

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA UNIVERSIDAD DE HUELVA



REGLAMENTO ESPECÍFICO SOBRE EL TRABAJO FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER

(aprobado en Junta de Centro de 18 de octubre de 2013 y modificado en Junta de Centro de 5 de diciembre de 2018. Aprobado en Consejo de Gobierno de 2 de octubre de 2017 y modificado en Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2018)



ÍNDICE

PREÁMBULO	3
ARTÍCULO 1. Definición y características del Trabajo Fin de Grado/Máster (TFG/TFM).....	4
ARTÍCULO 2. Tutor académico y Cotutor	4
ARTÍCULO 3. La Comisión de Trabajo Fin de Grado/Máster de la ETSI.....	5
ARTÍCULO 4. Oferta y asignación del Trabajo Fin de Grado/Máster.....	6
ARTÍCULO 5. Matrícula y régimen de convocatorias del Trabajo Fin de Grado/Máster	8
ARTÍCULO 6. Memoria y solicitud de defensa del TFG/TFM	8
ARTÍCULO 7. Asignación del tribunal	10
ARTÍCULO 8. Defensa del Trabajo Fin de Grado/Máster	10
ARTÍCULO 9. Calificación del TFG/TFM	11
ARTÍCULO 10. Acta de calificación del TFG/TFM.....	11
ARTÍCULO 11. TFG/TFM realizados en programas de movilidad en otras universidades	12
ARTÍCULO 12. TFG/TFM realizados en programas de movilidad por alumnos <i>incoming</i>	14

ANEXO I: Propuesta de Trabajo Fin de Grado/Máster.

ANEXO II: Solicitud de propuesta de Trabajo Fin de Grado/Máster por parte del estudiante.

ANEXO III: Solicitud de asignación de Trabajo Fin de Grado/Máster (periodo ordinario).

ANEXO IV: Solicitud de asignación de Trabajo Fin de Grado/Máster (periodo extraordinario).

ANEXO V: Solicitud de defensa del Trabajo Fin de Grado/Máster.

ANEXO VI: Directrices para el diseño de la portada de la memoria del Trabajo Fin de Grado/Máster.

ANEXO VII: Áreas de conocimiento específicas por titulación a la que debe pertenecer, al menos, un miembro del tribunal.

ANEXO VIII: Informe del Tribunal para mención de Matrícula de Honor.

ANEXO IX: Modelo de certificado de realización de TFG/TFM en programa de movilidad.

ANEXO X: Solicitud de criterios de confidencialidad.

ANEXO XI. Solicitud de Prórroga para la Defensa de TFM.



PREÁMBULO

El reglamento específico que se presenta en este documento desarrolla la Normativa sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva, aprobada por Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2013 (y modificada en 27 de febrero de 2015), y el reglamento para la elaboración, tutorización y evaluación del Trabajo Fin de Máster, aprobado por Consejo de Gobierno en 4 de octubre de 2016 y modificado en Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2018). En dicha normativa y reglamento se establecen los criterios y procedimientos comunes para la elaboración y defensa de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster en la Universidad de Huelva, tratando de establecer unos principios generales en la organización y evaluación de los mismos que garantice la igualdad de derechos y deberes para el conjunto del alumnado.

El objetivo de este reglamento es establecer aquellos criterios y procedimientos específicos de aplicación en las titulaciones de Grado impartidas en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y hacerlos extensivos a las titulaciones de Másteres Oficiales Habilitantes impartidas en el Centro. Por lo tanto, cualquier Trabajo Fin de Grado o el Trabajo Fin de Máster de las Titulaciones adscritas a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería deberá cumplir la presente reglamento, así como la Memoria de Verificación del Título correspondiente.



ARTÍCULO 1. Definición y características del Trabajo Fin de Grado/Máster (TFG/TFM)

1. El TFG/TFM es un trabajo original realizado individualmente o en grupo (máximo 2 estudiantes, y siempre que quede explícitamente expresado el papel desempeñado por cada estudiante en su desarrollo), bajo la orientación de uno o dos tutores, y que permitirá al estudiante mostrar, de forma integrada, los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Grado o Máster.
2. Los TFG/TFM de todas las titulaciones de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería tienen la asignación crediticia indicada en la correspondiente Memoria del Título.
3. El TFG/TFM se podrá desarrollar como una de las siguientes formas¹:
 - a. Trabajo de investigación de carácter teórico y/o empírico relacionado con la Titulación.
 - b. Trabajo, relacionado con la Titulación, coordinado con la realización de prácticas en empresas o instituciones. Como se detalla en el apartado 4c, esta modalidad lleva asociada la existencia de un convenio entre la empresa y/o institución y la Universidad de Huelva.
 - c. Proyecto de ingeniería en el ámbito profesional, relacionado con la Titulación.
 - d. Estudio de viabilidad relacionado con la Titulación.
4. El TFG/TFM se podrá desarrollar en:
 - a. Cualquier departamento de la Universidad de Huelva que imparta docencia en las titulaciones de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería.
 - b. Otros departamentos de la Universidad de Huelva.
 - c. Otras universidades, instituciones o empresas que tengan firmado el correspondiente convenio con la Universidad de Huelva.

