

Esta propuesta contempla dos versiones en algunos apartados, en la segunda de las cuales se incorporarían los textos que aparecen en recuadros y se eliminarían los que aparecen en color rojo. La segunda versión se aplicaría cuando fuera aprobada por el Claustro la correspondiente modificación del Artículo 18.4 del Reglamento General de Actividades Docentes tal como ha sido planteada por la Comisión de Proyectos Normativos. No obstante, como procedimiento de designación de tutores para el presente curso 2014-2015 se aplicará el que aparece en el recuadro correspondiente.

NORMATIVA INTERNA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES

a) Periodos de matrícula en el Trabajo Fin de Grado

Matrícula

La matrícula en el Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) deberá realizarse dentro del plazo general de matrícula.

b) Directrices y procedimientos de asignación y de modificación del tutor y del tema para el TFG

Designación de los tutores

Cada uno de los profesores de los Departamentos del Centro con plena capacidad docente estará vinculado al menos a uno de los títulos de Grado a efectos de posibilidad de tutorización de los correspondientes TFG, así como de participación en las correspondientes comisiones evaluadoras y tribunales de apelación. La Junta de Centro acordará los criterios para establecer dichas vinculaciones.

Dado que el TFG es una materia del 2º cuatrimestre, los tutores para cada curso académico serán designados con anterioridad al inicio de dicho cuatrimestre. El coordinador del TFG del título correspondiente será un miembro del equipo decanal que se hará cargo de la gestión correspondiente tanto a la designación de los tutores como a la conformación de las comisiones evaluadoras y de los tribunales de apelación.

En primer lugar, en base al número de alumnos matriculados en TFG, se determinará el número de tutores necesarios según el número de alumnos que se le haga corresponder a cada uno de ellos en función de lo que se encuentre establecido en la normativa de reconocimiento de la dedicación académica a la Dirección de TFG, manteniendo el criterio de evitar una excesiva fragmentación en la docencia de las asignaturas en el curso siguiente. No obstante, dicho número de alumnos podrá ser modificado de acuerdo con la dirección de los Departamentos correspondientes en los casos en los que resulte conveniente para el fin anteriormente indicado.

En todo caso el número de tutores deberá ser par al objeto de que se puedan conformar las correspondientes Comisiones Evaluadoras tal como se indica más adelante.

Cuando sea necesario que a uno de los tutores se le asigne un número de alumnos inferior al establecido, para ello tendrá preferencia, en su caso, el coordinador del TFG del título correspondiente.

El procedimiento para designar a los tutores será el siguiente:

- a) Los coordinadores del TFG comunicarán a todo el profesorado del Centro un plazo para solicitar ser tutor de un grupo de alumnos.
- b) En caso de que el número de profesores interesados fuera mayor o menor que el número de grupos de alumnos a tutorizar, la designación se realizará determinando, mediante sorteo, los profesores a excluir o a incorporar hasta conformar el número necesario.
- c) Siempre que sea posible, quedarán excluidos de la tutorización obligada los siguientes profesores en el orden que a continuación se relacionan: profesores sin vinculación permanente a la Universidad, profesores cuya jubilación esté prevista para el siguiente curso, profesores que tengan un encargo académico que supere los 24 créditos, profesores que desempeñen cargos académicos y profesores que hubieran sido asignados por sorteo en el curso anterior. Asimismo, los profesores podrán solicitar quedar excluidos por otras razones, correspondiendo al decano, en su caso, la resolución al respecto.
- d) A la hora de realizar dichos sorteos se procurará el mayor equilibrio proporcional al número de profesores de cada área vinculados al título.

