

## **DIRECTRICES ESPECÍFICAS ASIGNATURA «TRABAJO FIN DE GRADO»**

Grado en Estudios Ingleses  
Departamento de Filología Inglesa, Francesa y Alemana  
Universidad de Málaga

(Aprobado en Consejo de Departamento, 15 de febrero de 2018)

El Real Decreto 1393/2007 (29 de octubre de 2007) que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales establece en su artículo 12 -al respecto de las directrices para el diseño de títulos de Graduado- que estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Por su parte, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga (en adelante UMA) celebrado el 25 de julio de 2017 aprobó un nuevo [REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA](#) con la finalidad de unificar los criterios y procedimientos que aseguren la homogeneidad en la organización, desarrollo y evaluación de los TFG de los distintos títulos oficiales de Graduado impartidos en la UMA.

Asimismo, la Junta de Centro de la Facultad de Filosofía y Letras (en adelante FyL) de la Universidad de Málaga, en sesiones celebradas el 12 de diciembre de 2017 y el 25 de enero de 2018, informó favorablemente y modificó las [NORMAS PARA LA REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS](#), que contienen las directrices básicas relacionadas con la definición, realización, tutela, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFG correspondientes a los títulos oficiales de Graduado que se imparten en el centro respetando, en todo caso, lo estipulado en las Memorias de Verificación de los títulos.

A tenor de lo anterior, el presente documento recoge y desarrolla aquellas directrices que precisan de consideración extraordinaria atendiendo a la especificidad de la asignatura TFG del Grado en Estudios Ingleses (en adelante EEII) de la UMA. A tal efecto, las áreas adscritas a esta asignatura acuerdan aprobar unas directrices generales que servirán para la organización docente anual de la asignatura TFG en lo que se refiere a: delimitación de los contenidos y temáticas, asignación de tutores, organización de las actividades formativas programadas y proceso de evaluación de las competencias asociadas a esta asignatura. Asimismo, servirá para elaborar anualmente la información que deberá estar disponible para los alumnos de la titulación en lo que se refiere a fechas y plazos para la asignación de tutores, normas básicas de estilo así como extensión y estructura del TFG.

El conjunto de directrices recogidas en este documento se completa con el resto de normativa en vigor de la UMA en materia de ordenación académica y evaluación de estudiantes.

### **1. Consideraciones generales**

1. Según el plan de estudios conducente a la obtención del título de Graduado en EEII, el TFG es una asignatura obligatoria de SEIS (6) créditos ECTS planificada para su seguimiento en el segundo semestre del cuarto curso.
2. Consiste en un trabajo autónomo e individual que cada alumno realizará bajo la orientación de un tutor, quien actuará como supervisor, dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje.
3. Debe ser un trabajo original no presentado con anterioridad por el alumno para superar otras materias en esta titulación, o en otras titulaciones previamente cursadas en esta u otras universidades.

## **2. Matrícula del TFG**

1. Los estudiantes podrán matricularse en la asignatura TFG siempre que hayan superado el 70% de los créditos que conforman el vigente plan de estudios.
2. La matrícula da derecho al estudiante a hacer uso de DOS (2) de las convocatorias oficiales de defensa del TFG correspondientes al curso académico en el que se encuentre matriculado y de conformidad con lo previsto en la NORMATIVA DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DEL CENTRO (en adelante NPAC).

## **3. Coordinador de asignatura TFG**

1. Cada curso académico se designará, entre el profesorado del Departamento con dedicación permanente, a un coordinador de la asignatura TFG (en adelante coordinador de TFG) para la titulación de EEII. Excepcionalmente, se podrá nombrar Coordinador de TFG a profesorado sin vinculación permanente, previa autorización del Vicerrectorado con competencias en ordenación académica y por razones debidamente motivadas.
2. Será función del coordinador garantizar que la planificación, desarrollo y evaluación de la asignatura TFG se ajuste a las prescripciones del plan de estudios y a las normativas y reglamentos de la UMA y de la Facultad de FyL.
3. El cómputo de la participación académica de las tareas de coordinación de la asignatura TFG se recogerá en el Plan de Ordenación Docente (en adelante POD) de la UMA.
4. El desarrollo de los TFG deberá incluir actividades formativas de orientación y de apoyo, con un mínimo de presencialidad de cuatro horas para cada estudiante (de forma individual o grupal). Estas actividades deberán ser incluidas por los Coordinadores en las guías docentes de la asignatura TFG y comunicadas por los Departamentos a la Comisión con competencias en ordenación académica del Centro.

## **4. Modalidades**

1. Se podrán plantear dos modalidades de TFG, en función de que estos vayan a ser realizados por un grupo de estudiantes (grupal) o por un único estudiante (individual):
  - a. En la modalidad grupal, un máximo de cinco estudiantes preparan sus TFG sobre una misma temática. No obstante, cada estudiante del grupo realiza y presenta de forma individual su trabajo.
  - b. En la modalidad individual, un estudiante prepara su TFG sobre un tema específico.