ARTÍCULO 2. Tutor académico y Cotutor

1. Todos los TFG/TFM serán realizados bajo la supervisión de uno o dos tutores académicos que actuarán como Directores del TFG/TFM. Es misión del tutor supervisar al alumno en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, metodología, tratamiento de los temas, correcta presentación, orientación bibliográfica y facilitar la gestión.
2. Podrá actuar como tutor el personal docente e investigador adscrito a algún departamento y área de conocimiento vinculado al plan de estudios correspondiente. En el caso de TFM, el título académico del tutor debe ser equivalente o superior al nivel de Máster (nivel 3 MECES); o al grado de doctor (nivel 4 MECES), para un TFM de perfil investigador. Para el caso de los TFM habilitantes y de carácter profesionalizante, podrá proponerse un tutor no doctor siempre que acredite el suficiente nivel académico y una amplia experiencia profesional.

¹La Comisión de TFG/TFM elaborará un documento en el que se establecerá una descripción de cada tipo de TFG/TFM



3. En los supuestos a los que se refiere el punto 4.b o 4.c del artículo 1 de este reglamento, será necesario contar con un cotutor perteneciente a la institución donde se realizará el TFG/TFM, que compartirá las tareas de dirección y orientación del estudiante, siendo en cualquier caso responsabilidad del tutor académico facilitar la gestión. Solamente en el caso del punto 4.c del artículo 1 de este reglamento, junto con la propuesta se deberá adjuntar fotocopia del DNI o del pasaporte (con el objetivo de disponer la información necesaria para los diferentes trámites administrativos del TFG/TFM). En el caso de no adjuntarse, la información del cotutor no podrá figurar en el resto de trámites.
4. El departamento al que esté adscrito el TFG/TFM será responsable de la sustitución del tutor académico, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad de Huelva.

ARTÍCULO 3. La Comisión de Trabajo Fin de Grado/Máster de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería

1. La Junta de Centro aprobará la creación de una comisión específica de Trabajos Fin de Grado/Máster que, por delegación de la misma, ejercerá las siguientes funciones:
 - En el caso del TFM, publicar la guía docente de la asignatura.
 - Gestionar y publicar el procedimiento de solicitud de propuestas de TFG/TFM para que puedan ser aprobadas por la Junta de Centro y ser ofertadas a los estudiantes.
 - Gestionar y publicar el procedimiento de asignación de la oferta de TFG/TFM.
 - Mantener una oferta de TFG/TFM actualizada a través de la página web de la Escuela.
 - Resolver las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del TFG/TFM.
 - En el caso que lo estime, podría recomendar un área de conocimiento del anexo VII que deba estar presente en el tribunal de evaluación.
2. La Comisión de TFG/TFM de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería tendrá la siguiente composición:
 - Presidente: Director o miembro de la Junta de Centro en quien delegue.
 - Secretario: Secretario del Centro.

Elegidos entre los miembros de la Junta de Centro:

- Un representante de cada uno de los Grados y de cada uno de los Másteres que se imparten en la ETSI. En concreto, el representante en Junta de Centro del Departamento con docencia mayoritaria en cada grado según el anexo VII, o persona en quien delegue.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- Un representante de los estudiantes, que será el Delegado de Centro.