- a) Los coordinadores del TFG comunicarán a todo el profesorado del Centro un plazo para presentar solicitudes para conformar equipos de dos profesores tutores.
- b) Los profesores se podrán presentar en equipos ya conformados o de forma individual.
- c) Los profesores que se presenten de forma individual formarán equipos mediante sorteo con otro profesor que también se presente del mismo modo (si lo hubiere).
- d) En el Grado en Bellas Artes, se designarán preferentemente equipos formados por dos profesores de distintas áreas de conocimiento.
- e) En el Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales tendrán prioridad los equipos conformados por un profesor del Departamento de Escultura e Historia de las Artes Plásticas y otro del Departamento de Pintura, o los conformados por dos profesores del Departamento de Pintura.
- f) Para ambos títulos tendrán preferencia, en segundo lugar, los equipos formados por al menos un profesor que no hubiera sido tutor en el curso anterior.
- g) En caso de que el número de equipos de profesores interesados fuera mayor que el número de grupos de alumnos a tutorizar, la designación se realizará determinando, mediante sorteo, los equipos a excluir hasta conformar el número necesario.
- h) En caso de que el número de equipos de profesores interesados fuera menor que el número de grupos de alumnos a tutorizar, la designación de los equipos necesarios se realizará mediante sorteo entre los profesores vinculados al título correspondiente.
- i) Siempre que sea posible, quedarán excluidos de la tutorización obligada los siguientes profesores en el orden que a continuación se relacionan: profesores sin vinculación permanente a la Universidad, profesores cuya jubilación esté prevista para el siguiente curso, profesores que tengan un encargo académico que supere los 24 créditos, profesores que desempeñen cargos académicos y profesores que hubieran sido asignados por sorteo en el curso anterior. Asimismo, los profesores podrán solicitar quedar excluidos por otras razones, correspondiendo al decano, en su caso, la resolución al respecto.
- j) A la hora de realizar los sorteos a los que se refieren los apartados anteriores se procurará el mayor equilibrio proporcional en relación al número de profesores de cada área vinculados al título.

Procedimiento de asignación del tutor al estudiante

En segundo lugar, una vez elaborada y publicada la relación de profesores con el número de alumnos de cuya tutorización se hará cargo cada uno de ellos, se llevará a cabo la asignación de tutores mediante el siguiente procedimiento:

En segundo lugar, una vez elaborada y publicada la relación de equipos de tutores con el número de alumnos de cuya tutorización se hará cargo cada uno de los profesores, se llevará a cabo la asignación de tutores mediante el siguiente procedimiento:

- a) Se comunicará a los alumnos matriculados en el TFG el plazo para solicitar la asignación de tutor indicando su orden de preferencias.
- b) La asignación se llevará a cabo en base al expediente académico y mediante un sistema que garantice la confidencialidad del proceso llevado a cabo.
- c) Los alumnos que quieran llevar a cabo sus respectivos TFG de forma colaborativa entre dos o tres (debiendo en todo caso realizar cada uno un trabajo de carácter individual que permita llegar a conclusiones propias) podrán solicitar que les sea asignado el mismo tutor. Para ello realizarán una única solicitud indicando un orden de preferencias común y la asignación se llevará a cabo en base a la correspondiente nota media entre sus respectivos expedientes.
- d) En caso de que algunos alumnos no hubieran presentado su solicitud en el plazo indicado, se les asignará un tutor de entre los profesores restantes mediante sorteo.
- e) Finalmente se publicarán las relaciones de los grupos de alumnos asignados a cada uno de los profesores tutores.

Asignación de tutores a los alumnos repetidores

Puesto que el TFG es una materia del segundo cuatrimestre, no existirá derecho a tutorización para la convocatoria de diciembre. El tutor del curso anterior continuará vinculado al alumno repetidor a efectos de otorgar Vº Bº o Informe desfavorable.

Cuando los alumnos repetidores no se hubieran presentado o no hubieran aprobado en la correspondiente convocatoria de diciembre, se les asignará un nuevo tutor con anterioridad al segundo cuatrimestre. Con carácter previo al plazo de solicitud de asignación de tutores, dichos alumnos podrán solicitar que el profesor que fue su tutor del curso anterior continúe siéndolo, siempre y cuando dicho profesor haya sido nombrado tutor de nuevo y manifieste su conformidad al respecto.

