



	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN TFG Y TFM DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: PR/CL001_ECO</b>	



# PROCEDIMIENTO GESTIÓN TFG Y TFM DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

<b>Elaborado por:</b>  Responsable SAIC Fecha: <b>10 Marzo 2022</b>	<b>Revisado por:</b>  Comisión de Garantía de Calidad de Facultad Fecha: <b>14 Marzo 2022</b>	<b>Aprobado por:</b>  Junta de Facultad Fecha: <b>15 Marzo 2022</b>
<b>Firma:</b>   <p> <b>RIVERO NIETO PEDRO - 52356279E</b>  <small>Firmado digitalmente por RIVERO NIETO PEDRO - 52356279E Fecha: 2022.03.11 13:02:46 +01'00'</small> </p> Pedro Rivero Nieto Responsable SAIC	<b>Firma:</b>  Pedro Rivero Nieto Responsable SAIC	<b>Firma:</b>  Luis Marín Hita Decano

	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN TFG Y TFM DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: PR/CL001_ECO</b>	

## ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. NORMATIVA.....	3
4. DEFINICIONES .....	4
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DE PROCESO.....	4
5.1. Oferta de trabajos y tutores.....	4
5.2. Elección de tema y asignación de tutores .....	4
5.3. Plan de Trabajo y evaluación.....	5
6. UNIDADES IMPLICADAS .....	6
7. DOCUMENTOS .....	7
8. DIAGRAMA.....	8
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	9
10. ARCHIVO.....	9
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS .....	9

	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN TFG Y TFM DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: PR/CL001_ECO</b>	

## 1. OBJETO

El objeto de este documento es establecer el modo en que se lleva a cabo el proceso de gestión de los Trabajos de Fin de Grado y los Trabajos de Fin de Máster de las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (FCCEE) de la Universidad de Extremadura (UEX).

## 2. ALCANCE

Este proceso es de carácter interno y afecta a las actividades desarrolladas por la FCCEE vinculadas con la gestión de los Trabajos de Fin de Grado (TFG) y los Trabajos de Fin de Máster (TFM) de las titulaciones oficiales de la Facultad:

- a) Oferta de tutores y temas de TFG/TFM y asignación a los alumnos de los mismos.
- b) Exposición, defensa y evaluación de los TFG/TFM.

Quedan excluidos de este procedimiento otro tipo de trabajos académicos y los trabajos de fin de grado o máster de titulaciones intercentros o interuniversitarias regulados o gestionados por un centro diferente de la FCCEE.



## 3. NORMATIVA

### 3.1. Normativa estatal y autonómica

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad
- Resolución de 26 de octubre de 2020, del Rector, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Normativa de Evaluación de las Titulaciones oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura y se ordena su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

### 3.2. Normativa universitaria

- Estatutos de la Universidad de Extremadura.
- Estructura de Gestión de la Calidad en la Universidad de Extremadura, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEX en su sesión de 18 de julio de 2019.
- Normativa sobre los Criterios Generales de Funcionamiento de las Comisiones de Calidad de Titulación, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEX en su sesión de 18 de julio de 2019.
- Normativa de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado de las Titulaciones Oficiales de la Universidad de Extremadura (DOE de 26 de marzo de 2012) y posterior modificación (DOE de 17 de diciembre de 2012). Normativa de Trabajo Fin de Grado y Máster de la UEX.

	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN TFG Y TFM DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: PR/CL001_ECO</b>	

- Normativas Específicas para el Desarrollo y Defensa del Trabajo Fin de Grado y Máster de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Junta de Facultad (Acta 292 de 10 Julio 2018).

#### 4. DEFINICIONES

- **Trabajo de Fin de Grado (TFG) / Trabajo de Fin de Máster (TFM).** Trabajo original realizado por un estudiante en la fase final de sus estudios en el cual expone los conocimientos y capacidades adquiridas para demostrar las competencias alcanzadas. El TFG/TFM se configura como una materia o asignatura de cualquier título oficial de Grado o Máster, con una carga de 6 ó 12 créditos.
- **Tutor de TFG/TFM.** Profesor encargado de orientar y dirigir al estudiante en el proceso de exposición y defensa de un TFG/TFM.

#### 5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DE PROCESO

En la FCCEE el proceso de Gestión de Trabajos de Fin de Grado y Trabajos de Fin de Máster se estructura en dos subprocesos relacionados entre sí:

- Oferta y asignación de tutores y temas de TFG/TFM
- Exposición y defensa del TFG/TFM.