ARTÍCULO 4. Oferta y asignación del Trabajo Fin de Grado/Máster

1. Únicamente se admitirán a trámite las solicitudes de los alumnos que, en el momento de la solicitud tengan superados el 65% de los créditos de la Titulación de Grado o el 50% de los créditos de la Titulación de Máster, excluyendo los correspondientes a los del TFG/TFM y a las prácticas en empresa.
2. Cada curso académico, los departamentos que imparten docencia en un determinado Grado o Máster ofertarán, para dicha Titulación, un número de TFG/TFM que se calculará en proporción a la carga docente que cada área de conocimiento tiene en el plan de estudios.
3. El procedimiento para establecer la oferta de TFG/TFM en cada titulación será el siguiente:
 - a. Los departamentos deberán remitir, previa solicitud y en los plazos establecidos por la Comisión de TFG/TFM, las propuestas de TFG/TFM según el modelo que se facilita en el ANEXO I.
 - b. Los departamentos se responsabilizarán del contenido de las propuestas remitidas al Centro y de la correcta adecuación de la carga de trabajo con los créditos asignados (1 crédito equivale a 25 horas de trabajo del estudiante), así como los baremos a aplicar cuando concurren varias solicitudes de asignación a un mismo TFG/TFM (calificación de asignaturas de interés, nota media del expediente académico, etc.).
 - c. La Comisión de TFG/TFM del Centro gestionará las propuestas recibidas y solucionará las incidencias detectadas antes de remitir toda la documentación a la Junta de Centro para su aprobación.
 - d. Los estudiantes podrán proponer un tema propio, de acuerdo al artículo 1 de este reglamento, que suscite su interés. Para tal fin, deberá realizar una solicitud documentada según el modelo que se facilita en el ANEXO II, junto con un extracto de notas (para comprobar el cumplimiento del requisito indicado en el apartado 1 del presente artículo). El ANEXO II debe incluir una introducción, una breve descripción del trabajo a realizar, los objetivos del TFG/TFM, planificación y recursos necesarios para su realización. Si el TFG/TFM se va a realizar en una universidad o institución externa a la Universidad de Huelva, se hará constar de esta manera, adjuntando un informe del posible cotutor en el que manifieste el interés por la propuesta (a través del modelo de Informe de cotutor externo disponible en la página web relativa a la gestión de TFG/TFM). Dicha solicitud se presentará en uno de los departamentos implicados en la titulación, quien decidirá si avala la propuesta y la integra, por tanto, dentro de la oferta de la que se hace responsable. En caso de ser aprobada la propuesta por parte de la Junta de Centro, este TFG/TFM quedará ya asignado al estudiante proponente siempre que éste cumpla el requisito al que hace referencia el apartado 1 de este artículo. En el caso de que el departamento rechazara la propuesta realizada por el estudiante, deberá notificárselo indicando los motivos de tal rechazo. La decisión que el departamento tome al respecto no podrá ser recurrida por el estudiante.
 - e. El Centro publicará la oferta inicial de TFG/TFM después de la finalización del periodo ordinario de matriculación.



- f. Excepcionalmente, durante el curso académico, los departamentos podrán remitir nuevas ofertas de TFG/TFM, que deberán ser aprobadas por Junta de Centro para que se añadan a la relación de trabajos ofertados inicialmente. Así mismo, la Comisión de TFG/TFM podrá requerir a los departamentos nuevas ofertas de TFG/TFM cuando ésta no sea suficiente para atender a la demanda.
3. La competencia de la asignación del estudiante al TFG/TFM recaerá en los departamentos. El procedimiento para la solicitud y asignación de un TFG/TFM distinguirá un periodo ordinario y otro extraordinario.

Procedimiento para el periodo ordinario:

- a. Finalizado el periodo ordinario de matriculación, y una vez publicada la oferta inicial, se abrirá un plazo de diez días naturales para que los estudiantes presenten una solicitud de asignación de TFG/TFM. Éstas se presentarán en la Secretaría del Centro según el modelo que se facilita en el ANEXO III.
- b. Sólo se admitirán a trámite las solicitudes de los estudiantes que cumplan el requisito indicado en el apartado 1 del presente artículo.
- c. Una vez finalizado el plazo de diez días al que se refiere el apartado (a), el Centro remitirá las solicitudes a los departamentos, que deberán resolverlas atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad de los estudiantes, y cumpliendo el procedimiento de baremación establecido en la propia propuesta de TFG/TFM. Tendrán preferencia los estudiantes que únicamente les reste este módulo para finalizar el Título, atendiendo entre estos al expediente académico.
- d. Los departamentos dispondrán de un plazo de diez días para remitir a la Dirección del Centro las resoluciones de asignación.
- e. La Comisión de TFG/TFM publicará, en la web del Centro, la resolución provisional. El estudiante dispondrá, desde ese momento, de 10 días hábiles para presentar la aceptación del trabajo asignado en la Secretaría del Centro. Concluido dicho plazo, la Comisión de TFG/TFM publicará la resolución definitiva y actualizará la oferta que haya quedado disponible.