La idea del trabajo y el Programa docente

La definición de la idea y planteamiento del trabajo se consensuará entre el tutor y el estudiante teniendo en cuenta los intereses académicos y profesionales del alumno, en concordancia con los **programas docentes de los TFG** de cada título. Las propuestas de modificación de dichos programas serán elaboradas por las respectivas Comisiones de Garantía de Calidad.

Al comienzo del cuatrimestre el alumno hará llegar al profesor tutor un documento inicial con información sobre su situación académica, sus ámbitos de interés, ideas y posibles planteamientos para el TFG así como otras cuestiones relacionadas.

Cambio de tutor

Se podrán realizar permutas entre tutores que tengan asignados TFG siempre que estén de acuerdo tanto los estudiantes como los profesores. Dichas modificaciones deberán ser comunicadas al coordinador del título mediante escrito firmado por los correspondientes profesores (antigo y nuevo tutor) y por el estudiante.

En caso de que se produzca una situación sobrevenida que obligue a un cambio de tutor, la asignación del tutor suplente corresponderá al director del Departamento al que esté adscrito el tutor inicial.

c) Composición y procedimiento para designar la comisión evaluadora y el tribunal de apelación

Composición de la comisión evaluadora

Las comisiones evaluadoras estarán formadas por **tres profesores** vinculados al título y que, siempre que sea posible, pertenezcan al menos a dos áreas de conocimiento distintas.

Se nombrarán hasta tres profesores suplentes de cada área de conocimiento para cada título, los cuales sustituirán en su caso, y según el orden que se establezca en el sorteo, a los miembros de cualquiera de las comisiones evaluadoras del Departamento correspondiente.

Cada **equipo de tutores** conformará una comisión evaluadora a la que, en las convocatorias primera, segunda y, en su caso, de diciembre del curso siguiente, le corresponderá evaluar a la totalidad de los alumnos tutorizados por los dos profesores correspondientes. Se designará como presidente al de mayor categoría y antigüedad profesional y como secretario al de menor categoría y antigüedad profesional.

En caso de que alguno de dichos profesores no pudiera asistir el día de la celebración del acto de defensa por causa mayor, deberá comunicarlo y justificarlo documentalmente al director del Departamento, a quien corresponderá nombrar al profesor suplente de acuerdo con los profesores que conformen el equipo de tutores. El director del Departamento comunicará el nombre del profesor suplente al coordinador del TFG del título correspondiente.

Composición del tribunal de apelación

Los tribunales de apelación estarán formadas por **tres profesores** vinculados al título y que, cuando sea posible, deberán pertenecer a distintas áreas de conocimiento. Quedarán exentos de formar parte de los tribunales de apelación los miembros de las comisiones evaluadoras y los tutores de TFG.

Los tribunales de apelación -para las convocatorias primera, segunda y de diciembre del curso siguiente-, se designarán mediante sorteo y estarán formados por **tres profesores** tutores que pertenezcan a distintos equipos y, cuando sea posible, a distintas áreas de conocimiento. Igualmente a otros tres profesores tutores se les nombrará suplentes para el tribunal de apelación de cada título.

En el caso de que un tutor resultara designado miembro del tribunal de apelación que correspondiera al estudiante que haya tutorizado, deberá ser sustituido por un suplente.

Procedimiento para designación de las comisiones evaluadoras

La designación de las comisiones evaluadoras así como de los suplentes, se llevará a cabo mediante un sistema de sorteo que propicie una participación lo más equitativa posible de todos los profesores vinculados al título correspondiente incluyendo a los profesores tutores de TFG. En cada curso académico quedarán excluidos del sorteo siempre que sea posible, los profesores que hayan formado parte de alguna de las comisiones evaluadoras del curso anterior.

Las Comisiones Evaluadoras para la convocatoria de diciembre (incluidos los suplentes) se designarán mediante sorteo entre los profesores que, habiendo sido nombrados miembros de una de las Comisiones evaluadoras inicialmente creadas en el curso anterior, no actuaron en ninguna de las convocatorias de dicho curso. Si fuera necesario se realizará, además, un sorteo entre los profesores vinculados al correspondiente título que no hubieren formado parte de las Comisiones evaluadoras inicialmente creadas en el curso anterior.

