial deberán asinar o correspondente compromiso de confidencialidade.

i) Para todo o non previsto neste artigo, aplicarase o Protocolo de confidencialidade para o desenvolvemento dos traballos fin de grao e fin de mestrado na UDC.

4. Nos casos en que resulte aplicable, o estudantado deberá observar as medidas e requisitos en materia de prevención de riscos durante a realización do TFE,

especialmente cando o traballo implique o uso de instalacións, equipos ou materiais que requiran medidas específicas de seguridade.

CAPÍTULO IV. Defensa, avaliación e publicación

Artigo 7. Defensa do TFE

1. O TFE só poderá ser defendido e avaliado unha vez que se teña constancia de que o/a estudante superou todos os créditos necesarios para a obtención do título de grao ou mestrado, agás os correspondentes aos propios TFE.

No caso dos programas de mobilidade estarase ao previsto regulamentariamente.

No caso de alumnado con matrícula condicionada por non ter superado integramente o título de acceso a un mestrado e que soliciten a defensa de ambos os traballos de fin de estudos (TFG e TFM) no mesmo curso académico, deberán acompañar as solicitudes de defensa cunha declaración responsable en que deixen constancia do non solapamento dos obxectivos e resultados dos traballos e da manifesta diferenciación entre eles. A persoa que exerza como presidente/a do tribunal que avalíe o TFM poderá solicitar ao/a estudante unha copia da memoria do TFG.

2. A defensa do TFE non requirirá autorización das persoas directoras do traballo.

3. O procedemento de solicitude de defensa e depósito do TFE realizarase exclusivamente a través da aplicación SIGMA, de acordo coas seguintes directrices xerais:

- a) O alumnado deberá solicitar a defensa a través de SIGMA dentro dos prazos establecidos pola Comisión Académica.
- b) Xunto coa solicitude, deberá depositar a memoria do TFE en formato PDF, así como calquera outro material complementario que se estableza.
- c) A memoria deberá cumprir os requisitos de formato e estrutura establecidos na guía docente da materia.
- d) A persoa encargada da dirección do traballo deberá validar o depósito a través de SIGMA, verificando se o traballo cumpre ou non os requisitos establecidos.
- e) No caso de traballos sometidos a confidencialidade, deberán depositarse as dúas versións (íntegra e pública) e achegar a resolución favorable de confidencialidade.

4. Para a defensa e avaliación do TFE, o estudantado disporá dunha convocatoria por curso académico con dúas oportunidades, de conformidade co disposto na normativa xeral de avaliación da UDC.

5. As convocatorias de defensa do TFE realizaranse conforme ao previsto na normativa xeral da UDC e ao calendario académico oficial vixente. A Facultade de Humanidades e Documentación organizará:

- a) Unha convocatoria ordinaria entre os meses de xuño e xullo.
- b) Unha convocatoria extraordinaria entre os meses de setembro e outubro.
- c) Poderán organizarse convocatorias adicionais se as circunstancias o aconsellan e os recursos o permiten.
- d) No caso dos TFG, axustaranse as datas dunha das convocatorias á normativa de preinscrición e matrícula de mestrado, de tal modo que se garanta que o estudantado de grao que finalice a súa titulación no mes de xullo poida dispor do prazo de preinscrición ordinario establecido nesa normativa.

6. A defensa do TFE realizarase en acto público, de acordo co establecido na normativa xeral da UDC e neste regulamento.

O alumnado matriculado en modalidade presencial deberá defender o seu traballo de forma presencial.

De forma excepcional e por causa debidamente xustificada (enfermidade, mobilidade internacional, residencia no estranxeiro, etc.), o estudantado poderá solicitar unha modalidade de defensa virtual. A solicitude deberá presentarse ante o/a Decano/a da Facultade cunha antelación mínima de 15 días naturais antes da data prevista de defensa, achegando a documentación xustificativa. O/a Decano/a resolverá a solicitude logo de verificar que existen condicións legais, técnicas e organizativas axeitadas.

7. A defensa dos TFE terá carácter individual e público, e o traballo será obxecto de avaliación formal por parte dun tribunal académico.

As metodoloxías de defensa que poderán empregarse son:

- a) Comunicación oral: o/a estudante exporá o seu traballo ante o tribunal durante un tempo máximo de 20 minutos no caso dos TFG e de 30 minutos nos TFM, seguido dunha quenda de preguntas e debate co tribunal de ata 15 minutos.
- b) Outras modalidades que se establezan na guía docente da materia, sempre que garantan a avaliación individual e pública do traballo.

8. As particularidades de cada curso académico relativas ao procedemento de defensa, así como os criterios de avaliación aplicables en cada modalidade, recolleranse na guía docente da materia TFG ou TFM, de acordo co plan de estudos e co acordado pola Comisión Académica.