Procedimiento para el periodo extraordinario:

- f. Una vez publicada la resolución inicial de asignación, todos los estudiantes que cumplan con el requisito indicado en el apartado 1 del presente artículo, podrán presentar en cualquier momento del curso académico una solicitud de asignación en el departamento al que esté adscrito el TFG/TFM que desean realizar, según el modelo que se facilita en el ANEXO IV.
 - g. Los departamentos deberán notificar al estudiante, en un plazo máximo de diez días naturales, la asignación del TFG/TFM. Además, para actualizar la oferta, se lo comunicarán a la Comisión de TFG/TFM mediante oficio dirigido a la Dirección del Centro.
4. La asignación del TFG/TFM tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, transcurridos los cuales el estudiante tendrá que volver a realizar un nuevo proceso de solicitud.



5. Los estudiantes que quieran realizar un cambio de tutor, renunciar al TFG/TFM asignado o solventar cualquier incidencia que pueda surgir durante el desarrollo del trabajo, deberán solicitarlo por escrito y de manera motivada a la Comisión de TFG/TFM del Centro, que resolverá y notificará, en un plazo no superior a quince días hábiles, tomando en consideración las opiniones de los interesados. Si se modifica el nombre del proyecto, bastará con hacer una diligencia firmada por el tutor cuando se presente el anexo V.
6. De la misma forma, si un tutor considera que el/los estudiante/s no están realizando correctamente su trabajo, podrá renunciar a continuar con el TFG/TFM asignado al/los estudiante/s. Para ello, deberá enviar un escrito motivado a la Comisión de TFG/TFM del Centro, que resolverá y notificará, en un plazo no superior a quince días hábiles, tomando en consideración las opiniones de los interesados.
7. Los estudiantes y/o tutores podrán presentar una solicitud motivada de recurso contra cualquier decisión adoptada por la Comisión de TFG/TFM del Centro. Esta solicitud será dirigida al Director/a de la Escuela, que la resolverá y notificará en el plazo de quince días hábiles, teniendo en cuenta el informe que deberá emitir al respecto la Comisión de TFG/TFM.

ARTÍCULO 5. Matrícula y régimen de convocatorias del Trabajo Fin de Grado/Máster

1. Para realizar la matrícula es requisito indispensable cumplir simultáneamente los siguientes requisitos:
 - a. Únicamente en el caso de los TFG, haber superado al menos el 70% de los créditos totales de la titulación.
 - b. Estar matriculado de todos los créditos que resten para finalizar el Grado/Máster.
2. Es responsabilidad del estudiante comprobar que efectivamente cumple los requisitos indicados en el apartado anterior.
3. La matrícula del TFG/TFM podrá realizarse a lo largo de todo el curso.
4. Una vez realizada la matrícula, los estudiantes tendrán derecho a dos actos de exposición y evaluación a lo largo de todo el curso académico en el que se realiza la matrícula, siempre y cuando el primero de ellos se haya realizado en el periodo lectivo que finaliza en julio.

ARTÍCULO 6. Memoria y solicitud de defensa del TFG/TFM

1. El TFG/TFM es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho el/los alumno/s al reconocimiento de la autoría y a la protección de la propiedad intelectual del mismo.
2. En el caso de que el TFG/TFM sea realizado en una empresa que solicite criterios de confidencialidad, el alumno deberá presentar, durante el desarrollo del trabajo, el ANEXO X junto al vínculo existente entre la empresa solicitante y la Universidad de Huelva (Contrato 68/83, Convenio Específico, pertenencia al programa Ícaro, ...). La Comisión de TFG/TFM evaluará dicha solicitud para velar que dicho trabajo tenga la entidad suficiente



