

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 6
	PGC 5.3 GESTIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO Y MÁSTER	EDICIÓN 08

Contenido

OBJETO	2
ALCANCE	2
DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	2
DESARROLLO DEL PROCESO	2
ESPECIFICIDADES POR CENTRO:.....	5
Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño.....	5
Facultad de Ciencias de la Actividad Física y Deporte.....	5
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación	5
Facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud	5
Escuela de Doctorado e Investigación.....	5
REGISTROS:.....	5
INDICADORES	5
RESPONSABILIDADES.....	6
ANEXOS.....	7

MODIFICACIONES			
EDICIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN	PAGINAS
07	28/06/2019	Integración SGIC I y II	Todas
08	26/04/2021	Actualización y cambio dirección Calidad y Compliance académico	Todas
Aprobado por:  Olga Castaño Directora de Calidad y Compliance académico Fecha: 26/04/2021		Aprobado por:  Eva Icarán Vicerrectora de Profesorado e Investigación Fecha: 26/04/2021	
		Aprobado por:  Elena Gazapo Rectora Fecha: 26/04/2021	

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 6
	PGC 5.3 GESTIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO Y MÁSTER	EDICIÓN 08

OBJETO

Describir cómo se diseñan los procedimientos de desarrollo general de los Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM), el modo en que se coordina el profesorado que hace el seguimiento y evalúa los trabajos, cómo se hace la selección de temas sobre los que tratará la investigación de los estudiantes y finalmente cómo se realiza la evaluación del estudiante y se comunica su nota.

ALCANCE

Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster de las titulaciones de Grado y Máster Universitario, respectivamente, de la Universidad Europea de Madrid.

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Manual de Garantía interna de Calidad (MAGIC)
- PGC1.3 Diseño de la Oferta Formativa
- Guía de aprendizaje de la asignatura en cada titulación
- Normativa de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster de la Universidad (web Universidad Europea)
- El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

DESARROLLO DEL PROCESO

Planificación para la realización del TFG/TFM

Los Trabajos de Fin de Grado/Máster de la Universidad Europea de Madrid se rigen según la normativa publicada en la página web de la universidad alineada con lo expuesto en Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre y cumpliendo estrictamente con lo descrito en la Memoria de verificación de cada título.

Los Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster (TFG y TFM) suponen la realización por parte del alumno de un trabajo original en el que apliquen y desarrollen los conocimientos adquiridos en el seno de los correspondientes estudios. El TFG/TFM deberá permitir evaluar las competencias adquiridas por el estudiante dentro de las áreas de conocimiento de la titulación cursada y descritas en los planes de estudio.

Únicamente podrán matricularse los estudiantes que tengan a su vez matriculadas todas las asignaturas pendientes para la finalización de sus estudios. El estudiante no podrá tener pendientes por superar, además del TFG/TFM, materias que representen más de 12 ECTS sin el consentimiento expreso de Decanato/Dirección de Escuela, pudiéndose aplicar criterios más restrictivos, a tenor de lo establecido en las memorias de los planes de estudio.

Los TFG/TFM están incluidos en una asignatura/módulo del último curso de cada titulación, por lo que existe una Guía de Aprendizaje para cada una de ellas, que recogerá los aspectos específicos de cada titulación.

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 6
	PGC 5.3 GESTIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO Y MÁSTER	EDICIÓN 08