Se designará como presidente al de mayor categoría y antigüedad profesional y como secretario al de menor categoría y antigüedad profesional. En caso de que alguno de los miembros designados no pudiera asistir el día de la celebración del acto de defensa por causa mayor, deberá comunicarlo y justificarlo documentalmente al director del Departamento, a quien corresponderá convocar al profesor suplente que corresponda. El director del Departamento comunicará al coordinador el nombre del profesor suplente.

Igualmente, en el caso de que un tutor resultara designado miembro de la comisión evaluadora que correspondiera al estudiante que haya tutorizado, deberá ser sustituido por un suplente.

A principios del segundo cuatrimestre, el coordinador de cada título se encargará de la organización de los sorteos para determinar la composición de tantas comisiones evaluadoras como se prevea puedan ser necesarias para las tres convocatorias, del año en curso así como de los profesores suplentes. Con la mayor antelación posible se informará al profesorado de la relación de los componentes de las distintas comisiones así como de su orden de actuación. Posteriormente se concretarán las fechas de constitución correspondientes a cada una de las comisiones que deberán actuar en cada convocatoria en función del número de estudiantes que hayan presentado la solicitud de defensa del TFG. Para la segunda convocatoria (septiembre) y la convocatoria de diciembre, las comisiones evaluadoras seguirán el orden de actuación general según sorteo realizado, actuando a partir de la última que haya intervenido en la convocatoria anterior.

Se deberán constituir al menos una comisión por cada 10 estudiantes (por ejemplo: si hubiera entre 51 y 60 se nombrarían seis comisiones y se repartiría el alumnado entre ellas lo más equitativamente posible).

En cada convocatoria, una vez se conozca el número de estudiantes a evaluar, finalizado el plazo de entrega de documentación y solicitud de presentación y evaluación del TFG, el coordinador del título organizará la realización de los sorteos para distribuir a los estudiantes de la forma más equitativa posible entre las comisiones evaluadoras constituidas. La Secretaría del Centro publicará la relación de estudiantes a los que deberá evaluar cada comisión.

Procedimiento para designación de los tribunales de apelación

La designación del tribunal de apelación se llevará a cabo tras la designación de las comisiones evaluadoras, mediante un sistema de sorteo que garantice la misma posibilidad de participación a todos los profesores vinculados al título correspondiente y que no sean tutores de TFG ni miembros de las comisiones evaluadoras previamente designadas.

Cuando se considere necesario la Comisión de Seguimiento de cada título podrá acordar la designación de más de un tribunal de apelación para cada curso académico.

Siempre que sea posible, los Tribunales de Apelación para la convocatoria de diciembre continuarán siendo los mismos miembros que los conformaron en el curso anterior.

d) El depósito, el acto de presentación y la evaluación del TFG

Requisitos previos

Para defender el TFG, el estudiante deberá **haber aprobado todas las asignaturas** que se indiquen como requisitos previos en la memoria de verificación del título correspondiente. Asimismo, deberá contar con el **Vº Bº del tutor** (mediante su firma en el formulario de solicitud de defensa del TFG, así como en la primera página del ejemplar impreso en papel que entregue).

El depósito y la solicitud de presentación y defensa del TFG

El plazo para la entrega y solicitud de evaluación del TFG, para las convocatorias de junio, septiembre y diciembre del siguiente curso, se aprobará y publicará junto con el calendario de actividades de evaluación del segundo cuatrimestre en cada curso académico.