- para la carga crediticia asignada. En caso de evaluación negativa, el TFG/TFM deberá presentar toda la información relativa al trabajo. En caso de evaluación positiva, la resolución debe ser incluida como anexo a la memoria del TFG/TFM para que el Tribunal tenga constancia de dicha confidencialidad.
3. El criterio de confidencialidad aludido en el punto anterior no puede transgredir el hecho de que el estudiante tiene derecho al reconocimiento de la autoría de su TFG/TFM y a la protección de la propiedad intelectual del mismo. Los derechos referidos a la propiedad industrial se registrarán por la legislación vigente en la materia. No obstante, el alumno podrá, mediante pacto escrito, acordar ceder o compartir los derechos de explotación sobre el TFG/TFM, en los términos y condiciones previstas en la legislación vigente.
 4. La presentación del TFG/TFM deberá ajustarse a los siguientes formatos:
 - a. Como memoria o informe. En este formato se deberá incluir el título, un resumen en castellano y en inglés, palabras clave, introducción (incluyendo los objetivos), un apartado de descripción metodológica, resultados, conclusiones y bibliografía. Si el Tribunal de Evaluación lo admite y es compatible con la memoria de verificación del Título, la memoria podrá ser redactada en cualquier idioma oficial de la Unión Europea. En cuanto a la extensión, la memoria tendrá una extensión mínima de 50 páginas, sin incluir anexos y/o apéndices.
 - b. Únicamente en el caso de TFM, como artículo de revista científica. Este formato deberá ser avalado por la aceptación del trabajo en una de ellas con el único requisito de que esté indexada. En este caso, el formato y su extensión serán determinados por la revista científica.
 5. El TFG/TFM deberá contener una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, y que se han citado debidamente las fuentes utilizadas.
 6. Para realizar el acto de la defensa del TFG se requiere haber superado el 70% de los créditos totales que deben cursarse para obtener el Título. Adicionalmente debe estar matriculado de todos los créditos que resten para finalizar la Titulación.
 7. Para realizar el acto de la defensa del TFM se requiere haber superado el 75% de los créditos totales que deben cursarse para obtener el Título, exceptuando de este cómputo los créditos correspondientes a las prácticas externas (cuando las haya).
 8. Para defender el TFG/TFM, el estudiante deberá presentar, en la Secretaría del Centro, una solicitud según el modelo que se facilita en el ANEXO V, que deberá estar firmada por el estudiante, el/los tutor/es del TFG/TFM y tener el visto bueno del departamento al que está asignado el TFG/TFM. En esta solicitud se especificará la composición del tribunal de acuerdo a lo establecido en el artículo siguiente, así como la fecha, hora y lugar donde tendrá lugar el acto.



9. La solicitud de defensa (ANEXO V) debe ser presentada en la Secretaría del Centro con, al menos, cinco días hábiles de antelación a la fecha de defensa. En caso contrario, el acta de defensa no podrá ser emitida, y por lo tanto, la defensa no podrá ser realizada.
10. No será posible la tramitación del anexo V y, por tanto, la defensa del TFG/TFM sin la aprobación previa por parte de la Comisión de los ANEXOS I y II.

ARTÍCULO 7. Asignación del tribunal

1. El tribunal del TFG/TFM será nombrado por el Director del Centro a propuesta del/los tutor/es, atendiendo a los siguientes criterios:
 - a. El Tribunal de Evaluación del TFG/TFM estará formado por tres miembros (Presidente, Secretario y Vocal) y un suplente.
 - b. Todos los miembros serán profesores pertenecientes a áreas de conocimiento vinculadas al plan de estudios cursado por el estudiante de los que, al menos, uno de ellos deberá estar adscrito a una de las áreas de conocimiento que se especifican, para cada titulación, en el ANEXO VII.
 - c. Excepcionalmente, el tutor del TFG/TFM podrá proponer que el vocal del tribunal sea cualquier profesor de la Universidad de Huelva o un profesional con experiencia en el tema de estudio, justificándolo por escrito. En este caso, será necesario adjuntar al anexo V una fotocopia de su D.N.I.
 - d. Como normal general, en el caso de los TFM, el/los tutor/es no podrá/n ser miembros del Tribunal de Evaluación. Únicamente podrá ser miembro del tribunal cuando sea debidamente justificado.
2. Una vez nombrado el tribunal, la Secretaría del Centro remitirá, mediante correo electrónico, una copia del Anexo V al tutor del TFG/TFM para que lo notifique al estudiante y a los miembros del Tribunal. Además, se adjuntará el acta académica de calificación del TFG/TFM.

ARTÍCULO 8. Defensa del Trabajo Fin de Grado/Máster

1. La defensa del TFG/TFM podrá llevarse a cabo con un periodo mínimo de tres meses a contar desde la asignación del TFG/TFM.
2. Únicamente en el caso de los TFM, para el alumno que antes de la finalización del curso académico no haya defendido el TFM, el periodo de evaluación podrá ampliarse hasta el 15 de diciembre. Dicha ampliación deberá ser solicitada a través del anexo XI, y abonando el importe del seguro que le dará cobertura durante el periodo de ampliación (y opcionalmente el importe de la Tarjeta Universitaria Onubense, TUO).
3. El presidente del Tribunal coordinará, con el resto del mismo y con el tutor, el lugar, fecha y hora para la defensa del TFG/TFM, que podrá realizarse a lo largo del curso académico en el periodo lectivo establecido en el calendario académico oficial de la Escuela.
4. La Dirección del Centro publicará en su página web la convocatoria del acto de defensa.