Desarrollo y Evaluación de los Trabajos

- **Temporalidad de la asignatura:** A pesar de que la asignatura puede estar vinculada a un semestre en concreto, la actividad se desarrolla a lo largo de todo el curso académico, siendo recomendado que se comience el trabajo lo antes posible ya que, al ser un proceso de investigación, requiere un tiempo de lectura, reflexión e introspección por parte del estudiante.
- **La asignación tanto de tutores/as, como de tema a investigar** se realiza dependiendo de la titulación, bien seleccionándolos de un listado creado por el/la Coordinador/a de TFG (CTFG)/Coordinador/a de TFM (CTFM), por orden de expediente académico o bien tanto tutor/a como temario son elegidos libremente por el alumno siempre que el/la tutor/a acepte el compromiso, o el tema se elige libremente y el/la tutor/a es asignado según la especialización del mismo. Posteriormente el/la Coordinador/a de TFG/Coordinador/a de TFM de la titulación elabora un listado en el que se incluyen los alumnos, el tema y el/la tutor/a correspondiente para ese curso académico. La sistemática concreta y las fechas para cada titulación queda recogida en la Guía de Aprendizaje. Los/as Directores/as de Departamento trabajarán en coordinación con los/as Coordinadores/as de TFG/TFM para asegurar que, tanto los/las tutores/as como los miembros del tribunal, son los adecuados para el correcto funcionamiento del TFG/TFM.
- Para realizar un correcto **seguimiento** del desarrollo de los trabajos y su evaluación se utiliza el Campus virtual, en el cual los/as Coordinadores/as de TFG/TFM a inicios de curso, crean diferentes actividades con etapas específicas en la que los alumnos deben ir cumplimentando los hitos estipulados que van realizando en sus trabajos, según las directrices descritas en las actividades de la Guía de Aprendizaje. Son recomendables las entregas parciales y el *feedback* formativo al estudiante a lo largo de este proceso. La no entrega de estas actividades puede suponer una calificación de “no apto” para la defensa por parte del/la tutor/a.
- La **selección de los miembros del tribunal**, especificada en la Guía de Aprendizaje y en la normativa de la universidad, la realiza el/la Coordinador/a de TFG/TFM, el cual se asegura que todos los miembros disponen de una rúbrica para la evaluación de la presentación. Durante las presentaciones el tribunal evalúa acorde a esa rúbrica.
- En el **proceso de evaluación** intervienen en primera instancia el/la tutor/a y los miembros del tribunal una vez se haya aprobado el trabajo de investigación para su defensa. Una vez finalizado el TFG/TFM, el estudiante deberá entregar una copia del mismo al director/a del TFG/TFM (formato digital y/o papel), el cual deberá emitir un informe de idoneidad antes de pasar a la defensa del TFG/TFM ante el Tribunal. Cada Facultad concretará el alcance vinculante o no del respectivo informe de idoneidad, a los efectos de que permita o no al alumno proceder a la defensa del TFG/TFM ante el Tribunal. En los casos que aplique, el estudiante será evaluado por el Tutor de TFG/TFM mediante la rúbrica de evaluación establecida a tal efecto.
- Los **contenidos y textos del TFG/TFM deben ser originales**, redactados y editados por el alumno expresamente para el trabajo en cuestión. Todas las fuentes y/o textos ajenos deben aparecer debidamente citados. La entrega del TFG/TFM debe ir acompañada de una declaración explícita en la que el alumno asume la originalidad del trabajo. Así mismo, es recomendable que la última entrega a título de borrador final se realice a través de una herramienta digital de detección de plagio para asegurar el debido cumplimiento de dicha originalidad. Será necesario explicitar en la Guía de Aprendizaje o en las normativas específicas en campus virtual disponibles a todos los estudiantes las expectativas en cuanto a estilos de referenciación exigidos en cada disciplina (ejemplo, Vancouver, APA, etc).

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 6
	PGC 5.3 GESTIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO Y MÁSTER	EDICIÓN 08

- Los trabajos podrán ser realizados de **forma individual o grupal**, según lo descrito en la Memoria de verificación de los títulos. La defensa oral podrá ser colectiva pero la evaluación del TFG y TFM siempre será individual.
- La **defensa** no será superior a 15 minutos y la nota será emitida por el tribunal y comunicada al estudiante según los plazos descritos en los procedimientos de la Guía de aprendizaje de la asignatura.
- La custodia de los TFG y TFM se realiza en Facultad hasta que luego son enviados al archivo remoto de las pruebas de evaluación de la universidad o en el repositorio digital preparado a tal efecto.

Archivo y custodia

Las TFG/TFM deben conservarse al menos durante cinco años, contados a partir del momento de publicación del acta definitiva.

Con periodicidad anual (septiembre del curso siguiente a la defensa del TFG/TFM), los/las Coordinadores/as de TFG/TFM deben archivar los trabajos (en cualquier formato), en las cajas destinadas a tal efecto, identificando en cada una de ellas el curso académico y titulación de los TFG/TFM que contiene. Estas cajas serán custodiadas por el Responsable de los Conserjes, mientras estén en la Universidad y por la empresa contratada para ello, durante el periodo establecido.

NO SE DEBEN MEZCLAR AÑOS ACADÉMICOS EN UNA MISMA CAJA ya que el archivo general se hace por anualidades y cada 5 años se realiza la destrucción de los trabajos de los años vencidos. Usar tantas cajas como sea necesario, aunque solo estén medio llenas. Las cajas no pueden pesar más de 15 Kg, por lo que se recomienda no llenarlas.

Para ser retirada por los conserjes, cada caja debe tener identificada con los datos de TFG/TFM que contiene (curso académico/titulación/curso/grupo). Cuando los profesores hayan dado por cerradas sus cajas, dan aviso al Conserje que se encargará de tramitar su retirada de la sala de profesores.

En ningún caso, los TFG/TFM quedarán sobre los armarios de las praderas de profesores para que el Conserje los distribuya en cajas para su posterior archivo.

