

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA ASIGNATURA “TRABAJO FIN DE GRADO”

Elaborado por el grupo de trabajo compuesto por:

Vicerrectora de Docencia y Relaciones Internacionales (coordinación)

- Mercedes Ávila Francés – Facultad de Educación de Cuenca
- Miguel Carrión Ruiz Peinado – Escuela de Ingeniería Industrial de Toledo
- Carmen Díaz Mora – Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de Toledo
- Carolina Martín López – Facultad de Ciencias Sociales de Talavera de la Reina
- Dulce Nombre de María Romero Ayuso – Facultad de Terapia Ocupacional, Logopedia y Enfermería de Talavera de la Reina

Introducción

La materia *Trabajo Fin de Grado* (TFG en adelante) queda ubicada en el último curso de los Planes de Estudios de Grado, una vez que se ha consolidado la formación básica y obligatoria y la adquisición de gran parte de las competencias, por lo que se establece como requisito previo para su defensa que se hayan superado todas las asignaturas básicas y obligatorias y las optativas según el art. 2.3 de la Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG.

El TFG deberá estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título. La metodología de esta materia se fundamenta en el trabajo autónomo del estudiante, quien será orientado/a por un Director/Tutor. La metodología se centra en la figura del estudiante como elemento clave del proceso de formación y con una participación del Director/Tutor como dinamizadora y orientadora de este proceso de aprendizaje.

I. ORGANIZACION DE LA MATERIA TFG

1. El diseño, coordinación y organización de la materia TFG en la titulación/es impartida/as en el Centro corresponde a la Junta de Facultad y, por delegación, a la Comisión Académica del TFG del Centro, que podría estar formada, como mínimo, por los siguientes miembros:
 - La persona Coordinadora de cada Titulación de Grado impartida en el Centro.
 - La persona Coordinadora del último curso de cada Titulación de Grado impartida en el Centro.
 - Un/a estudiante delegado/a del último curso de cada Titulación de Grado impartida en el Centro.

Podrán ser funciones de la Comisión Académica del TFG del Centro:

- Elaborar y presentar a la Junta de Facultad el Reglamento del TFG del Centro y, una vez aprobado, velar por su cumplimiento.
 - Elaborar la guía-e, guía académica o programa de la asignatura TFG.
 - Designar y dar publicidad, conforme al procedimiento establecido, a la distribución por Áreas/temas/Director de los estudiantes para la realización de los TFG.
 - Designar y dar publicidad, conforme al procedimiento establecido, a la relación de Tribunales, la relación de estudiantes por Tribunal y los calendarios de defensa de los mismos.
 - Otorgar la mención “Matrícula de Honor” a los TFG que cada Tribunal haya propuesto como candidatos a esta calificación, atendiendo a las limitaciones y procedimientos de la Normativa sobre elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado de la UCLM.
 - Elaborar los modelos de fichas de evaluación para los Directores/Tutores y para los Miembros del Tribunal.
 - Elaborar y presentar a la Junta de Facultad la Memoria de los TFG de cada curso académico.
 - Gestionar el espacio del CAMPUS VIRTUAL y/o web de la Titulación destinado al TFG.
2. Cada Área de conocimiento, salvo que se encuentre al límite de su carga docente, podrá ofrecer un grupo de docencia dentro de la asignatura TFG, vinculada a la tutorización de los TFG relacionados con las materias que imparten en cualquiera de la/s Titulación/es de la Facultad.
 3. Los grupos de la asignatura TFG podrán estar formados por un número comprendido entre 15 y 25 estudiantes. Estos grupos se asignarán a las distintas áreas atendiendo a su capacidad docente disponible.
 4. Dentro del mismo Área de Conocimiento, y sobre la base de que la materia es trabajo directo de la persona Tutora con el/la estudiante, cada grupo de docencia dentro de la asignatura TFG podrá ser compartida por los/as distintos/as docentes del Área. La persona responsable de cada Área deberá comunicar cual es la distribución de los TFG entre los/as docentes de su Área. Así, la distribución de la carga docente se valorará en relación a los trabajos asignados.

II. PROCESO DE ASIGNACIÓN DE DIRECTORES/TUTORES.

1. Desde la Comisión Académica de los TFG se solicitará a las Áreas, que podrá hacerse vía web del Centro o vía Campus Virtual mediante la cumplimentación de un formulario, un listado de temas que integrarán la materia TFG. Las Áreas podrán ofertar su asignatura TFG ofreciendo un único tema sobre el que versaran todos los trabajos que se dirijan, o más de un tema, en función de lo que cada una determine.