La organización y gestión de los TFG/TFM de la FCCEE corresponde, principalmente, a tres agentes: el Vicedecanato responsable de la Facultad, los Departamentos implicados en la docencia de las titulaciones del Centro, y los tutores de los TFG/TFM.



##### 5.1. Oferta de trabajos y tutores

De acuerdo con los requerimientos de cada curso académico, y previa solicitud por parte del Vicedecanato de Coordinación y Calidad de la Docencia, los Departamentos con docencia en los títulos de grado impartidos en el Centro elaborarán una oferta específica de TFGs, sin perjuicio de que dicho número sea posteriormente incrementado en función de las solicitudes recibidas. En dicha oferta, cada tema deberá estar asignado, como mínimo, a un tutor titular y a un tutor suplente. Este último será el responsable del TFG propuesto por el Departamento correspondiente en caso de baja del tutor titular.

Conforme a las propuestas realizadas por los Departamentos y en las fechas señaladas al efecto, el Centro hará pública la oferta anual de TFGs, indicando para cada trabajo: tema, tutor/es, suplente y Departamento responsable.

##### 5.2. Elección de tema y asignación de tutores

Para cada curso académico, el Centro habilitará dos periodos de elección y asignación de tema y tutor: uno al inicio del curso, preferentemente tras el término del período de matriculación, y otro tras el período de ampliación de matrícula. Para poder participar en el proceso de elección de tema y tutor, será necesario presentar la solicitud de participación en dicho proceso (**PR/CL001\_ECO\_D001**) junto a una copia del expediente donde figure la nota media en el plazo

	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN TFG Y TFM DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: PR/CL001_ECO</b>	

establecido. Una vez finalizado el plazo y publicada la oferta, la elección se realizará en un acto público por titulación.

La elección de tema y tutor por parte de los alumnos se hará por estricto orden de puntuación en la nota media del expediente académico. En caso de empate entre dos o más estudiantes, la asignación de tema y tutor podrá ser consensuada entre los interesados. De no ser así, será el Centro el que, por sorteo realizado en el mismo acto de elección, proceda a la asignación de tema y tutor entre los alumnos empatados. Será necesario haber superado 180 créditos de la titulación para poder participar en el procedimiento de elección en cualquiera de sus modalidades.

Asimismo, y de manera extraordinaria, los estudiantes podrán presentar una propuesta de TFG tutelado por un profesor de su elección distinta y adicional a las propuestas por los Departamentos para el proceso de asignación de trabajos.

Concluido el proceso de selección, el Centro publicará un listado provisional con la asignación específica de tema y tutor/es a cada estudiante. Contra dicha asignación, los alumnos interesados podrán formular por escrito reclamación motivada ante el Centro en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde la fecha de publicación del listado provisional. Si la reclamación implicara solicitud de permuta de tema y tutor/es, deberá ir acompañada de la autorización expresa de los alumnos y tutores implicados en dicha permuta (PR/CL001\_ECO\_D002).

Una vez resueltas todas las reclamaciones y en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la fecha de publicación del listado provisional, el Centro comunicará en los medios habilitados al efecto la lista definitiva de alumnos, temas y tutores.



Cualquier solicitud de cambio de tema y tutor posterior a la fecha de publicación de la lista definitiva de trabajos tutelados deberá ser comunicada al Centro por escrito, con autorización expresa del tutor o tutores implicados, hasta 30 días hábiles antes de la fecha establecida en cada convocatoria para la solicitud de defensa y registro del TFG. En caso de no producirse autorización expresa del tutor o tutores, el estudiante podrá solicitar el cambio al Decano del Centro quien consultará con el Departamento la asignación de nuevo tutor.

El período de tutela académica a la que se refiere este artículo estará limitado al curso académico en que se asigne el tutor. No obstante, el período de asignación podrá prolongarse si así lo solicita el tutor.

### 5.3. Plan de Trabajo y evaluación

El tutor o tutores del TFG deberá procurar que el trabajo reúna los requisitos formales, teóricos y técnicos requeridos para cada tipo de trabajo, así como autorizar la presentación y defensa del TFG, garantizando que cumpla los requisitos de formato establecidos en este mismo reglamento.

