

Regulamento dos traballos fin de estudos (TFE) das titulacións impartidas na Escola Técnica Superior de Náutica e Máquinas (ETSNM) da Universidade da Coruña

PREÁMBULO	2
CAPÍTULO I. Disposicións xerais	2
Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación	2
Artigo 2. Normativa aplicable	2
CAPÍTULO II. Matrícula e realización do TFE	2
Artigo 3. Matrícula do TFE	2
Artigo 4. Realización do TFE	3
CAPÍTULO III. Oferta, asignación e dereitos asociados	5
Artigo 5. Oferta e asignación do TFE	5
Artigo 6. Propiedade intelectual, confidencialidade e prevención de riscos	6
CAPÍTULO IV. Defensa, avaliación e publicación	10
Artigo 7. Defensa do TFE	10
Artigo 8. Avaliación e tribunais de TFE	12
CAPÍTULO V. Disposicións finais	14
Disposición derogatoria. Derrogación normativa	14
Disposición final primeira. Habilitación	14
Disposición final segunda. Entrada en vigor	14

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 ETSNM.

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 ETSNM da UDC.
2. Será de aplicación a todo o alumnado matriculado na materia TFE das titulacións da ETSNM 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.

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. Os/as estudantes que participen en programas de mobilidade saínte ou dobres titulacións con outras universidades españolas ou estranxeiras, poderán matricularse do TFE mentres realizan 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/a alumno/a, e sempre que cumpra os requisitos para a súa avaliación.
5. No caso de que o/a estudante non obteña unha avaliación positiva, non concorra 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.

Pode admitirse persoal alleo á UDC como codirector/a dun TFE, sempre que se presente unha solicitude (Anexo IV) que xustifique debidamente a súa participación. O/a coordinador/a de TFE correspondente avaliará a petición e decidirá sobre a súa aceptación, mantendo a responsabilidade académica principal no/na director/a do traballo pertencente ao PDI da UDC ou á universidade participante.

2. 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.

Os temas que se propoñan para a realización do TFE, tanto polo seu nivel de análise como pola súa extensión e polos seus obxectivos, deberá 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.

3. O TFE deberá estar orientado a procura, xestión, organización e interpretación de datos relevantes – da súa área de estudo – co obxecto de emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnolóxica ou ética, e facilitar o desenvolvemento dun pensamento e xuízo crítico, lóxico e creativo.

O tema obxecto do TFE estará contemplado a lo menos en dúas liñas temáticas da titulación nos TFG e unha nos TFM. As liñas temáticas de cada titulación recóllense no Anexo I.

O TFE deberá centrarse nas liñas temáticas seleccionadas e encadrarse dentro dunha das seguintes tipoloxías, en calquera caso gardando unha estreita relación co ámbito da titulación:

- Proxecto técnico. No campo da enxeñaría, un proxecto técnico é o conxunto de planos, esquemas e textos explicativos utilizados para definir as condicións dunha obra, fabricación, montaxe, instalación ou máquina, segundo a normativa ISO 157001. O obxectivo do proxecto é estudar e investigar se é ou non posible de realizar a tarefa proposta, tanto desde o punto de vista técnico, funcional ou normativo.
- Estudo de caso. O obxectivo fundamental dos estudos de caso é coñecer e comprender a particularidade dunha situación para distinguir como funcionan as

partes e as relacións co todo. Os tipos de estudos de caso por obxectivos clasifícanse en:

- Estudo intrínseco de caso. Outorga unha maior comprensión do fenómeno.
- Estudo instrumental de caso. Entrega maior claridade no aspecto teórico.
- Estudo colectivo de casos. Indaga os fenómenos a través da profundidade de múltiples casos.
- Informe. Un informe é a descrición detallada das características, circunstancias e estado dun asunto específico. Polo xeral, logo dun rigoroso exame e análise, debe presentar uns resultados de maneira formal e ordenada, e propoñer solucións, alternativas ou recomendacións.
- Texto científico. Un texto científico é unha produción escrita que aborda teorías, conceptos ou calquera outro tema con base no coñecemento científico a través dunha linguaxe técnica especializada. Os textos científicos xorden como resultado dunha investigación. Neles, é presentado, de maneira ordenada e sistemática, o desenvolvemento do proceso de investigación, os seus datos, probas, resultados e conclusións.

