



REGLAMENTO DE TRABAJOS FIN DE GRADO EN LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INDUSTRIAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA.

Aprobado en Junta de Centro el 13 de junio de 2013 y en Consejo de Gobierno el 4 de abril de 2014.

Artículo 1. Definición.

1. El Trabajo Fin de Grado (TFG) es un trabajo personal y autónomo del/la estudiante y cuya elaboración podrá ser individual o excepcionalmente conjunta, debiendo presentarse y defenderse ante un tribunal universitario, de forma individual y pública, que permita al/la estudiante mostrar la adquisición de competencias asociadas a la titulación. Es la última asignatura que se evaluará obligatoriamente para la obtención del Título de Graduado/a.
2. Siempre se desarrollará bajo la supervisión de un Director/a, cuya función será definir los objetivos a conseguir, orientar su elaboración y realizar su seguimiento. Se permite la Codirección.

Artículo 2. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las directrices generales sobre la definición, elaboración, matrícula, presentación, evaluación, calificación y tramitación administrativa de los TFG en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial.
2. Este Reglamento es una adaptación del Reglamento de Trabajos Fin de Grado de la Universidad Politécnica de Cartagena (en adelante UPCT) a las singularidades de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial.

Artículo 3. Tipologías.

Los TFG atenderán a una de las siguientes tipologías:

- a) **Proyecto clásico:** pueden versar, a título de ejemplo, sobre el diseño e incluso la fabricación de un prototipo, la ingeniería de una instalación de producción, la implantación de un sistema en cualquier campo de la ingeniería o un proyecto integral de naturaleza profesional.
- b) **Estudios técnicos, organizativos o económicos:** realización de estudios de equipos, sistemas, servicios, productos y mercados que traten cualquiera de los aspectos de diseño, planificación, producción, gestión, explotación, comunicación, información y cualquier otro propio de los campos de estudio de la titulación, que integre las competencias propias de la misma, relacionando cuando proceda alternativas técnicas con evaluaciones económicas, discusión y valoración de los resultados.





c) **Trabajos teóricos, experimentales o numéricos**, trabajos de naturaleza teórica, computacional o experimental, en conexión con las líneas de investigación y desarrollo de los Departamentos de la UPCT, que constituyan una contribución a la técnica en los diversos campos de estudio de la titulación, incluyendo, cuando proceda, evaluación económica, discusión y valoración de los resultados.

Artículo 4. Modalidades de la oferta.

1. Se reconocen las siguientes modalidades:

a) **General**: cuando sean propuestos para realizar por un número indeterminado de estudiantes.

b) **Específico**: cuando la oferta sea realizada para un único/a estudiante.

2. La oferta de TFG generales podrá ser de la tipología de proyecto o estudios técnicos, organizativos y económicos, mientras que los TFG específicos de cualquiera de los tipos del artículo 3.

Artículo 5. Vigencia de las ofertas de los trabajos.

La vigencia de los trabajos específicos es ilimitada. La vigencia de las ofertas de trabajos generales comprenderá el Curso académico en que se apruebe la oferta por el Centro.

Artículo 6. Propuestas de los trabajos.

1. Las ofertas del TFG de modalidad general las realizan los Departamentos que imparten docencia en la titulación correspondiente y éstos serán los responsables académicos de los mismos. Dichas propuestas serán remitidas a la Dirección del Centro antes del 10 de noviembre de cada Curso académico, de manera que sean sometidos a aprobación por la Comisión Académica del Centro.

2. Las ofertas de TFG de modalidad específica deberán ser propuestas por, al menos, un profesor/a de la UPCT adscrito a un ámbito de conocimiento que imparta docencia en la titulación a la que opta el/la estudiante, que figurará como Director/a del TFG. Dichas propuestas deben contar con el visto bueno del Departamento al que pertenezca el profesor/a-Director/a, y podrán hacerse efectivas en cualquier momento del Curso académico.

3. Para dejar constancia del compromiso de realización de un TFG entre el Departamento o profesor/a correspondiente y el/la estudiante, se establecerá una ficha de TFG según el modelo disponible en la web. Dicha ficha será depositada por el/la estudiante en la Secretaría de Gestión Académica y será requisito indispensable para tramitar la solicitud del tribunal evaluador. La entrega en Secretaría de Gestión Académica, de la ficha correspondiente supondrá implícitamente el reconocimiento del inicio de dicho TFG, con la fecha que figure en ésta.





