NORMATIVA ESPECÍFICA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE MÉRIDA[1]

PREÁMBULO

Artículo 1. Ámbito.

Esta normativa recoge las directrices específicas del Centro Universitario de Mérida para la realización y defensa de los Trabajos Fin de Estudios (TFE), tal como recoge la resolución de 23 de diciembre de 2021, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la normativa de trabajo fin de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura (DOE núm. 9 de 14/01/2022). En el caso de títulos impartidos en diversos centros, estas directrices se consensuarán entre todos los centros implicados.

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 2. Definiciones.

Las asignaturas *Trabajo Fin de Grado* (TFG) y *Trabajo Fin de Máster* (TFM) son asignaturas obligatorias en las titulaciones del *Centro Universitario de Mérida* (CUMe) perteneciente a la Universidad de Extremadura (UEx). En adelante, en este documento se hará referencia de forma genérica a ellas como *Trabajo Fin de Estudios* (TFE).

Artículo 3. Características del TFE.

El TFE supone la realización de un trabajo original en el que cada estudiante debe aplicar y desarrollar los conocimientos y capacidades adquiridas, demostrando que han alcanzado las competencias que se reflejan en la memoria de verificación del plan de estudios.

Artículo 4. Espacio virtual.

El CUMe habilitará una zona virtual, visible a todo el estudiantado matriculado en el TFE, donde se harán públicas las comunicaciones que afecten a las convocatorias.

Actualmente esta zona virtual se encuentra en:
Trabajo Fin de Estudios – Centro Universitario de Mérida

Artículo 5. Comisión.

La Comisión de Calidad de cada titulación será la encargada de organizar y coordinar el funcionamiento de los TFE de acuerdo con los criterios expresados en este documento y la normativa específica de la UEx, sin perjuicio de cualquier otro

[1] Normativa aprobada en Junta de Centro el 27/10/2022

reglamento de régimen superior.

Las principales funciones de la comisión sobre el desarrollo de TFE serán:

1. Aprobar o rechazar las propuestas de TFE presentadas por el alumnado.
2. Realizar la asignación del TFE a cada estudiante matriculado y aprobar la asignación de tutores a cada trabajo. Además, podrá reasignar un nuevo tutor en situaciones extraordinarias.
3. A principio de curso, proponer la composición del tribunal/es para todas las convocatorias.
4. Garantizar que el número de temas ofertados para realizar el TFE sea igual o superior al número de trabajos solicitados, pudiendo solicitar a los departamentos la oferta de nuevos trabajos para cubrir toda la demanda.
5. Aprobar los criterios específicos de evaluación de los TFE para cada titulación, conforme a las directrices generales fijadas en este documento (ver Rúbrica en Anexo VII).
6. Resolver cualquier incidencia o conflicto no recogida en la normativa general de TFE de la UEx.

OFERTA Y ASIGNACIÓN DEL TFE

Artículo 6. Oferta de trabajos y asignación de tutelas.

1. El alumnado, en alguna de las convocatorias establecidas, solicitará en la Secretaría del Centro la asignación de un TFE y un tutor utilizando el Anexo I, cumplimentado digitalmente y firmado con certificado digital válido, tanto por el alumno como por el tutor en su caso.
2. El TFE asignado podrá ser a propuesta del propio alumno con el visto bueno del tutor, o procedente de una lista de trabajos publicados en el espacio virtual del CUMe.
3. Cuando sea necesario, las Comisiones de Calidad, a través de la Subdirección de Planificación Académica, solicitarán a los departamentos con docencia en la titulación (Anexo IV) la oferta de TFE, donde se hará constar:
    a. La temática del trabajo y resumen explicando en qué consistirá el trabajo.
    b. Título provisional.
    c. El profesor o profesores responsables.
    d. El área o áreas de conocimiento al que pertenecen los profesores.
    e. El departamento responsable de la oferta del trabajo.
4. La oferta de los posibles trabajos a realizar por el alumnado se publicará en el espacio virtual del CUMe:
5. Una vez recibidas todas las peticiones de cada convocatoria, la comisión de calidad de la titulación asignará los trabajos solicitados por los estudiantes. Si hubiese varias solicitudes del mismo trabajo, se tendrá en cuenta la nota media del expediente para su asignación, proporcionada por la Secretaría del Centro.

6. Finalmente, se publicará el listado provisional de asignaciones y, una vez resuelta las reclamaciones si las hubiera, el listado definitivo, que será comunicada por la Comisión de Calidad a la Secretaría del Centro. Esta asignación tendrá una duración máxima de dos cursos académicos.
7. La Comisión de Calidad de la Titulación establecerá los mecanismos necesarios para que cada estudiante tenga su asignación de TFE.

DESARROLLO DEL TFE

Artículo 7. Estructura de los TFE.