O formato do TFE deberá cumprir obrigatoriamente coa “Guía para a Elaboración e Presentación do Traballo Fin De Estudos”, que será publicada e aprobada cando este Regulamento.

A realización, presentación e defensa do TFE poderá efectuarse en calquera dos idiomas empregados na impartición das titulacións, de acordo co disposto na memoria de verificación do título (galego, castelán e inglés).

4. O TFE será titorizado por un membro do profesorado con docencia no plan de estudos do título de grao ou mestrado correspondente, que actuará como director/a do traballo. No caso de codirección, o número máximo de persoas directoras será de dúas.

O/A director/a será responsable de:

- Expoñerlle ao estudiantado as características do traballo, e orientalo no seu desenvolvemento.
- Realizar un seguimento da elaboración do TFE e velar polo cumprimento dos obxectivos fixados e da normativa de referencia.

Para garantir a calidade académica durante o seguimento do TFE, organizaranse revisións periódicas acordadas entre o/a estudante e o/a director/a asignado/a. Dependendo do ritmo de traballo do/da estudante, da planificación individual e do calendario académico da titulación, o/a director/a poderá fixar datas específicas para revisións parciais do contido, incluíndo entrega de seccións, correccións preliminares e borradores.

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 de TFE.

A Comisión de TFE estará composta por dous/dúas coordinadores/as e o/a subdirector/a de organización académica da ETSNM.

O/A coordinador/a correspondente será nomeado/a polo/a director/a da ETSNM, a proposta da Xunta de Centro, e deberá ser:

- Profesor/a do Departamento de Ciencias da Navegación e Enxeñaría Mariña da Área de Ciencias e Técnicas da Navegación para a Comisión das titulacións Grao en Náutica e Transporte Marítimo e Mestrado en Náutica e Transporte Marítimo.
- Profesor/a do Departamento de Ciencias da Navegación e Enxeñaría Mariña da Área de Máquinas e Motores Térmicos para a Comisión das titulacións Grao en Máquinas Navais e Mestrado en Enxeñaría Mariña.

As funcións principais dos/das coordinadores/as son:

- Xestionar a convocatoria en SIGMA, configurando prazos, criterios e parámetros do proceso.
- Revisar e validar as ofertas creadas polo profesorado.
- Supervisar o proceso de inscrición e asignación de titorías.
- Propoñer tribunais e colaborar na organización e seguimento das defensas.
- Actualizar as guías docentes e a información contida na contorna virtual de aprendizaxe institucional da UDC para graos e mestrados.
- Remitir á dirección os traballos seleccionados que cumpran os criterios para seren expostos no Repositorio Institucional da UDC (RUC).

A Comisión de TFE, en coordinación coa administración do centro, establecerá o calendario académico de TFE, que será aprobado pola Xunta de Centro nas mesmas datas que os horarios e exames oficiais.

Así mesmo, a Comisión de TFE será responsable de todas aquelas tarefas que se deriven do cumprimento e que estean especificadas neste regulamento.

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

- a) A oferta de TFE deberá ser formalizada polo/a docente que actuará como director/a do traballo na aplicación SIGMA. Unha vez validada polo/a coordinador/a correspondente, a asignación realizarase conforme as seguintes modalidades:
- Proposta por iniciativa do/da estudante: O/a estudante acorda co/coa director/a a realización dun TFE concreto. Na formalización do traballo na aplicación, o/a director/a deberá indicar expresamente o/a estudante que

realizará o traballo. Tras a validación polo/a coordinador/a correspondente, a asignación realizarase directamente ao/a estudante indicado/a.