5. El estudiante entregará al tutor 3 copias impresas de la memoria del TFG/TFM para que éste las haga llegar a cada miembro del tribunal, con una antelación de al menos siete días naturales hasta la fecha de la defensa (si el tribunal lo permite, también se permitirá la entrega en formato electrónico). En la cumplimentación del ANEXO V, se debe presentar telemáticamente la versión definitiva del TFG/TFM. El diseño de la portada estará de acuerdo a las instrucciones que se detallan en el ANEXO VI.
6. La defensa se realizará, en acto público, mediante exposición oral con una duración máxima de 30 minutos.
7. Finalizada la exposición y debate, el Tribunal deliberará sobre la calificación en sesión privada. Para facilitar este proceso, si el tutor no formara parte del Tribunal, el Presidente del mismo podrá invitarle a participar en la deliberación. Si el tutor no estuviera presente en la defensa, podrá enviar un informe sobre del TFG/TFM.
8. El acto de defensa finalizará con la comunicación, en sesión pública, de la calificación obtenida y, en su caso, de la propuesta de mención de matrícula de honor.

ARTÍCULO 9. Calificación del Trabajo Fin de Grado/Máster

1. La calificación tendrá en cuenta, entre otros criterios, la calidad del trabajo desarrollado, la claridad y corrección de la memoria presentada, la exposición y defensa realizados.
2. La calificación se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:
 - 0 - 4,9: Suspenso (SS).
 - 5,0 - 6,9: Aprobado (AP).
 - 7,0 - 8,9: Notable (NT).
 - 9,0 - 10: Sobresaliente (SB).
3. En el caso de que un TFG/TFM obtuviera la calificación de suspenso, el Tribunal hará llegar un informe al estudiante y a su tutor con los criterios que han motivado dicha calificación. Además, realizará una serie de recomendaciones para mejorar la calidad del mismo.
4. En los casos en los que se haya otorgado la calificación de sobresaliente, el Tribunal podrá proponer a la Comisión de TFG/TFM la mención de Matrícula de Honor, utilizando el modelo del ANEXO VIII.
5. La identificación, por parte del tribunal, de plagio en el TFG/TFM, ya sea en la fase de depósito o de defensa, será motivo de una calificación de Suspenso (0), independientemente de las medidas que se prevean en el régimen disciplinario de la UHU. En el caso de que el plagio sea detectado antes de la defensa pública, el estudiante perderá su derecho a la misma.

ARTÍCULO 10. Acta académica de calificación del Trabajo Fin de Grado/Máster

1. El acta académica de calificación del TFG/TFM será individual por estudiante.



2. El Tribunal formalizará la calificación en el acta académica de calificación de TFG/TFM.
3. El acta académica será entregada en la Secretaría del Centro o remitida a la misma por el Secretario/a del Tribunal junto con el CD/DVD, para su depósito en la biblioteca de la UHU y, en su caso, con la propuesta de mención de matrícula de honor (Anexo VIII).
4. Aquellos TFG/TFM evaluados con una calificación de sobresaliente o matrícula de honor podrán ser, previo consentimiento del autor/a del trabajo (que será recabado por el personal adscrito al repositorio institucional de la Universidad de Huelva), depositados para su presentación, localización y difusión en dicho repositorio (sin menoscabo para el repositorio local de la ETSI).
5. La calificación del TFG/TFM se asignará al acta correspondiente de la convocatoria del mes correspondiente a la fecha de la defensa. Para ello, el acta académica deberá ser entregada en los primeros 15 días del mes siguiente.
6. Durante la segunda quincena del mes de octubre, la Comisión de TFG/TFM revisará las propuestas de mención de matrícula de honor presentadas por los tribunales de calificación de TFG/TFM defendidos en el curso académico anterior, para otorgar dicha mención según lo dispuesto en los puntos 6 y 7 del artículo 8 de la Normativa sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Huelva. Las menciones de matrícula de honor concedidas serán comunicadas por la Dirección del Centro al estudiante, al tutor y a la Secretaría del Centro para su incorporación al expediente académico.
7. La Comisión de TFG/TFM resolverá las reclamaciones presentados por aquellos alumnos contra la decisión adoptada por el Tribunal de Calificación. Dichas reclamaciones se presentarán, debidamente motivados y dirigidos a la Comisión de TFG/TFM, en la Secretaría del Centro en un plazo no superior a 15 días desde la defensa del TFG/TFM. La Comisión solicitará informe motivado al Tribunal de Calificación de TFG/TFM, que dispondrá de un plazo de 10 días para emitirlo. La Comisión tendrá un plazo máximo de 5 días desde la recepción del informe del Tribunal para adoptar una decisión motivada y notificarla al estudiante.