En los siguientes ANEXOS se detalla la estructura, estilo y extensión de la memoria del TFE dependiendo de la titulación:

- ANEXO VI.a: Grado en Ingeniería Telemática en Telecomunicación (GITT).
- ANEXO VI.b: Grado en Ingeniería Informática en Tecnologías de la Información (GIITI).
- ANEXO VI.c: Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Producto (GIDIDP).
- ANEXO VI.d: Grado en Ingeniería en Geomática y Topografía (GIGT).
- ANEXO VI.d1: Grado en Ingeniería en Geoinformación y Geomática (GIGG).
- ANEXO VI.e: Grado en Enfermería (GE).
- ANEXO VI.f: Máster Universitario de Investigación en Ingeniería y Arquitectura (MUI).
- ANEXO VI.g: Máster Universitario en Gestión de la Innovación Tecnológica (MUGIT).

PRESENTACIÓN Y DEFENSA del TFE

Artículo 8. Elementos a entregar por el alumno.

A continuación, se enumeran los elementos que el estudiante deberá presentar en la Secretaría del CUMe en los plazos establecidos en el Anexo 0.

1. Anexo II y memoria del TFE en formato *pdf*, firmados electrónicamente con un certificado digital válido, por el estudiante y por el tutor o tutores responsables del mismo.
2. Anexo III para que, en caso de obtener una calificación mayor o igual a 8, el trabajo sea publicado por la biblioteca del CUMe en el repositorio DEHESA de la UEx. La entrega de este anexo no es obligatoria pero sí recomendable, y con su entrega se declara el consentimiento del estudiante a su publicación. Acompañando a este anexo se entregará también una memoria del TFE, sin firma digital y sin protección, para que pueda ser publicado en el repositorio.
3. Un archivo digital en formato comprimido *zip* que contenga un directorio denominado TRABAJO, donde se incluirá todo el material complementario que el

estudiante deba entregar para la valoración de su TFE (códigos, planos, etc.).

4. En el caso de que el trabajo haya generado un producto o prototipo, el estudiante deberá ponerlo a disposición del tribunal en el momento de la defensa.

Artículo 9. Normas de presentación.

El formato de carátula y primera página se muestran a continuación. El resto de la estructura, estilo y extensión del TFE serán definidos en el Anexo VI correspondiente a cada titulación por la Comisión de Calidad del Título.

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

CENTRO UNIVERSITARIO DE MÉRIDA

TITULACIÓN

TRABAJO FIN DE GRADO (o MÁSTER)

TÍTULO DEL TRABAJO

AUTOR/A: Nombre y Apellidos

Mérida, mes y año

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

CENTRO UNIVERSITARIO DE MÉRIDA

TITULACIÓN

TRABAJO FIN DE GRADO (o MÁSTER)

TÍTULO DEL TRABAJO

Autor/a: Nombre y Apellidos
Fdo.:

Tutor o tutores: Nombre y Apellidos
Fdo.:

Portada solo para los alumnos que han defendido su TFE dentro del acuerdo académico de un programa de movilidad

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

CENTRO UNIVERSITARIO DE MÉRIDA

TITULACIÓN

TRABAJO FIN DE GRADO (o MÁSTER)

TÍTULO DEL TRABAJO

Autor/a: Nombre y Apellidos

Tutor o tutores: Nombre y Apellidos

Este trabajo se defendió públicamente en la Universidad de _____ dentro del acuerdo académico de un programa de movilidad el --/--/---- cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa de la UEx.

Firma electrónica del alumno

Artículo 10. Defensa del TFE.

1. Además de la modalidad de defensa ante tribunal, la Comisión de Calidad de cada titulación podrá habilitar la defensa simplificada, siempre que lo permita la memoria verificada del correspondiente título.
2. En caso de que sea admitida la modalidad simplificada, debe ser solicitada por el estudiante en el momento de la entrega de la documentación del TFE en la Secretaría el CUMe (Anexo II).
3. La defensa de cada TFE será pública, en cualquier modalidad, y tendrá una duración máxima de 45 minutos incluida la discusión con el tribunal.
4. En la modalidad ante tribunal, las comisiones de calidad de cada titulación establecerán para cada curso académico la composición de los miembros al inicio del mismo (Anexo V).

Artículo 11. Fechas de evaluación.

1. La evaluación del TFE podrá tener lugar en cualquiera de las convocatorias oficiales de exámenes del curso académico, debiendo figurar en el calendario oficial de exámenes de cada convocatoria aprobado por Junta de Centro.
2. Será la Subdirección con competencias en la materia de Planificación Académica la encargada de determinar lugar, fecha y hora del examen dentro de los plazos indicados para cada convocatoria, según queda especificado en el Anexo 0.

Artículo 12. Composición del tribunal de evaluación.