- Proposta por iniciativa do/da director/a: O/a director/a ofrece un ou varios TFE para que o estudantado os elixa. No caso de que máis dun/dunha estudante solicite o mesmo traballo e cumpran cos requisitos específicos, se os houbera, a asignación realizarase atendendo á nota media do expediente académico despois do período de presentación de propostas correspondente.

b) Nas propostas de TFE, o/a director/a debe indicar:

- Título do traballo.
- Breve descrición do traballo, incluíndo como mínimo a tipoloxía de traballo e as liñas temáticas do Anexo I. Nos TFG deberase indicar dúas liñas temáticas, mentres que nos TFM unha.
- Curso académico, tipo de TFE (TFG ou TFM) e o plan de estudos correspondente.
- Número de prazas, por defecto unha.
- Requisitos específicos para o alumnado candidato, se os houber.

c) Establécense dous períodos ordinarios para a presentación das propostas:

- Primeiro período: outubro-novembro.
- Segundo período: febreiro-marzo.

d) As datas concretas dos períodos de presentación de propostas publicaranse no calendario académico de TFE.

3. A Comisión de TFE velará por que todo o estudantado matriculado poida realizar o traballo no período correspondente ao seu plan de estudos, garantindo igualdade de oportunidades entre o alumnado e o profesorado, así como a asignación de director/a con antelación suficiente para a realización e defensa do traballo.

Artigo 6. Propiedade intelectual, confidencialidade e prevención de riscos.

1. Propiedade intelectual.

A titularidade dos dereitos de propiedade intelectual do TFE corresponderá con carácter xeral, ao/a estudante autor/a do traballo, de conformidade coa normativa da UDC e a lexislación vixente. A existencia de acordos de confidencialidade ou de colaboración con entidades colaboradoras non modificará a titularidade dos devanditos dereitos, salvo que as partes subscriban un acordo específico en que se estableza o contrario. Este acordo deberá formalizarse por escrito e cumprir os requisitos establecidos pola normativa da UDC.

Nos casos en que o TFE utilice ou incorpore información, datos ou materiais vinculados a actividades de investigación, contratos ou proxectos desenvolvidos na UDC, ou poida xerar resultados con potencial de protección intelectual e industrial, a xestión destes aspectos axustarase ás indicacións da Oficina de Transferencia de Coñecemento (OTC) e á normativa universitaria vixente.

2. Confidencialidade.

2.1. As cuestións relativas á confidencialidade rexeranse, en todo momento, pola normativa vixente da Universidade da Coruña nesta materia.

2.2 O procedemento de confidencialidade deberase iniciar cando concorran razóns debidamente xustificadas para protexer os intereses lexítimos da Universidade, da entidade colaboradora ou de terceiros, ou para evitar os prexuízos derivados da divulgación pública de información sensible que os afecte.

2.3. Solicitude e resolución da aplicación do procedemento de confidencialidade.

A solicitude de aplicación do procedemento de confidencialidade deberá presentarse antes do depósito do traballo previo á defensa, preferentemente no momento en que se formalice a colaboración cunha entidade externa ou se detecte a concorrencia das circunstancias que xustifican a aplicación do procedemento de confidencialidade.

A solicitude dirixirase á dirección do centro e deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- a) Formulario de solicitude de confidencialidade (Anexo Va), asinado polo/a estudante, a persoa directora do traballo e, de ser o caso, pola persoa responsable da entidade colaboradora.
- b) Xustificación da solicitude, mediante unha copia do acordo de confidencialidade coa entidade colaboradora ou unha declaración motivada do/a estudante ou da persoa directora do TFE, en que se xustifiquen as razóns polas que resulta necesaria a aplicación do procedemento de confidencialidade previsto nesta normativa.
- c) Identificación das partes do traballo afectadas pola confidencialidade.
- d) Indicación das persoas ou colectivos que, por razón das súas funcións, deban ter acceso a información sometida a confidencialidade.