El estudiante que cumpla los requisitos establecidos, podrá cursar dicha solicitud entregando en la Secretaría del Centro el correspondiente impreso junto con:

- UN EJEMPLAR IMPRESO DEL TFG que incluirá imágenes fotográficas de los trabajos originales correspondientes. A este ejemplar **se anexará un CD o DVD** que incluirá:
 - EL ARCHIVO DEL TFG EN FORMATO DIGITAL (debiendo coincidir su contenido con el del ejemplar impreso), y
 - LOS ARCHIVOS CON LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL (cuando sea necesario)

Tras el plazo de entrega, cada profesor podrán retirar de la Secretaría del Centro los ejemplares de los TFG de aquellos alumnos a los que les corresponda evaluar y que no hayan sido por él tutorizados, debiéndolos llevar al acto de defensa y devolver a la Secretaría una vez finalizada la evaluación.

Por otra parte, en el plazo que se establezca, el estudiante deberá entregar el material de apoyo necesario para su presentación (ARCHIVO DIGITAL DEL MATERIAL AUDIOVISUAL para proyectar u otro tipo de material, por ejemplo MATERIAL IMPRESO o PÓSTER).

Fecha y hora del acto de presentación y defensa del TFG

De la elaboración del calendario de fechas de celebración de los actos de presentación y defensa se hará cargo el coordinador de cada título junto con el vicedecano de ordenación académica. Se publicará con una antelación mínima de diez días naturales en la página web y tablones de anuncio de la Secretaría del Centro.

Todos los estudiantes que deban ser evaluados por cada comisión evaluadora deberán presentarse en los primeros 15 minutos a partir de la hora de inicio establecida. En caso contrario, salvo que concurren circunstancias muy excepcionales que deberán ser valoradas por la propia comisión, perderán el derecho a ser evaluados en esa convocatoria y en el acta aparecerá como NO

PRESENTADO. Los estudiantes que se pudieran encontrar en esta situación podrán solicitar en la Secretaría del Centro la devolución de su TFG impreso. Al inicio de la sesión, el secretario de la Comisión evaluadora indicará el orden de intervención de los estudiantes, el cual habrá sido determinado mediante sorteo llevado a cabo por la comisión.

El acto de presentación y defensa del TFG

El día de la celebración del acto de defensa, en sesión pública, el secretario de cada comisión evaluadora deberá retirar de la Secretaría del Centro los ejemplares impresos de los TFG correspondientes a cada uno de los estudiantes a evaluar para que la Comisión disponga de ellos durante la celebración del acto de defensa.

Una vez concluida la exposición, el alumno deberá responder a las preguntas y aclaraciones que, en su caso, le planteen o soliciten los miembros de la comisión evaluadora.

Presentación de resultados originales

Cuando la naturaleza del TFG lo requiera y sea posible, el estudiante deberá mostrar los resultados originales cuyas fotografías se incluyan en el trabajo. Asimismo podrá presentar otro material de apoyo que considere oportuno.

Los horarios y fechas de entrega y devolución de dicho material original se podrán establecer en el mismo día o en los días previos y siguientes al que se establezca para la defensa, informándose al respecto con la antelación necesaria.

Evaluación del TFG

La evaluación del TFG será llevada a cabo por la comisión evaluadora en base al trabajo entregado por el estudiante y a la presentación y defensa oral que realice.

Tanto las comisiones evaluadoras como los tribunales de apelación aplicarán los criterios de evaluación y calificación previamente publicados en el Programa Docente correspondiente, teniendo en cuenta la adecuación del trabajo al formato establecido.

Tras finalizar el acto de presentación y defensa de todos los TFG que le corresponden, la comisión evaluadora deliberará a puerta cerrada sobre la calificación, **debiendo dar audiencia al tutor del TFG antes de otorgar una calificación de "Suspenso"**. El secretario de la comisión recogerá en acta cualquier incidencia que se pudiera producir, así como la calificación final y las calificaciones parciales otorgadas a cada uno de los elementos de evaluación previamente establecidos en el Programa Docente del TFG, entre los que se deberá diferenciar la presentación y defensa del TFG.

