

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL TRABAJO FIN DE GRADO FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

Este reglamento específico se aplica a todos los grados de la Facultad de Artes y Humanidades y está basada en el Reglamento Marco del Trabajo Fin de Grado (TFG) de la Universidad Rey Juan Carlos (URJC), aprobado por el Consejo de Gobierno el 26 de mayo de 2023.

Artículo 1. Características del TFG

El TFG consistirá en la elaboración por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de uno o dos tutores de la URJC, pudiendo también ser uno de los tutores un profesional externo. Los trabajos podrán desarrollarse en departamentos universitarios, laboratorios y centros de investigación de la URJC, así como en otras entidades colaboradoras. En el caso de que el estudiante realice las prácticas externas de carácter curricular y el TFG en la misma entidad externa, se deberá asegurar que ambas asignaturas tienen contenido propio suficiente y no coincidente entre sí. La realización del TFG en entidades externas requerirá la formalización de acuerdos de colaboración con dichas instituciones y podrá contar con la supervisión de un tutor profesional adicional perteneciente a la entidad colaboradora. Para la realización del TFG en entidades externas será necesario presentar, con carácter previo a la formalización del Acuerdo en la plataforma, una memoria del Proyecto de TFG, firmada por el tutor de la Universidad Rey Juan Carlos, el tutor profesional de la entidad colaboradora y el estudiante, que ha de ser aprobada por la Comisión de Trabajo de Fin de Grado de la Facultad.

Con carácter general, el TFG realizado podrá consistir en:

- Trabajos experimentales.
- Trabajos de revisión bibliográfica, teóricos o teórico-empíricos.
- Trabajos de diseño o simulación de procesos/sistemas/instalaciones.
- Trabajos prácticos orientados a la realización de actividades propias de perfiles profesionales.
- Trabajos realizados bajo las modalidades de Aprendizaje-Servicio o Aprendizaje basado en Retos.

El TFG será elaborado de forma individual por cada estudiante. No obstante, según el Procedimiento establecido en el Reglamento Marco de la URJC y el presente Reglamento Específico, se podrán proponer excepcionalmente trabajos colectivos cuando el tema o materia elegida lo justifique.

Los TFG de los dobles grados se presentan independientemente en cada grado y deben ser diferentes. Por tanto, un estudiante no puede utilizar partes del contenido de un TFG de uno de los grados para realizar el otro TFG.

Artículo 2. Principios éticos

- Los TFG deben cumplir los principios establecidos en el Código Ético de la Universidad. Las conductas deshonestas y de fraude académico como el plagio, las cooperaciones ilegítimas, la copia reiterada de textos

sin citar su procedencia, la fabricación y/o falsificación de datos, información o citas, o cualquier otra similar que sea constitutiva de fraude conllevarán automáticamente la calificación de suspenso. La calificación de suspenso por conducta deshonestas y fraude académico deberá entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias o de otro tipo en las que, en función de la normativa vigente, pudieran incurrir los estudiantes. La Comisión de Trabajo Fin de Grado, en aplicación de la Normativa de Convivencia de la URJC (<https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/normativa%20convivencia%20universitaria.pdf>), iniciará los procedimientos sancionadores oportunos en caso de fraude académico.

Artículo 3. Comisión de Trabajo Fin de Grado

La Comisión de TFG estará integrada por:

- Presidente: Decano de la FAH (que podrá delegar en el Vicedecano de Ordenación Académica)
- Secretario: Secretario de la FAH (que podrá delegar en la persona con competencia en TFG)
- Vocal: Vicedecano de Ordenación Académica
- Vocal: Vicedecano de Calidad
- Vocal: Coordinador académico con competencia en TFG
- Vocal: Coordinador académico con competencia en Estudiantes
- Vocal: Vocal en representación de los grados de Artes
- Vocal: Vocal en representación de los grados de Humanidades

La Comisión de TFG tendrá las funciones mencionadas en el artículo 6 del Reglamento Marco.

Artículo 4. Elección y asignación del TFG

La matrícula de TFG se registrará por lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento Marco.