A resolución da solicitude de confidencialidade será emitida pola dirección do centro no prazo máximo de cinco días hábiles desde a recepción da solicitude, e poderá incluír, se se considera necesario, o asesoramento da Comisión Académica do centro.

A resolución será favorable ou desfavorable e, neste último caso, deberá estar debidamente motivada. Será comunicada ao/a estudante, á persoa directora do traballo e o/a coordinador/a correspondente. Contra a dita resolución poderase interpoñer recurso de reposición ante o/a reitor/a.

A confidencialidade só se autorizará cando concorran os supostos previstos no artigo 6.2.2 e quede debidamente xustificada, de acordo coa documentación prevista no artigo 6.2.3 resulte indispensable. A autorización afectará exclusivamente ás partes do traballo as que se estenda dita protección, sen prexuízo da obriga de garantir o carácter público do acto de defensa e a avaliación académica do traballo.

2.4. Medidas para garantir a confidencialidade.

Unha vez concedida a confidencialidade aplicaranse as seguintes medidas:

2.4.1 Realización do traballo.

- a) Durante a fase de oferta e asignación dos TFE, os títulos e descrições parciais poderán ser publicados cun nivel de detalle limitado reservando o acceso ao contido completo exclusivamente ao estudiantado e profesorado autorizado.
- b) Durante a realización do traballo, o/a estudante e a persoa directora, codirectora ou titora deberán limitar o acceso á información sensible exclusivamente ás persoas autorizadas, adoptando as precaucións necesarias para preservar a súa confidencialidade. Así mesmo, velarán por que as persoas que accedan á información sexan informadas do seu carácter confidencial e das obrigas asociadas á súa utilización.
- c) Tanto o/a estudante como a persoa directora, codirectora ou titora do traballo deberán asinar o correspondente compromiso de confidencialidade (Anexo Vb), unha vez que esta lles fose concedida, e con anterioridade a calquera actuación relacionada co desenvolvemento, depósito ou defensa do TFE.
- d) O/a estudante deberá indicar o carácter confidencial do seu traballo na solicitude de defensa para o cal presentará, a través da aplicación recomendada polo centro, a resolución favorable de confidencialidade.

2.4.2 Depósito do traballo.

No depósito do traballo previo á defensa, o/a estudante deberá presentar dúas versións da memoria:

- a) Versión íntegra, que incluírá a totalidade do contido e quedará depositada na secretaría do centro con acceso restrinxido.
- b) Versión pública ou reducida, da que se excluírán as partes sometidas a confidencialidade. Nesta versión inseriranse, no lugar dos apartados suprimidos, breves textos explicativos que indiquen de forma xeral a natureza da información omitida, de modo que se manteña a coherencia do conxunto. Esta versión deberá contar co visto e praxe da entidade colaboradora, cando proceda. Ambas as versións deberán incorporar un preámbulo en que conste que o traballo contén información confidencial e se identifique a entidade ou persoa titular da devandita información. O centro custodiará a versión íntegra e garantirá que a súa consulta se limite unicamente ás persoas autorizadas conforme a resolución de confidencialidade.

2.4.3 Defensa e avaliación.

- a) Durante a fase de defensa e avaliación do traballo os membros do tribunal avaliador serán informados, coa antelación suficiente, de que o TFE se atopa sometido ao procedemento de confidencialidade. Esta comunicación será realizada mediante a aplicación empregada pola ETSNM para a xestión interna dos TFE (TELMO).
- b) Antes de recibir o exemplar completo do traballo para a súa avaliación, os membros do tribunal deberán asinar o compromiso de confidencialidade recollido no Anexo Vc, mediante o cal se comprometen a manter na máis estrita reserva o

contido do traballo e dos documentos anexos ou complementarios, sen comunicar nin difundir o seu contido a persoas alleas ao tribunal.