2. Los/as estudiantes matriculados, en función de la nota media de su expediente, podrán, en los plazos que establezca el Centro, elegir las Áreas/temas de TFG. El procedimiento concreto será establecido por la Comisión de TFG y podrá realizarse a través del Campus Virtual.
3. La Comisión Académica de los TFG publicará el listado con las adjudicaciones de tema/Área/persona tutora. Ante dicha asignación, los estudiantes y directores podrán formular reclamación motivada ante dicha Comisión en el plazo de siete días naturales desde su publicación, que a su vez, deberá resolver en el plazo de otros siete días naturales desde la recepción de la reclamación.
4. Tal y como se indica en el artículo 4.6. de la *Normativa de la UCLM sobre elaboración y defensa del TFG*, la adjudicación del TFG y persona tutora tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación.
5. El TFG podrá ser dirigido por más de un Director/Tutor. En ese caso, al menos una de ellas deberá ser docente en el título de Grado en el que se encuentra matriculado el estudiante. Por otra parte, si el/la estudiante tiene que desarrollar parte del TFG o su totalidad, en el marco de un convenio de prácticas, en otras instituciones u organismos distintos a la Universidad de Castilla-La Mancha, una de las personas tutoras deberá pertenecer a esa institución para colaborar en la definición y desarrollo del TFG.

III. LA FUNCIÓN DEL DIRECTOR/TUTOR.

1. Aunque el TFG es, fundamentalmente, una actividad autónoma del estudiante, su realización estará supervisada y tutelada por un director. Las funciones del Director/Tutor del TFG son las siguientes:
 1. Exponer al estudiante las características del trabajo.
 2. Orientarlo en su desarrollo
 3. Velar por el cumplimiento de los objetivos
 4. Realizar el seguimiento, valorar el progreso del alumno y emitir los informes correspondientes.
 5. Autorizar, si procede, su presentación y defensa.
 6. Participar en las reuniones, jornadas, seminarios, etc. que establezcan la Junta de Centro o la Comisión de TFG para formación, coordinación o evaluación de la dirección de los TFG en cada curso académico.

IV. LA DOCENCIA EN EL TFG.

1. La docencia en el TFG se puede impartir en tutorías individualizadas y en grupos de docencia similares a los de las asignaturas convencionales. La docencia de estos grupos podrá ser compartida por varios profesores de la misma Área o de Áreas afines. Al frente de cada grupo de docencia habrá un Coordinador. De forma similar a cualquier otra

asignatura de Grado, cada grupo puede tener un funcionamiento independiente a efectos de docencia.

Sería conveniente que al menos los primeros días o las primeras semanas los estudiantes tuvieran su primer contacto en la docencia de la asignatura de TFG en grupo. Además de contribuir a la socialización de los estudiantes en esta asignatura se asegura que estos reciban unas pautas comunes. Por otra parte, los grupos de docencia y las tutorías grupales pueden ser muy útiles a los estudiantes, ya que les permite comparar su trabajo con el de otros compañeros, plantear y resolver problemas a sus compañeros, etc.

2. Los alumnos tienen derecho a tutorías individualizadas en el TFG. En el marco de dichas tutorías individualizadas, se establecen tres momentos clave/llamamientos para el seguimiento y valoración del trabajo del alumno. Tras cada uno de estos momentos/llamamientos, el Director/Tutor elaborará un informe que evidencie el seguimiento del alumno. Una copia de dicho informe será entregada al alumno. La Comisión de TFG fijará el plazo o las fechas de cada momento/llamamiento así como los informes del Director/Tutor.

Primer momento/llamamiento.- El estudiante presentará al Director/Tutor un proyecto del trabajo y una planificación y temporalización general del mismo¹. Si el estudiante no logra el informe positivo del Director/Tutor, éste no podrá seguir adelante con el proceso.

¹ Este proyecto podrá incluir un resumen, una breve revisión de la cuestión o antecedentes, la finalidad y la justificación, los objetivos, la propuesta metodológica y un avance de la bibliografía y fuentes consultadas para su elaboración. La Comisión del TFG será quien fije estas cuestiones.

Segundo momento/llamamiento.- El alumno presenta el trabajo realizado hasta el momento, evidencia que sigue la planificación y justifica las desviaciones de la misma, expone sus fortalezas y debilidades y hace propuestas de mejora.

Tercer momento/llamamiento.- El estudiante presenta un borrador de su TFG, expone sus fortalezas y debilidades y hace propuestas de mejora.

V. INFORMES DEL DIRECTOR/TUTOR

1. El Director/Tutor elaborará, al menos, los siguientes documentos:
 - Informes de seguimiento del alumno. Se emitirá un informe después de cada momento clave/llamamiento. La finalidad de los mismos es orientar al estudiante y evidenciar el seguimiento del mismo. El Director/Tutor entregará una copia de cada informe de seguimiento al estudiante y archivará todos los informes como se hace para las pruebas de evaluación.

¹ Este proyecto podrá incluir un resumen, una breve revisión de la cuestión o antecedentes, la finalidad y la justificación, los objetivos, la propuesta metodológica y un avance de la bibliografía y fuentes consultadas para su elaboración. La comisión del TFG será quien fije estas cuestiones.