El proceso de elección y asignación del tutor del TFG se llevará a cabo mediante libres acuerdos entre profesor y estudiante. A tal efecto, el profesor debe dar de alta al estudiante en la plataforma de TFG que se encuentra en la Intranet de la Universidad. Desde el Servicio de TFG de la URJC se les comunicará por correo electrónico al tutor y al estudiante la inscripción del TFG asignado.

Para realizar un cambio de tutor durante el periodo de validez del acuerdo, el tutor o el estudiante deberán solicitarlo a través de un correo electrónico a fah.practicaseexternastfgrac@urjc.es. Los cambios de título de un TFG podrá llevarlos a cabo el tutor directamente en la plataforma.

El estudiante debe respetar en todo momento los plazos establecidos por su tutor para la entrega de los borradores de su TFG, especialmente en las fechas próximas a la entrega del TFG para solicitar la defensa del mismo.

La tutela de TFG implica la orientación y atención del estudiante. Cuando un tutor no realice adecuadamente dichas funciones, el estudiante podrá elevar esta circunstancia a la Comisión de TFG que, según el artículo 3 de este Reglamento Específico, tiene entre sus funciones resolver las solicitudes de cambio de tutor de TFG.

Artículo 5. TFG colectivos

La Comisión de TFG podrá autorizar la realización de TFG colectivos, siempre que cumplan la normativa general de la URJC y contribuyan de manera efectiva a la obtención por el estudiante de las competencias generales o específicas fijadas en la Memoria de cada titulación o en las Guías Docentes de la asignatura de Trabajo Fin de Grado. Para que la Comisión de Trabajo Fin de Grado pueda valorar la solicitud será necesario que se le remita a fah.practicasesexternastfgrac@urjc.es:

- a. Informe razonado emitido por el tutor justificando la complejidad del trabajo, la necesidad de su elaboración síncrona y la necesidad de colaboración de todos los estudiantes implicados para llevar el trabajo a buen término debido a la existencia de contenidos interrelacionados. Además, deberá justificar por qué no se puede realizar de forma individual, exponiendo la oportunidad y conveniencia de elaborar el trabajo de forma conjunta. Finalmente, el Informe emitido por el tutor deberá justificar el número exacto de integrantes del TFG colectivo que en ningún caso será superior a tres estudiantes.
- b. Informe de los estudiantes solicitantes en el que conste que, cada uno de ellos, acepta expresamente el informe razonado emitido por el tutor, la obligatoriedad de realizar defensa pública y defensa del TFG, y la aceptación de las calificaciones individuales y diferenciadas de los estudiantes. En los TFG colectivos cada uno de los estudiantes deberá elaborar, presentar y defender una memoria individual y diferente de las del resto de los participantes en el TFG colectivo.

Artículo 6. Entrega y gestión de los TFG

Para solicitar la defensa del TFG el estudiante debe cumplir, antes de la fecha de cierre del plazo de solicitud de la convocatoria, todos los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento Marco. No se admitirán solicitudes de defensa realizadas fuera del plazo establecido en la convocatoria:

- Los TFG deben cumplir la legislación nacional, europea e internacional pertinente, con especial atención a los requisitos en materia de protección de datos contenidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas sobre el tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El estudiante presentará la solicitud exclusivamente a través de la plataforma de TFG (<https://gestion2.urjc.es/tfg>). La Memoria del TFG debe seguir las indicaciones de la guía de estilo que **se encontrarán** en la sección TFG de la Intranet, [Intranet - Universidad Rey Juan Carlos \(urjc.es\)](https://intranet.urjc.es), utilizando el modelo de portada y respetando las indicaciones sobre extensión, referencias, etc. Dicha memoria se subirá a la plataforma en formato PDF en un único documento utilizando el enlace habilitado. En este proceso, el estudiante comprobará que todos los datos que figuran en la aplicación son

correctos, ya que una vez cumplimentada la solicitud de defensa no se permitirá realizar cambios en los datos que figuran.

El título de la memoria deberá coincidir exactamente con el que figura en la plataforma. En caso contrario, antes de solicitar la defensa, el tutor procederá a su modificación a través de la plataforma de TFG. Realizado el cambio, el estudiante podrá continuar con la tramitación de la solicitud de defensa de TFG.

La lista de estudiantes admitidos se publicará en la sección de TFG de la Intranet de la FAH en las fechas indicadas en la convocatoria.