- c) O acto de defensa será de carácter público, pero as partes do traballo sometidas a confidencialidade expóranse exclusivamente ante o tribunal e as persoas autorizadas. O/a presidente/a do tribunal poderá acordar que esas seccións se desenvolvan a porta pechada, a petición do/a estudante ou da persoa directora. Será responsabilidade do/a estudante comunicar esta circunstancia ao/o presidente/a do tribunal para que adopte as medidas oportunas. As mesmas cautelas deberán observarse respecto de calquera gravación da defensa, de modo que a información sometida a confidencialidade non quede rexistrada nin difundida a persoas non autorizadas.
- d) Sempre que se adopten as medidas previstas neste apartado para salvagardar a información reservada, o/a estudante non poderá alegar confidencialidade para evitar expor partes do seu traballo ou responder as preguntas do tribunal.
- e) Os traballos sometidos a confidencialidade serán avaliados de acordo cos mesmos criterios académicos que o resto dos traballos do título, e deixarase constancia expresa na acta de que o procedemento se desenvolveu respectando as condicións de confidencialidade autorizadas.
- f) Finalizado o proceso de avaliación, o centro custodiará a documentación xerada no marco do procedemento de confidencialidade, garantindo a súa conservación e acceso restrinxido conforme a normativa vixente.

2.4.4 Publicación e desclasificación:

Na fase de publicación, a versión pública ou reducida do traballo poderá incorporarse ao RUC nas condicións establecidas na resolución de confidencialidade. A publicación do traballo no RUC ou noutros medios quedará supeditada á súa desclasificación formal, que poderá solicitar o/a estudante, co visto e prace da dirección do traballo e, de ser o caso, da entidade colaboradora, conforme o modelo establecido no Anexo Vd.

3. Prevención de riscos.

Requisitos relativos á prevención de riscos: o/a titor/a de todo TFE que implique actividades que poidan supoñer riscos para a saúde e seguridade das persoas, o medio ambiente ou as instalacións, deberá comunicalo a dirección do centro e o servizo de prevención de riscos da UDC e elaborar un plan de prevención seguindo as indicacións recibidas.

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 do TFE.

No caso dos programas de mobilidade estarase ao previsto regulamentariamente.

No caso de estudantes 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/á 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:

- Cando o traballo está rematado, o alumnado realiza o depósito electrónico da memoria final e a entrega do Anexo III “Declaración de uso da Intelixencia Artificial Xenerativa no TFE” asinado. Así mesmo, formaliza a solicitude de defensa, confirmando os datos de título, dirección, lingua e, se procede, modalidade de defensa. Completado o proceso, o alumnado recibirá confirmación automática da solicitude e poderá consultar o seu estado no Espazo do Estudante.
- A Comisión de TFE asigna o tribunal avaliador correspondente e determina as datas e as condicións de celebración das defensas, respectando os prazos establecidos no calendario académico da UDC.
- A administración do centro comproba que a documentación depositada en SIGMA está completa e que a solicitude de defensa conta coa conformidade administrativa do centro. Ademais, emite listaxes de traballos en defensa, convocatorias e datas de celebración. Así mesmo, realiza a asistencia técnica durante o proceso de defensa e conserva os rexistros e documentación final.
- O tribunal de avaliación terá acceso a documentación do traballo mediante a aplicación TELMO.

4. Para a defensa e avaliación do TFE, o/a estudante 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.

6. O/A estudante poderá escoller as súas oportunidades entre as seguintes quendas:

- Primeira quenda de defensa e avaliación: durante o mes de decembro.
- Segunda quenda de defensa e avaliación: durante o mes de febreiro.
- Terceira quenda de defensa e avaliación: durante o mes de xuño.
- Cuarta quenda de defensa e avaliación: durante o mes de setembro.

De forma excepcional e sempre que o/a estudante non teña pendente máis que a superación do TFE para rematar os seus estudos de grao ou mestrado, poderá defendelo naquelas datas que estableza a Escola, dende o inicio do curso académico ate a data límite de sinatura e entrega de actas de segunda oportunidade que conste no calendario académico aprobado polo Consello de Goberno; pero respectando sempre o número máximo de dúas oportunidades do que poderá facer uso en cada curso académico. Con este fin, o/a alumno/a deberá alegar e xustificar documentalmente os motivos polos que solicita unha convocatoria extraordinaria ao Director/a da Escola.