Todos los TFG serán defendidos ante un tribunal sin excepción en alguna de las dos modalidades que se expondrán a continuación. Para la evaluación del TFG, el Centro habilitará

	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN TFG Y TFM DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: PR/CL001_ECO</b>	

en cada una de las convocatorias oficiales establecidas por la Universidad de Extremadura, periodos de registro y defensa del TFG.

La solicitud para la evaluación del TFG será registrada por el alumno en la Secretaría del Centro en el plazo establecido por el Centro antes de la fecha de inicio del periodo de defensa previamente establecido. Dicha solicitud (**PR/CL001\_ECO\_D003**) deberá ir acompañada de:

- 1.- Una copia impresa del TFG y otra en soporte electrónico, preferiblemente en formato PDF, la cual se custodiará en el Repositorio Digital de la Facultad.
- 2.- La autorización expresa del tutor/es para la evaluación del TFG (**PR/CL001\_ECO\_D004**).

La evaluación y defensa del TFG podrá realizarse mediante dos sistemas:



- a. Evaluación y defensa de TFG ante tribunal en formato reducido.
- b. Evaluación con lectura y defensa de TFG ante tribunal en formato normal.

En ambos casos, el alumno defenderá su trabajo ante un tribunal nombrado según establece la normativa de TFG y TFM de a FCCEE.

Concluido el acto de defensa en ambas modalidades, los miembros del tribunal emitirán una calificación motivada (**PR/CL001\_ECO\_D005**). En este sentido, el tribunal emitirá, a puerta cerrada, un acta provisional de calificación, que posteriormente será publicada en diferentes medios y canales. El estudiante podrá solicitar la revisión de la calificación obtenida.

## 6. UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Vicedecanato responsable de la Coordinación y Calidad académica	Vicedecano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento del número de trabajos por curso</li> <li>• Elaboración de la oferta de TFG/TFM de la Facultad</li> <li>• Publicación de la oferta de TFG/TFM de la Facultad</li> <li>• Asignación de tutores y temas de TFG/TFM (por llamamiento o petición directa)</li> <li>• Elaboración y mantenimiento del registro de TFG/TFM</li> <li>• Estudio de reclamaciones a la asignación provisional de tutores y temas de TFG/TFM</li> <li>• Elaboración y publicación del calendario detallado de exposición y defensa de TFG/TFM</li> <li>• Composición de tribunales de TFG/TFM</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN TFG Y TFM DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: PR/CL001_ECO</b>	

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Departamentos	Secretario/Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de la oferta de TFG/TFM de los Departamentos</li> <li>• Sustitución de tutores por baja sobrevenida.</li> </ul>
Profesores		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo con los alumnos para la dirección de TFG/TFM</li> </ul>
Coordinador de asignatura		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del TFG/TFM</li> <li>• Calificación del TFG/TFM</li> <li>• Firma del acta final de calificación</li> </ul>

## 7. DOCUMENTOS

PR/CL001\_ECO\_D001. Solicitud de participación del estudiante en convocatoria de TFG/TFM.