ARTÍCULO 11. TFG/TFM realizados en programas de movilidad en otras universidades

Según se establece en el Artículo 1.4.b del presente reglamento, los estudiantes podrán realizar sus TFG/TFM en otros centros universitarios nacionales o extranjeros, al amparo de programas de movilidad. En estos casos, se plantean los siguientes requisitos de procedimiento:

1. La realización del TFG/TFM deberá quedar consignada en el "Compromiso previo de reconocimiento académico (CPRA)" elaborado por el estudiante y su coordinador académico, o podrá ser introducido por los mismos en posteriores modificaciones del CPRA.
2. Para la aceptación de su TFG/TFM el estudiante deberá seguir el procedimiento establecido en el Artículo 4.2.d. del presente reglamento, para lo cual formalizará su solicitud según el Anexo II (a través de la aplicación de Gestión de TFG/TFM habilitada a tal



efecto en la página web del Centro), incluyendo su firma y la de un tutor adscrito al departamento donde se presente la solicitud que se compromete a supervisar el trabajo realizado por el estudiante en la universidad de destino. Por otra parte, es obligatorio adjuntar a este documento un informe del cotutor externo (según modelo bilingüe que se puede descargar de la página web de la ETSI) en el que éste hace constar su compromiso con la tutorización del trabajo en la institución externa. Además, será necesario presentar una fotocopia del documento nacional de identidad o, en su defecto, pasaporte del cotutor externo.

3. La estructura de la memoria del TFG/TFM se ajustará a lo especificado en el Artículo 6.1 de este reglamento.
4. Para la defensa del TFG/TFM, con el fin de ajustarse a lo establecido en el Artículo 8.3 de este reglamento, se plantean dos posibilidades:
 - a. Si la universidad de destino expide un certificado de notas en el que conste que el trabajo ha sido defendido ante un tribunal (entiéndase como tal, al menos, un profesor más el cotutor), la calificación del proyecto se reflejará directamente en el Acta de Reconocimiento y el estudiante no necesitará realizar una exposición de su trabajo a su regreso. El certificado deberá informar también del tiempo total aproximado empleado por el alumno en la elaboración del Trabajo. En el ANEXO IX se presenta un modelo bilingüe de este tipo de certificado, sin menoscabo que puedan resultar aceptables otros formatos propios de la universidad de destino.
 - b. Si en el certificado de notas de la universidad de destino, la calificación del trabajo queda simplemente reflejada como una asignatura más del plan de estudios, el estudiante deberá exponer su trabajo en nuestro Centro ante un tribunal formado por, al menos, el coordinador académico y el tutor que avaló la propuesta o, en su defecto, otro docente afín a la titulación. El tribunal rellenará el acta académica de calificación, que deberá acompañar al Acta de Reconocimiento de las asignaturas cursadas en movilidad. Para la calificación del trabajo se tendrán en cuenta tanto la calificación recibida en la universidad de destino, como la evaluación del tribunal de la Escuela, quienes, a la vista de los criterios de calificación expuestos en el Artículo 9.1, pondrán especial énfasis en la exposición y defensa realizados. La calificación se obtendrá aplicando una ponderación de 60 a 75% a la calificación de la universidad de destino y un 25 a 40% a la del tribunal de la Universidad de Huelva. Esta calificación ponderada será la que conste en el Acta de Reconocimiento. El estudiante podrá recurrir contra la calificación asignada según queda indicado en el Artículo 10.6 del presente reglamento.
5. En todo caso, el estudiante quedará obligado a acompañar al Acta de Reconocimiento la versión definitiva del TFG/TFM en CD/DVD, tal y como se indica en el Artículo 10.3 de este reglamento.
6. En caso de que el estudiante de movilidad aspire a obtener la mención de Matrícula de Honor, tanto él/ella como su tutor, deberán someterse al procedimiento ordinario contemplado en este reglamento.



ARTÍCULO 12. TFG/TFM realizados en programas de movilidad por alumnos *incoming*

Para el caso de los estudiantes procedentes de otros centros universitarios, nacionales o extranjeros, los requisitos para la asignación y defensa de TFG/TFM deben ser diferentes puesto que el Centro no tiene acceso a los expedientes de dichos estudiantes. En estos casos, se plantean los siguientes requisitos de procedimiento:

1. La realización del TFG/TFM deberá quedar consignada en el "Acuerdo de aprendizaje (*Learning Agreement*)" elaborado por el estudiante y su coordinador académico.
2. El requisito de asignación indicado en el artículo 4.1 (tener superado el 65% de los créditos para el caso de los TFG o del 50% de los créditos para el caso de los TFM) no será de aplicación. Se considerará que, al estar incluido en el *Learning Agreement*, el estudiante cumple los requisitos exigidos por la universidad de origen.
3. Para la aceptación de su TFG/TFM el estudiante deberá formalizar su solicitud de asignación (a través de la aplicación de Gestión de TFG/TFM habilitada a tal efecto en la página web del Centro, ya sea consensuada entre estudiante y profesor o de la oferta), incluyendo su firma y la de un tutor adscrito al departamento donde se presente la solicitud que se compromete a supervisar el trabajo realizado por el estudiante en nuestro Centro. Además, será obligatorio adjuntar a este documento una copia de su *Learning Agreement* para garantizar el punto 2.
4. La estructura de la memoria del TFG/TFM se ajustará a lo especificado en el Artículo 6.1 de este reglamento.
5. El requisito para la defensa del TFG/TFM indicado en el Artículo 6.6 y 6.7 (tener superado el 70% de los créditos para el caso de TFG, y el 75% de los créditos para el caso de TFM) no será de aplicación para estos estudiantes.
6. Como se indica en el Artículo 8.1, la defensa del TFG/TFM podrá llevarse a cabo con un periodo mínimo de tres meses a contar desde la asignación del TFG/TFM.
7. Para defender el TFG/TFM, el estudiante deberá presentar, en la Secretaría del Centro, una solicitud según el modelo que se facilita en el ANEXO V, que deberá estar firmada por el estudiante, el/los tutor/es del TFG/TFM y tener el visto bueno del departamento al que está asignado el TFG/TFM. En esta solicitud se especificará la composición del tribunal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7, así como la fecha, hora y lugar donde tendrá lugar el acto.
8. La solicitud de defensa (ANEXO V) debe ser presentada en la Secretaría del Centro con la antelación suficiente a la fecha de defensa. En caso contrario, el acta de defensa no podrá ser emitida, y por lo tanto, la defensa no podrá ser realizada. Por ser alumnos del Servicio de Relaciones Internacionales, la Secretaría del Centro trasladará dicha solicitud a dicho Servicio para que emita el acta correspondiente y la traslade al tutor del TFG/TFM.
9. No será posible la tramitación del ANEXO V y, por tanto, la defensa del TFG/TFM sin la asignación previa de la propuesta.



10. Los Artículos 9 y 10, referente a la calificación y acta del TFG/TFM, serán de aplicación para los alumnos *incoming* de otros centros universitarios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Los Departamentos podrán requerir, para la realización de un determinado TFG/TFM, que el estudiante haya abonado el seguro escolar.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Los alumnos que deban realizar el TFM en los Másteres adscritos a la ETSI, como complemento de formación provenientes de la Escuela de Doctorado, se registrarán por el Reglamento de Trabajo Fin de Máster vigente en la Universidad de Huelva en el momento de su realización, no teniendo que acogerse, por tanto, a éste reglamento. En cualquier caso serán los órganos competentes, los que deberán comunicar a la Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería, los alumnos a los que les ha sido asignado como complementos de formación, el TFM de un Máster adscrito a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Tabla de correspondencia entre los anexos del Reglamento para la Elaboración, Tutorización y Evaluación del Trabajo Fin de Máster de la Universidad de Huelva y los anexos del Reglamento Específico de los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. En los cursos académicos en los que se culmine la implantación de una titulación de Grado o Máster, la aplicación del Art. 10.5 se realizará, para esa titulación, en el mes de julio del curso correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Centro de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y será de aplicación a partir del curso 2015-2016.



Reglamento para la Elaboración, Tutorización y Evaluación del Trabajo Fin de Máster de la UHU	Reglamento Específico de los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la ETSI
_____	Anexo I. Propuesta de Trabajo Fin de Grado/Máster
Anexo I. Proyecto de TFM	Anexo II. Solicitud de propuesta de Trabajo Fin de Grado/Máster por parte del estudiante
	Anexo III. Solicitud de asignación de Trabajo Fin de Grado/Máster (periodo ordinario)
	Anexo IV. Solicitud de asignación de Trabajo Fin de Grado/Máster (periodo extraordinario)
Anexo II. Solicitud de defensa de TFM	Anexo V. Solicitud de defensa de Trabajo Fin de Grado/Máster
Anexo III. Prorroga de defensa de TFM	Anexo XI. Solicitud de Prorroga para la defensa de TFM
Anexo IV. Acta de TFM	Acta del TFG/TFG
_____	Anexo VI. Directrices para el diseño de la portada de la memoria del Trabajo Fin de Grado/Máster.
_____	Anexo VII. Áreas de conocimiento específicas por titulación a la que debe pertenecer, al menos, un miembro del tribunal.
_____	Anexo VIII. Informe del Tribunal para mención de Matrícula de Honor.
_____	Anexo IX. Modelo de certificado de realización de TFG/TFM en programa de movilidad.
_____	Anexo X. Solicitud de criterios de confidencialidad