A organización das convocatorias ordinarias e extraordinarias deberá garantir, en todo caso, que o estudantado dispoña de dúas oportunidades de defensa no curso académico en que estea matriculado do TFE, mesmo cando complete os restantes requisitos académicos nunha segunda oportunidade de avaliación.

7. A defensa do TFE realizarase en acto público, de acordo co establecido na normativa xeral da UDC e neste regulamento, e, salvo nos casos excepcionais, de forma presencial.

Aqueles/as alumnos/as que por motivos de forza maior non puideran estar presentes na Escola para a defensa do seu traballo poderán solicitar a defensa en modalidade virtual. Para tal fin, presentarán unha solicitude motivada e debidamente acreditada ante o/a director/a do centro, quen a resolverá unha vez comprobado que se dan as condicións legais, administrativas, técnicas, económicas ou doutra índole que xustifiquen a modalidade de defensa virtual. Dita solicitude debe ser presentada antes do remate do prazo da solicitude de defensa da convocatoria. En caso de aceptación, o programa a ser utilizado será o “Teams” que se encontra dentro dos servizos online de Microsoft para a UDC e deberá estar instalada a súa aplicación no computador do/a estudante.

8. A defensa dos TFE terá carácter individual e público, e o traballo será obxecto de avaliación formal por parte dun tribunal académico. A metodoloxía de defensa que se poderá empregar consistirá nunha comunicación oral apoiada cos medios que se consideren oportunos.

9. O/a estudante disporá dun mínimo de 20 minutos e dun máximo de 30 minutos para a defensa do TFE, incluíndo a exposición e o debate co tribunal. A exposición terá unha duración máxima de 15 minutos, durante os cales o/a estudante presentará os obxectivos, o corpo e as conclusións do traballo cos medios de apoio que estime oportunos. Con posterioridade, durante aproximadamente 15 minutos, deberá atender as preguntas, aclaracións, comentarios e suxestións que poidan formular os membros do tribunal de avaliación.

10. As particularidades de cada curso académico relativas ao procedemento de defensa, de entre os establecidos neste regulamento, 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 competente en materia de TFE.

Artigo 8. Avaliación e tribunais de TFE

1. Os TFE serán avaliados por un tribunal nomeado e constituído para tal fin.

Os tribunais de avaliación serán establecidos polo/a coordinador/a correspondente segundo o número de estudantes matriculados/as e a temática dos traballos presentados. Con carácter orientativo, procurarase que cada tribunal avalíe un número aproximado máximo de catro estudantes por sesión de defensa.

2. 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.

As persoas que integren os tribunais deberán ser membros do profesorado do centro ou vinculadas aos departamentos que impartan docencia na titulación correspondente.

3. Cada tribunal contará cunha persoa que o presida e outra que exerza as funcións de secretaría. O resto dos membros terán a consideración de vogais.

A presidencia será asumida polo membro do tribunal de maior antigüidade no corpo docente, e a secretaría polo membro de menor antigüidade. En caso de coincidencia na antigüidade, atenderase sucesivamente á maior categoría docente e á maior idade.

4. Correspóndelle ao tribunal avaliar tanto o traballo escrito como a defensa oral do TFE.

Aplicaranse os seguintes criterios de avaliación:

- Ata 6 puntos: traballo escrito, que inclúe presentación escrita, organización e contido.
- Ata 4 puntos: defensa oral, que inclúe exposición e debate co tribunal.

Para a asignación das cualificacións, os/as membros/as do tribunal farán uso da rúbrica contemplada no Anexo II.

Para a cualificación final establecerase a media aritmética das cualificacións asignadas ao TFE por cada un/ha dos/as membros/as do tribunal. O/A secretario/a do tribunal validará a acta xerada na aplicación TELMO.