4. El Centro velará por la adecuación de las propuestas de los Departamentos o profesores/as a las características del TFG de la titulación y porque exista una oferta de TFG suficiente.

5. Los TFG podrán realizarse, total o parcialmente, en colaboración con empresas o instituciones. En este caso podrá figurar un Codirector/a perteneciente a éstas, siempre que tenga una titulación académica igual o superior a la que opte el/la estudiante.

Artículo 7. Matrícula y Convocatorias.

1. Una vez aprobada la oferta de TFG generales por la Comisión Académica del Centro, el plazo de matrícula estará abierto durante quince días, entre el 15 y el 30 de noviembre. También podrá hacerse efectiva la matrícula durante el período de ampliación de matrícula. En ambos casos el/la estudiante deberá haberse matriculado de todos los créditos que le restan para terminar su carrera.

2. Para los TFG específicos, la matrícula estará abierta durante todo el Curso académico. El/la estudiante deberá haberse matriculado de todos los créditos que le restan para terminar su carrera.

3. El/la estudiante deberá entregar su TFG, en cualquiera de las modalidades, teniendo en cuenta los plazos de presentación y defensa que recoge esta normativa. En cualquier caso la validez de la matrícula del TFG finaliza el 10 de octubre del curso inmediatamente siguiente en el que se ha matriculado. Aquel/lla estudiante que no haya sido evaluado en esa fecha deberá volver a matricularse.

4. Se establecen tres convocatorias para la presentación de los TFG de tipo general, coincidiendo con las convocatorias del curso.

5. Para los TFG específicos se establece una convocatoria abierta.

Artículo 8. Presentación y calificación.

1. Una vez asignado un TFG, el/la estudiante realizará una propuesta del mismo según modelo normalizado. Dicha propuesta será evaluada por el Director/a del TFG mediante una rúbrica elaborada por el Centro para tal fin y aprobada por la Junta de Centro. Tras su evaluación, la rúbrica se depositará en la Dirección del Centro junto con una copia de la ficha del TFG remitida por la Secretaría de Gestión Académica.

2. Tras la finalización del TFG se depositará la memoria del TFG en la Secretaría de Gestión Académica correspondiente. Para los de tipo general en la convocatoria correspondiente, y para los de tipo específico el plazo estará abierto, de forma continua, durante todo el Curso, excepto el mes de agosto, que será inhábil para este trámite. El/la estudiante entregará dos ejemplares completos de la memoria, al menos uno en soporte electrónico, que será el que pase a formar parte del Archivo Universitario de TFG en el Servicio de Documentación.

3. Junto con la memoria el/la estudiante presentará la “Declaración de honestidad académica” según modelo normalizado.

4. Cada estudiante presentará una memoria del TFG, independientemente de que lo haya realizado individualmente o en grupo. La calificación del TFG será también





individualizada para cada estudiante, no pudiendo el Tribunal otorgar calificaciones conjuntas para varios/as estudiantes.

5. Para la evaluación de los TFG, tanto específicos como generales, es requisito indispensable la defensa pública del mismo. Para proceder a la defensa del TFG es necesario tener superados todos los créditos para obtener el título, a excepción de la asignatura TFG. Se deben cumplir además los siguientes requisitos:

a) Entre la fecha de depósito en la Dirección del Centro de la rúbrica de la propuesta y la fecha del acto de defensa deberá transcurrir un plazo mínimo de tres meses.

b) Entre la fecha de depósito de la memoria en la Secretaría de Gestión Académica y la fecha del acto de defensa deberá transcurrir un plazo máximo de treinta días hábiles, quedando excluido el mes de agosto.

6. El acto de defensa deberá estar autorizado por el Director/a del TFG, según modelo normalizado, y contar con el visto bueno del Departamento. Dicho documento será remitido a la Dirección del Centro junto con la propuesta del tribunal, según lo recogido en el artículo 9 del presente Reglamento, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha prevista de defensa del trabajo.