1. Los tribunales de evaluación estarán formados por tres miembros titulares y dos suplentes. La composición de los tribunales será comunicada por la Comisión de Calidad de la Titulación a la Subdirección con competencias en Planificación Académica.
2. La defensa del TFE será convocada por la Subdirección con competencias en la materia en un día y hora determinados. La presidencia recaerá en el profesor de mayor categoría docente y mayor antigüedad en la categoría. Ejercerá como secretario el profesor de menor categoría docente y menor antigüedad en la misma. Si algún componente titular del tribunal no pudiera asistir a la lectura, o bien dirigiera alguno de los TFE, deberá comunicarlo a la Subdirección con competencias en Planificación Académica con la máxima antelación posible.

Artículo 13. Normas básicas sobre la lectura y evaluación del TFE.

1. Para que el estudiante pueda ser evaluado, la Secretaría del Centro comprobará que el alumno cumple todas las condiciones administrativas necesarias y que figuran en su expediente los avales necesarios:
    a. Anexos IIA firmado por el profesor o profesores que tutelan el trabajo.

b. Informe antiplagio, entregado por el profesor tutor, realizado con las herramientas antiplagio proporcionadas por la Universidad.

2. Sobre la lectura:
    a. Será pública y presencial. Se podrá realizar una defensa virtual pública en casos debidamente justificados, previa autorización de la dirección del CUMe, y en cualquier caso en las titulaciones online que tengan contemplada esta modalidad de defensa en su memoria de verificación del título.
    b. El presidente del tribunal, o tutor en la modalidad simplificada, deberá:
        i. Confirmar la reserva del lugar en el que se realizará la lectura.
        ii. Organizar y establecer los turnos de intervención de los alumnos al inicio de cada sesión. Se recomienda que la duración de la exposición del alumno sea como máximo de 20 minutos.
        iii. Tras cada exposición habrá un tiempo de debate en el que cada miembro del tribunal, o el tutor de la modalidad simplificada, podrá preguntar al alumno sobre su TFE. En el caso de la modalidad de tribunal, el presidente será el encargado de organizar los turnos de palabra.
3. Sobre la deliberación:
    a. No será pública.
    b. El presidente, o tutor en la modalidad simplificada, podrá decidir si se realiza tras cada TFE o al finalizar la lectura de todos los TFE.
4. Sobre las calificaciones:
    a. El acta de calificación deberá ser cumplimentada y firmada por los profesores miembros del tribunal, o el tutor de la modalidad simplificada.
    b. El presidente del tribunal, o el tutor de la modalidad simplificada, deberá enviar la rúbrica cumplimentada (Anexo VIIC) a la Secretaría del CUMe.
    c. En caso de que el alumno haya obtenido una calificación mayor o igual que 8, y haya entregado el Anexo III, la secretaría del Centro enviará la documentación requerida a la biblioteca central siguiendo el procedimiento establecido por la UEx para su inclusión en el repositorio DEHESA.

Artículo 14. Desarrollo del TFE en programas de movilidad estudiantil, nacional o internacional.

1. Los alumnos que hayan superado la asignatura TFE en otras universidades (p.e. Erasmus, Sicue, etc.), siempre y cuando esté recogida la asignatura TFE en el

acuerdo académico firmado dentro del programa de movilidad, a la conclusión de su estancia de movilidad necesitarán que la secretaría del Centro compruebe la nota de la asignatura aprobada que, por convenio, convalida el TFE.

2. Asimismo, deberán entregar en la secretaría del Centro la siguiente documentación:

    - Memoria del TFE original defendido en movilidad, en formato *pdf.*
    - En caso de que la memoria original esté realizada en un idioma distinto del español, una traducción al español de la misma, como indica la normativa de la UEx.
    - Una portada del TFE siguiendo el modelo del artículo 9 de esta normativa, para anteponer a la memoria original, en la que aparezcan los datos principales del TFE (título, autor, tutor) y en la que se indique claramente que este trabajo se defendió dentro de un programa de movilidad, la fecha en la que se defendió públicamente siguiendo los requisitos establecidos por la normativa UEx. Esta carátula deberá ser firmada digitalmente por el alumno dando fe de que todos los datos que contiene son ciertos.

Artículo 15. Desarrollo del TFE en otras instalaciones ajenas a la UEx.

1. Los estudiantes del CUMe podrán realizar sus TFE en las instalaciones de las empresas o entidades, incluidas otras universidades o centros de investigación, que tengan un convenio específico de colaboración o de cooperación educativa, y que recoja esta posibilidad, entre la UEx y dicha entidad.
2. La asignación de trabajos, tutorización y procedimiento de realización y defensa del TFE será el mismo que está indicado en esta normativa. Como requisito añadido, será obligatorio el nombramiento de un tutor externo perteneciente a la empresa u organismo y de un tutor perteneciente al Centro que, en coordinación con el tutor externo, se responsabilizará de la correcta realización de todos los trámites administrativos.