Para que a puntuación obtida na defensa oral se incorpore á nota final, a media das cualificacións do traballo escrito asignadas polos/as membros/as do tribunal deberá ser como mínimo de 3 sobre 6 puntos. No caso de non acadarse este mínimo, a nota final será a do traballo escrito exclusivamente, sen engadir a puntuación da defensa oral.

A cualificación outorgarase en función da seguinte escala numérica establecida no Real Decreto 1125/2003 de 0 a 10, con expresión dun decimal, a que terá que engadírselle a correspondente cualificación cualitativa:

- 0 - 4,9: Suspenso
- 5,0 - 6,9: Aprobado
- 7,0 - 8,9: Notable
- 9,0 - 10: Sobresaliente

Poderá acceder á mención de Matrícula de Honra o/a estudante que obteña unha cualificación igual ou superior a 9,0 puntos, segundo o criterio do tribunal avaliador.

No caso de que algún membro do tribunal de avaliación constate que o traballo presenta erros graves no cumprimento deste regulamento ou que o traballo é constitutivo de plaxio, comunicarllo ao resto dos membros do Tribunal. O/A presidente/a do tribunal retirará o traballo da súa defensa pública e outorgaralle una nota de “0” e farao constar na rúbrica de avaliación.

O tribunal comunicará o resultado provisional da avaliación ao remate do acto de defensa.

No caso de que o/a estudante obteña a cualificación de suspenso, o tribunal faralle chegar un informe coas recomendacións oportunas para a mellora do traballo e a súa posterior avaliación. Enviaráselle(s) unha copia deste informe o(s)/a(s) director(es)/a(s) do TFE.

Xunto coa publicación da cualificación provisional na aplicación SIGMA polo/a secretario/a do tribunal, deberá facerse pública a data, o lugar e o horario en que os/as estudantes terán dereito a revisar a avaliación do TFE.

O/A secretario/a do tribunal pechará a acta do TFE despois da revisión. A data límite de peche de actas de cada convocatoria figurará no calendario de TFE.

As reclamacións, se as houber, presentaranse nun prazo non superior a dous días despois da publicación da cualificación definitiva (peche de actas), mediante escrito razoado das causas de reclamación dirixidas ao/á director/a do centro, e segundo a normativa da UDC.

A revisión e/ou reclamación das cualificacións finais dos TFE levaranse a cabo de conformidade co previsto na normativa da UDC.

O/A director/a do TFE, se o estima oportuno, poderá achegar un informe sobre o desenvolvemento do traballo. O tribunal terá liberdade de utilizar ou non tal informe como apoio na avaliación do traballo.

5. Rematada a avaliación, o/a coordinador/a correspondente seleccionará os traballos cualificados con sobresaliente para a súa publicación no RUC.

O/A alumno/a do TFE e o/a director/a deberán autorizar expresamente a publicación do TFE no RUC mediante a aplicación académica correspondente.

A administración tramitará o envío ao Servizo de Biblioteca Universitaria e executará o peche técnico en SIGMA. A dirección do centro certificará o peche académico e administrativo da convocatoria.

Os traballos que non sexan seleccionados para a súa exposición e consulta pública serán custodiados dixitalmente por un período similar ao establecido por normativa para os exames oficiais da titulación.

6. No proceso de avaliación do TFE utilizarase a aplicación TELMO para o rexistro das cualificacións e a xestión da información do tribunal, conforme aos procedementos e instrucións que estableza o centro. A emisión das actas oficiais realizarase na aplicación SIGMA.

CAPÍTULO V. Disposicións finais

Disposición derogatoria. Derogación normativa

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

Regulamento dos traballos fin de estudos da ETSNM, aprobado pola Xunta de Centro o 6 de xuño de 2025.

Disposición final primeira. Habilitación

Facúltase á dirección do centro, asistida pola Comisión de TFE, para desenvolver esta normativa e interpretar as dúbidas que poidan xurdir da súa aplicación, mediante as instrución 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 2026/2027.

O director da ETSNM

Manuel Romero Gómez