- Informe para el Tribunal. El Director/Tutor entregará un informe de cada TFG al Tribunal previa a la defensa del mismo. Dicho informe estará basado en los informes de seguimiento del TFG y en la valoración final del TFG por parte del Director/Tutor.
 - Autorización de la defensa del TFG. El Director/Tutor cumplimentará y firmará, si procede, la autorización de la defensa del TFG. La autorización de la defensa supone que el TFG cumple los mínimos exigibles.
2. La Comisión de TFG elaborará modelos de informes e indicadores, rúbricas o fichas de evaluación para facilitar la labor de los Directores/tutores y garantizar la fiabilidad de las calificaciones, evitando arbitrariedades y desigualdades.

VI. TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DEL TFG

1. Composición de los Tribunales para la defensa de TFG.

Como desarrollo del artículo 5 de la Normativa sobre elaboración y defensa del TFG de la Universidad de Castilla-La Mancha, se establecen los siguientes criterios de composición de los Tribunales de Evaluación del TFG 5

- Se constituirán tantos Tribunales como sean necesarios atendiendo, tanto al número de TFG a evaluar, como a la modalidad de los mismos.
- Cada Tribunal estará formado por 3 miembros y, como mínimo, por 1 suplente.
- Al menos un miembro del Tribunal será profesor permanente del centro donde se haya cursado el TFG.
- En caso de que un miembro del Tribunal sea director o codirector de uno de los TFG a evaluar, éste será sustituido por el suplente durante la evaluación del citado TFG.
- En cada convocatoria se constituirá un Tribunal para un número máximo de alumnos, por ejemplo 15 alumnos; este límite será susceptible de ampliación, si fuese necesario, debido a la demanda de estudiantes.
- La Comisión de TFG de cada Titulación será la encargada de nombrar los tribunales de evaluación, de acuerdo con el perfil y las preferencias del profesorado.
- La Junta de Centro será la encargada de ratificar las composiciones de los tribunales de evaluación.

2. Defensa del TFG.

- Los periodos de defensa de los TFG se realizarán tras el cierre de actas en la convocatoria ordinaria del segundo cuatrimestre y la convocatoria extraordinaria. Cada centro podrá habilitar un periodo especial defensa del TFG a la que podrán concurrir todos los estudiantes que reúnan los requisitos establecidos por la UCLM.
- La Comisión del TFG hará públicos el lugar y la fecha de la defensa de cada TFG con una antelación mínima de 7 días naturales.

- La defensa del TFG se realizará en castellano o en un idioma extranjero. En este último caso el estudiante lo deberá indicar a la Comisión del TFG con el procedimiento que se establezca para ello.
- La defensa del TFG consistirá en la exposición por el estudiante de la labor realizada y sus conclusiones. Tras la exposición del trabajo, el presidente del Tribunal abrirá un turno en el que los miembros del tribunal podrán realizar tantas preguntas y objeciones como estimen oportuno y a las que el estudiante deberá responder.

3. Calificación del TFG.

- La calificación otorgada por el Tribunal del TFG podrá suponer hasta el 100% de la calificación final del estudiante.
- La Comisión de TFG elaborará modelos de informes e indicadores, rúbricas o fichas de evaluación para facilitar la labor de los miembros del Tribunal y garantizar la fiabilidad de las calificaciones, evitando arbitrariedades y desigualdades.
- Los criterios de evaluación se explicitan en el Anexo 1.
- Las rúbricas para la evaluación de competencias se recogen en el Anexo 2.
- Las calificaciones serán:
 - 0-4,9: Suspenso
 - 5-6,9: Aprobado
 - 7-8,9: Notable
 - 9-10: Sobresaliente
- La revisión o reclamación de las calificaciones finales de los TFG se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Normativa del estudiante de la UCLM.
- Cada Tribunal podrá proponer la concesión de la mención de Matrícula de Honor al TFG que haya evaluado y que haya obtenido una calificación igual o superior a Sobresaliente (9.0). Al final del curso académico la Comisión de TFG podrá conceder la mención de Matrícula de Honor a uno o varios TFG. El número de estas menciones no podrá ser superior a un 5% del número de estudiantes matriculados en la materia de TFG. En caso de que este número sea inferior a veinte solo se podrá conceder una sola Matrícula de Honor. Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, la Comisión de TFG deberá motivar en una resolución específica su decisión.



Toledo, 26 de junio de 2012
Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales



VICERRECTORADO DE DOCENCIA Y RELACIONES INTERNACIONALES

ANEXO 1

CRITERIO	PUNTUACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA PUNTUACIÓN / OBSERVACIONES
Criterio 1	P_1	
Criterio 2	P_1	
...	...	
Criterio n	P_n	

ANEXO 2

COMPETENCIAS	SUSPENSO	APROBADO (5-6)	NOTABLE (7-8)	SOBRESALIENTE
Grupo de competencia n	Descripción genérica del grado de cumplimiento de las competencias del Grupo de Competencias n para un trabajo con calificación de suspenso	Descripción genérica del grado de cumplimiento de las competencias del Grupo de Competencias n para un trabajo con calificación de aprobado	Descripción genérica del grado de cumplimiento de las competencias del Grupo de Competencias n para un trabajo con calificación de notable	Descripción genérica del grado de cumplimiento de las competencias del Grupo de Competencias n para un trabajo con calificación de sobresaliente