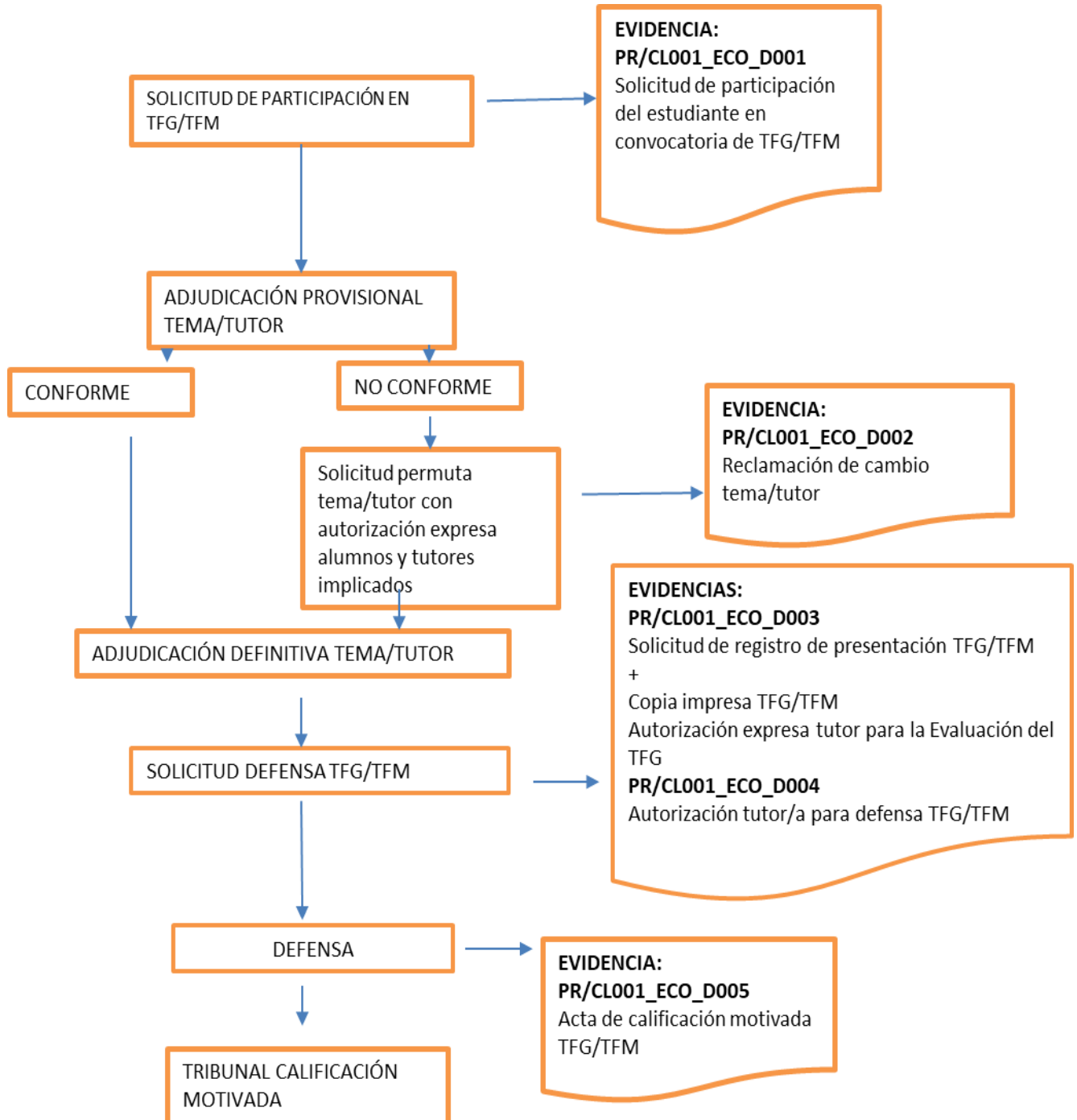
PR/CL001\_ECO\_D002. Reclamación de cambio de tema/tutor.

PR/CL001\_ECO\_D003. Solicitud de registro de presentación de TFG/TFM.



PR/CL001\_ECO\_D004. Autorización de tutor/a para defensa de TFG/TFM.

PR/CL001\_ECO\_D005. Acta de calificación motivada TFG/TFM.

## 8. DIAGRAMA





	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN TFG Y TFM DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 2ª</b>	<b>CÓDIGO: PR/CL001_ECO</b>	

## 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del proceso se realizará con el fin de controlar que se ha llevado a cabo lo establecido en este documento y que se han generado las evidencias correspondientes. El Responsable del SAIC del Centro llevará un control periódico de la implantación del proceso mediante el *Cuestionario de Control del Proceso (PR/CL001\_ECO\_CCP)*.

Para facilitar el seguimiento y evaluación del proceso se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Porcentaje de TFG/TFM defendido sobre matriculados.

## 10. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
<b>PR/CL001_ECO_D001</b> Solicitud de participación del estudiante en convocatoria de TFG/TFM	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de la Coordinación y Calidad docente	4 años
<b>PR/CL001_ECO_D002</b> Reclamación de cambio de tema/tutor	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de la Coordinación y Calidad docente	4 años
<b>PR/CL001_ECO_D003</b> Solicitud de registro de presentación de TFG/TFM	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de la Coordinación y Calidad docente / Secretaría de Facultad	4 años
<b>PR/CL001_ECO_D004</b> Autorización de tutor/a para defensa de TFG/TFM	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de la Coordinación y Calidad docente / Secretaría de Facultad	4 años
<b>PR/CL001_ECO_D005</b> Acta de calificación motivada TFG/TFM	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de la Coordinación y Calidad docente / Secretaría de Facultad	4 años

## 11. HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1	Julio 2019	Elaboración de procedimiento y adaptación a normativa interna de la FCCEE.
2	Marzo 2022	Inclusión de observaciones de Auditoría Interna