7. Los Departamentos harán públicos, con al menos tres días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración de cada defensa. Como regla general el acto de defensa debe realizarse en dependencias del Centro, pudiendo realizarse en otras, previa autorización de la Dirección.

8. En cualquiera de sus modalidades la memoria y la defensa de los TFG serán evaluadas mediante las rúbricas elaboradas por el Centro para tal fin y aprobadas por la Junta de Centro. Tras la evaluación estas rúbricas junto con el acta de calificación se depositarán en la Dirección del Centro.

9. El Tribunal autorizará la consulta del TFG en el Servicio de Documentación y su publicación en acceso abierto, excepto si alguno de los miembros del Tribunal justifica por escrito la no conveniencia. También se solicitará al/la estudiante su conformidad por escrito para ambas cosas.

Artículo 9. Composición del tribunal evaluador.

1. Los TFG serán evaluados por un tribunal de tres miembros, designados por el Director/a del Centro o Subdirector/a en quien delegue dicha función, a propuesta del Departamento o Director/a del TFG.

2. En el caso de proyectos generales, los Departamentos podrán solicitar a la Dirección del Centro una propuesta de tribunal único para su evaluación.

3. Los miembros del tribunal pueden ser:

a) Profesores/as de la UPCT adscritos a un ámbito de conocimiento que imparta docencia en la titulación a la que opta el/la estudiante.

b) Profesores/as de otras universidades que impartan docencia en ámbitos o disciplinas afines a la temática del TFG. Previa autorización por parte de la Dirección del Centro.





c) Profesionales de reconocida experiencia en el ámbito de la titulación, que tengan una titulación académica igual o superior a la titulación a la que opta el/la estudiante.

4. Al menos dos miembros del tribunal serán de los mencionados del apartado 2. a) de este precepto, y actuarán como Presidente/a y Secretario/a.

5. El Presidente/a del tribunal no podrá ser el mismo profesor/a que el Director/a o Codirector/a del TFG.

6. En los TFG en los que figure Director/a y Codirector/a no podrán ser incluidos ambos en el tribunal evaluador.

Artículo 10. Concesión de matrícula de honor.

1. Al final de cada Curso académico, el Centro abrirá un plazo para que los/as estudiantes soliciten la concesión de la mención Matrícula de Honor a los TFG presentados durante el Curso, dicho plazo deberá finalizar con anterioridad al 10 de noviembre del Curso académico siguiente. Las solicitudes se presentarán en la Secretaría de Dirección del Centro.

2. Para optar a la concesión de Matrícula de Honor los/as estudiantes deberán haber obtenido la calificación igual o superior a 9.0.

3. En aquellos TFG que cumplan con lo establecido en el punto 2 anterior, los Centros establecerán el procedimiento necesario para que el tribunal evaluador indique si son merecedores de la mención de Matrícula de Honor.

4. En el supuesto, de que el TFG sea evaluado con calificación igual o superior a 9.0 en otra Institución Docente, en el ámbito de un programa o convenio de movilidad (SÉNECA, ERASMUS, ...), los/as estudiantes deberán previamente defender dicho TFG, a los únicos efectos de poder optar a la mención de Matrícula de Honor, ante un tribunal evaluador del Centro, que tendrá una composición y características similares a los usuales. Dicho tribunal únicamente decidirá si el TFG es o no es merecedor de la Matrícula de Honor, remitiendo el correspondiente informe a la Dirección del Centro de acuerdo con el apartado 3 de este artículo.

5. La Dirección del Centro solicitará a la Secretaría de Gestión Académica, al final del Curso académico correspondiente, el número de estudiantes matriculados/as en la asignatura de TFG y establecerá el número máximo de Matrículas de Honor en cada una de las titulaciones del Centro.

6. En el caso, de que el número de solicitudes, que cumplan con los requisitos anteriores, sea superior al número máximo de Matrículas de Honor, que se pueden otorgar en la correspondiente asignatura, la Junta del Centro o la Comisión en la que ésta delegue, establecerá los criterios y resolverá su concesión con anterioridad al 15 de noviembre del Curso académico siguiente.

7. Una vez otorgadas las menciones de Matrícula de Honor, el Secretario/a del Centro consignará las diligencias oportunas en las actas de calificación.





DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la UPCT.