Custodia de los TFG/TFM

La caja o el lugar donde se encuentre archivado será debidamente identificado o guardado en una sala de la Universidad, donde la Responsable de los Conserjes realiza una comprobación visual y un registro manual del contenido de cada caja (detallando los datos contenidos en el impreso anexo a la tapa de cada caja) y la identifica con un código. Posteriormente, digitaliza los datos y avisa a la empresa que los custodia para que proceda a recoger las cajas

La empresa custodiará los TFG/TFM durante un periodo mínimo de cinco años, procediendo a su destrucción pasado este periodo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 6
	PGC 5.3 GESTIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO Y MÁSTER	EDICIÓN 08

ESPECIFICIDADES POR CENTRO:

Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño

Según indicaciones de Guía de Aprendizaje de cada titulación

Facultad de Ciencias de la Actividad Física y Deporte

Según indicaciones de Guía de Aprendizaje de cada titulación

Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación

Según indicaciones de Guía de Aprendizaje de cada titulación

Facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud

Según indicaciones de Guía de Aprendizaje de cada titulación

Escuela de Doctorado e Investigación

NA

REGISTROS:

REGISTROS		
NOMBRE DE REGISTRO	RESPONSABLE	SOPORTE Y UBICACIÓN
Actas de Coordinación TFG/TFM	Coordinador/a de TFG/TFM	Sharepoint_Carpeta de Facultad /Curso / Título/ TFG/TFM
Guías de aprendizaje TFG/TFM	Coordinador/a de TFG/TFM	Sharepoint_Carpeta de Facultad /Curso / Título/ TFG-TFM
Registro de estudiantes/Tema/Tutor/tribunal	Coordinador/a de TFG/TFM	Sharepoint_Carpeta de Facultad /Curso / Título/ TFG-TFM
Rúbricas de evaluación y seguimiento	Coordinador/a de TFG/TFM	Sharepoint_Carpeta de Facultad /Curso / Título/ TFG-TFM
Acta de tribunal defensa TFG/TFM	Coordinador/a de TFG/TFM	Sharepoint_Carpeta de Facultad /Curso / Título/ TFG (físico)-TFM (digital)

INDICADORES

- IND01-PG5.3 Encuesta Satisfacción con la Titulación. Ítem "Satisfacción con TFG/TFM", reflejado en los procesos de encuestas.
- IND02-PG5.3 Número de trabajos llevados a congresos, publicaciones indexadas o de divulgación/ Número de trabajos presentados

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 6
	PGC 5.3 GESTIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO Y MÁSTER	EDICIÓN 08

RESPONSABILIDADES

Tutores/as de TFG/TFM:

Guiar y supervisar al alumno en su proyecto: proporcionar *feedback* formativo a lo largo de todo el proceso al estudiante.

Orientar en las dudas que surgen al alumno durante el desarrollo de su trabajo
Seleccionar temas que pueden ser de interés.

Dar seguimiento a las diferentes fases del proyecto para asegurar que el alumno cumple los plazos establecidos en la guía de aprendizaje.

Valorar la idoneidad el trabajo realizado por el alumno, en cuanto a entregas parciales, originalidad y cuestiones tanto de contenido como de formato.

Asegurar que el trabajo cumple las normas establecidas en la guía de aprendizaje en tiempo y forma.

Coordinadores/as de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster:

Establecer las normas que deben seguir los TFG/TFM en las diferentes titulaciones en función de su guía de aprendizaje.

Desarrollar la Guía de aprendizaje donde se informa al alumno de todo lo relacionado con dicha materia: número de ECTS, contextualización, competencias generales y específicas, contenidos, metodologías a utilizar, procedimientos para la elaboración del TFG, su tribunal, y su presentación.

Garantizar que el alumno dispone de la información adecuada para el desarrollo del proyecto desde el inicio de la asignatura.

Difundir en los medios especificados en cada titulación (campus virtual, listados presenciales...) los temas ofertados para los trabajos o establecer con los alumnos las diferentes posibilidades en función de la disponibilidad de los/as tutores/as.

Asegurar que todos los alumnos disponen de tutor/a y de tema para poder desarrollar su TFG/TFM en el tiempo adecuado.

Contactar con los/as tutores/as de la titulación y asegurar que cumplen las normas establecidas en la Guía de aprendizaje.

Asegurar que los trabajos cumplen las normas establecidas en la Guía docente en tiempo y forma.

Asegurar que los trabajos cumplen las normas éticas y de buena práctica clínica.

Asegurar que todos los alumnos son evaluados por el/la tutor/a a través de las herramientas establecidas por la Facultad para tal fin.

Seleccionar, en colaboración con los/las Directores/as de Departamento las personas que componen los tribunales evaluadores para las presentaciones orales.

Asegurar que todos los alumnos son informados del lugar y hora de presentación de sus

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 6
	PGC 5.3 GESTIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO Y MÁSTER	EDICIÓN 08

TFG/TFM ante el tribunal.

Asegurar que los miembros de los tribunales han podido revisar con tiempo los trabajos a evaluar y que disponen de las rúbricas adecuadas para hacerlo.

Asegurar que todos los alumnos son evaluados después de su presentación y que disponen de la información en tiempo y forma.

Asegurar que los alumnos pueden revisar su evaluación y hacer las reclamaciones oportunas.

ANEXOS

Anexo I Plantilla Acta tribunal TFG

Anexo II Plantilla Acta tribunal TFM