Cada comisión evaluadora podrá proponer en documento anexo al acta la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" al Trabajo Fin de Grado que haya evaluado siempre que la calificación otorgada haya sido de 9 a 10 y que haya acuerdo unánime para dicha mención. En caso de que el número de propuestas sea superior al límite establecido en la normativa¹, se otorgará dicha mención al estudiante con la más alta calificación media en el expediente de los tres primeros cursos. Si hubiera coincidencias en dichas calificaciones medias se aplicarán los criterios de desempate establecidos en relación a la concesión del premio extraordinario de fin de carrera².

¹ Artículo 23.2 de la **NORMATIVA REGULADORA DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS** Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 29 de septiembre de 2009

² Artículo 4 de la **NORMATIVA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DEL PREMIO**

Publicación del acta de evaluación

El acta deberá ser firmada por los miembros de la comisión evaluadora y, en los dos días lectivos siguientes a la finalización del acto, el secretario de la misma deberá entregarla en la Secretaría del Centro, junto con los ejemplares impresos de los TFG correspondientes firmados por él mismo. Las calificaciones se deberán hacer públicas en los cuatro días lectivos siguientes a la celebración del acto de presentación y defensa de los TFG.

e) El procedimiento del recurso de apelación de la calificación del TFG

Atendiendo al Artículo 66 del Reglamento General de Actividades Docentes se seguirá el siguiente procedimiento:

1. En el plazo de siete días naturales a partir de la publicación de las calificaciones se podrá entregar en la Secretaría del Centro recurso de apelación mediante escrito dirigido al coordinador del Título, en el que se motivará debidamente la apelación.
2. El coordinador del título dará conocimiento del recurso al presidente de la comisión evaluadora, que, en los plazos indicados por el primero, podrá trasladar por escrito al tribunal de apelación las alegaciones que la comisión, de forma consensuada, estime oportunas en su caso.
3. El secretario del tribunal de apelación dará conocimiento de las alegaciones de la comisión evaluadora al recurrente y le indicará el plazo en el que podrá, a su vez, trasladar por escrito al tribunal las alegaciones que estime oportunas en su caso.
4. El tribunal de apelación analizará el escrito de apelación, los documentos y otros materiales en los que se haya basado la evaluación, así como las alegaciones de la comisión evaluadora y del recurrente (en caso de que existan) y resolverá el recurso.
5. Si el recurso fuera estimado y afectara a la calificación definitiva de una convocatoria, la nueva calificación resultante se incorporará, junto con una copia de la resolución, al acta de la misma mediante diligencia firmada por el presidente del tribunal de apelación, el coordinador del título y el secretario del Centro.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Segunda. Devolución de los trabajos

Una vez realizada la defensa y calificación del TFG, el secretario de la comisión evaluadora devolverá a la secretaria del Centro el ejemplar impreso que quedará depositado en la secretaria del Centro durante el periodo establecido en la normativa de aplicación³. Los archivos digitales de los TFG que obtengan una calificación de Sobresaliente serán enviados a la Biblioteca del Centro siempre que exista consentimiento previo del estudiante mediante la firma del correspondiente documento.

EXTRAORDINARIO DE FIN DE CARRERA (Acuerdo 5.2.7/CG 2-12-05 y Acuerdo 3.6/CG 25-1-07)!

³ Artículo 31 (Conservación de documentos) **NORMATIVA REGULADORA DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS** Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 29 de septiembre de 2009

Tercera. Registro de los TFG

Para cada titulación de Grado la Secretaría del Centro llevará un libro de registro en el que se recogerán los siguientes datos de cada TFG que haya sido evaluado:

- Título del Trabajo - Nombre del estudiante - Nombre del tutor - Calificación otorgada - Fecha de Defensa - Fecha del acta de evaluación - Componentes de la comisión evaluadora y, en su caso, del tribunal de apelación.

Cuarta. Cuestiones imprevistas

En todos los aspectos no contemplados en esta normativa será la Junta de Centro la que determine el procedimiento a seguir. Las cuestiones que requieran una resolución urgente corresponderán a la Comisión de Seguimiento del Plan de Estudio del título al que se refieran.