Artículo 7. Defensa de los TFG

La defensa del TFG es obligatoria y no será objeto de dispensa en ningún caso.

La defensa del TFG se realizará de forma presencial. Solo de forma excepcional, y por motivos de fuerza mayor, el estudiante podrá defender el TFG de forma no presencial, solicitando autorización a la Comisión de TFG mediante un escrito razonado al que adjuntará la documentación probatoria de las circunstancias que impiden la defensa presencial. La defensa no presencial se realizará de acuerdo con el protocolo que la Universidad tenga establecido en ese momento.

La no comparecencia del estudiante a la convocatoria de defensa determinará que se le califique como No Presentado.

Los estudiantes serán informados de la fecha, hora y documentos necesarios para participar en el acto de defensa a través de su cuenta de correo electrónico institucional, con al menos 5 días naturales de antelación a la fecha de defensa.

Los estudiantes están obligados a consultar estos datos y a asistir a los actos de defensa a los que hayan sido convocados. Concluido el acto de defensa, el responsable de la evaluación procederá a formalizar el acta de calificación en el modelo normalizado disponible a tal efecto.

Cada tribunal académico de TFG estará constituido por tres miembros: presidente, secretario y vocal; actuando como presidente el de mayor rango o antigüedad.

El tutor del TFG, en el caso de ser miembro del tribunal académico, se ausentará de la sesión en el momento en el que su tutelado presente el TFG y será sustituido por el miembro suplente del tribunal, nominado para tal efecto.

La coordinación de cada grado, de acuerdo con su Comisión de Garantía de Calidad, atendiendo al artículo 13.2 del Reglamento Marco podrá establecer la defensa pública ante tutor del TFG, siempre que así lo permita la memoria verificada del grado. En este caso, los TFG no podrán ser calificados con una nota superior a 8.

Los estudiantes dispondrán en cada curso académico de, al menos, dos convocatorias para la presentación y defensa del TFG, en determinados períodos según los calendarios que se publicarán en la web de la FAH.

Artículo 8. Calificación de los TFG

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento Marco de TFG de la URJC, la calificación corresponde al responsable de la evaluación (tribunal académico o tutor) del TFG.

Si el TFG es calificado por el tutor, este será el encargado de formalizar el acta de calificación después de la realización de la defensa, según el modelo normalizado que se puede obtener en la plataforma de TFG. Junto con el acta de calificación, el tutor deberá cumplimentar el documento de rúbrica. Ambos documentos, acta y rúbrica, deberán enviarse firmados (de forma digital y/o manuscrita) a la Unidad de TFG, según el procedimiento indicado desde dicha Unidad, en el plazo de entrega publicado en el período de presentación y defensa del TFG. Si el TFG es calificado por un tribunal de TFG, este recibirá las actas y documentos de rúbrica que deberán entregar firmados por los tres miembros (de forma digital y/o manuscrita), según el procedimiento indicado desde la Unidad de TFG.

Los sistemas de evaluación y su ponderación serán los que figuren en las memorias verificadas de cada uno de los títulos y lo recogido en las guías docentes de trabajo fin de grado de cada titulación.

Una vez finalizado el acto de defensa, el estudiante podrá consultar la calificación de su TFG en el Portal de Servicios en el plazo de 10 días desde la realización de dicho acto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Igualdad

El uso del masculino en la redacción de este Reglamento para referirse a cargos y personas es genérico, como término no marcado que incluye el masculino y el femenino.

Disposición adicional segunda. Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en este Reglamento, será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento Marco de TFG, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2023.

Disposición adicional tercera. Modificación y desarrollo

1. Las propuestas de modificación de este Reglamento serán presentadas ante la Junta de Facultad para su consideración y, en su caso, elevación al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación.
2. Se faculta al Decanato de la Facultad para que dicte las instrucciones que resulten necesarias para la correcta aplicación del presente Reglamento

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento y en la normativa específica que apruebe en cada grado.

DISPOSICIONES FINALES Disposición final única. Entrada en vigor

Este Reglamento tras la tramitación establecida en el artículo 1,5 del Reglamento Marco del Trabajo de Fin de Grado de la Universidad Rey Juan Carlos, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Rey Juan Carlos, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.