Artigo 8. Avaliación e tribunais de TFE

1. Os TFG serán avaliados por un tribunal nomeado e constituído para tal fin. A cualificación final, sobre un máximo de 10 puntos, resultará da suma da puntuación outorgada pola(s) persoa(s) que dirixe(n) o traballo (ata 7 puntos) e a puntuación outorgada polo tribunal (ata 3 puntos).

2. Os TFM serán avaliados por un tribunal nomeado e constituído para tal fin, que poderá outorgar ata un máximo de 5 puntos. A(s) persoa(s) encargada(s) da dirección do traballo poderá(n) outorgar ata un máximo de 5 puntos. A cualificación final será a suma de ambas as dúas puntuacións, sobre un máximo de 10 puntos.

3. Os tribunais de avaliación configuraranse segundo o número de estudantes matriculados e a temática dos traballos presentados, de acordo co que dispoña a Comisión Académica.

4. Cada tribunal estará formado, como mínimo, por tres persoas titulares e os correspondentes suplentes. O/a director/a do TFE non poderá formar parte do tribunal.

5. As persoas que integren os tribunais deberán formar parte do profesorado vinculado á Facultade de Humanidades e Documentación ou aos departamentos que impartan docencia nas titulacións correspondentes.

6. Cada tribunal contará cunha persoa que o presida e outra que exerza as funcións de secretaría. O terceiro membro terá a consideración de vogal.

A designación das persoas que exerzan a presidencia, a vogalía e a secretaría realizarase mediante sorteo público no decanato da Facultade entre o profesorado do grao ou máster respectivo, respectando a paridade de xénero.

7. As funcións dos tribunais de avaliación son:

- a) Avaliar a exposición oral e a memoria escrita do TFE.
- b) Resolver as incidencias que poidan xurdir durante o acto de defensa.
- c) Emitir e asinar as actas correspondentes a través de SIGMA.
- d) Custodiar os traballos defendidos, se procede.
- e) Seleccionar, se procede, os traballos que serán enviados ao Repositorio Institucional da UDC (RUC).

8. O acto de defensa terá unha duración mínima de 20 minutos e máxima de 45 minutos, incluíndo tanto a exposición como o debate co tribunal.

9. A cualificación do TFE será numérica, de 0 a 10, con expresión dun decimal, á que se poderá engadir a súa correspondente cualificación cualitativa: Suspenso (0-4,9), Aprobado (5,0-6,9), Notable (7,0-8,9) e Sobresaliente (9,0-10).

10. Poderá outorgarse a mención de Matrícula de Honra aos traballos que obteñan unha cualificación de Sobresaliente e destaquen especialmente pola súa calidade, orixinalidade e rigor académico.

11. A selección e envío ao Servizo de Biblioteca dos traballos que serán publicados no Repositorio Institucional da Universidade da Coruña (RUC) realizarase do seguinte modo:

- a) Serán enviados ao RUC todos os traballos que obteñan unha cualificación igual ou superior a 9,0.
- b) O tribunal poderá propor o envío ao RUC doutros traballos que, aínda non alcanzando esa cualificación, considere de especial interese académico.
- c) O envío realizarase a través da aplicación SIGMA, seguindo o procedemento establecido pola Universidade.
- d) No caso de traballos sometidos a confidencialidade, enviarase ao RUC a versión pública ou reducida, unha vez desclasificado o traballo ou transcorrido o prazo de confidencialidade.

CAPÍTULO V. Disposicións finais

Disposición derogatoria. Derrogación normativa

Quedan derogados os seguintes regulamentos, así como calquera outra disposición de igual ou inferior rango que se opoña ao disposto no presente regulamento:

- a) Regulamento de Traballos de Fin de Grao e Mestrado da Facultade de Humanidades e Documentación (aprobado pola Xunta de Facultade o 24 de novembro de 2021).
- b) Regulación transitoria sobre o procedemento a seguir na defensa virtual dos Traballos de Fin de Grao e Fin de Máster na Facultade de Humanidades e Documentación da UDC (aprobada pola Xunta de Facultade o 27 de febreiro de 2025).

Disposición final primeira. Habilitación

Facúltase ao decanato da Facultade de Humanidades e Documentación para desenvolver esta normativa e interpretar as dúbidas que poidan xurdir da súa aplicación, mediante as instrucións que sexan oportunas.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Este regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Taboleiro Electrónico Oficial (TEO) da UDC, de conformidade coa Normativa reguladora da matrícula e defensa do TFG e TFM, e será de aplicación a partir do curso académico seguinte ao da súa publicación.

O Decano da Facultade de Humanidades e Documentación

Manuel-Reyes García Hurtado