## **5. Temática**

1. Las memorias de TFG versarán sobre las temáticas propuestas por los tutores participantes en el ámbito de las distintas áreas de conocimiento a las que estén adscritos. Tales propuestas detallarán una breve descripción de los objetivos generales del tema propuesto y de los requisitos mínimos en cuanto a competencias y contenidos previos exigibles a los estudiantes.
2. El coordinador de TFG y el Consejo de Departamento en la aprobación de su plan docente anual velarán por la adecuación y proporcionalidad de las temáticas propuestas a la carga de trabajo estipulada para una asignatura de seis créditos.

## **6. Contenido**

1. Podrán plantearse distintos tipos de TFG que permitan, a su vez, evaluar el grado de adquisición por parte de los estudiantes de las competencias generales y específicas recogidas en la ficha descriptiva de la asignatura TFG en la Memoria de Verificación del Grado así como del resto de competencias del título adquiridas durante el Grado en EEII.
2. Contextualizado en el marco del Grado en EEII, el TFG podrá referirse a:
  - revisiones bibliográficas, análisis y comentarios de textos, revisiones críticas, etc.;
  - análisis y resolución de casos prácticos reales; u
  - otros trabajos, no ajustados a los tipos anteriores, que correspondan a la oferta del Departamento y cuya superación conlleve la evaluación de las competencias incluidas en la Memoria de Verificación del título.

## **7. Tutor académico**

1. El TFG será realizado bajo la supervisión de un tutor académico de la UMA. Los tutores serán profesores de las áreas de conocimiento adscritas a la asignatura TFG del Grado en EEII. En caso necesario, todos los profesores con docencia en el Grado en EEII tienen la obligación de actuar como tutores.
2. Los tutores serán designados por el Departamento de Filología Inglesa, Francesa y Alemana en el proceso anual de distribución de la docencia establecido en el POD. El número de tutores que corresponda a cada área de conocimiento estará en función de la participación de la misma en el título correspondiente.
3. Durante un mismo curso académico, un profesor podrá tutorizar un máximo de CINCO (5) alumnos, pudiéndose ampliar hasta DIEZ (10), según la disponibilidad de las áreas de conocimiento.
4. Son funciones del tutor académico:
  - Establecer las especificaciones y objetivos de los TFG que tutorice.
  - Orientar al alumno en la elaboración de la memoria del TFG, supervisar el proceso de forma continuada y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, en el bien entendido de que la responsabilidad final del trabajo corresponde únicamente al alumno.
  - Participar en la evaluación del TFG, en los términos que establece la normativa al respecto.
  - Formar parte de los Tribunales de Evaluación Adicional.

- Cualquier otra función que reglamentariamente se le asigne.

## **8. Asignación de tutor y de tema de TFG**

1. El Departamento de Filología Inglesa, Francesa y Alemana incluirá por cada área de conocimiento una relación de temas y tutores para la elaboración de las memorias del TFG en su propuesta anual de plan de ordenación docente.
2. Los temas serán propuestos por los profesores que vayan a ejercer como tutores de TFG en el curso académico para el que se realiza la oferta.
3. Una vez aprobados por el Departamento, la Comisión con competencia en ordenación académica de la Facultad de FyL elaborará la propuesta definitiva de la relación de tutores y temas que se ofertarán a los estudiantes y la elevará a la Junta de Centro para su aprobación definitiva según el procedimiento establecido a tal efecto por la Facultad de FyL.

## **9. Calendario**

1. Desde el comienzo de cada curso académico, se hará pública la lista de profesores tutores designados por el Departamento así como la relación de temas ofertados, especificando, para cada uno de ellos, el título y los objetivos.
2. Un alumno podrá proponer un tema para su memoria del TFG siempre que cuente con el aval de un profesor con docencia en la asignatura TFG el cual, necesariamente, habrá de actuar como tutor del mismo.
3. El proceso de asignación de temas a los alumnos matriculados se realizará en las siguientes fases de acuerdo con el calendario establecido por la Facultad de FyL en la NPAC vigente:

### *3.1 Primera vuelta*

- El alumno que desee proponer un tema para su memoria del TFG deberá contar con el V.º B.º del profesor que actuará como tutor. Será el tutor el responsable de enviar la información al Coordinador de TFG, en una hoja Excel, en la que constarán el título del TFG, nombre y apellidos del estudiante.
- El coordinador resolverá las solicitudes que cumplan los requisitos e informará de aquellas que no lo hagan.
- Cualquier modificación posterior relativa al título del TFG y/o al tutor del mismo habrá de ser solicitada por el alumno y habrá de contar necesariamente con la preceptiva autorización de los tutores implicados y del coordinador de TFG.

### *3.2 Segunda vuelta*

- En ella participarán los alumnos que no hayan sido adjudicatarios de trabajos en la primera fase
- El alumno deberá presentar una solicitud por correo electrónico, al Coordinador de TFG, en la que especifique, por orden de preferencia, los trabajos que desea realizar entre las propuestas ofertadas por los tutores.

4. En ambas fases, cada Coordinador:

a) Asignará tutor y tema a los estudiantes garantizando en todo caso el cumplimiento, por este orden, de los siguientes criterios:

- Acuerdo mutuo entre Tutor y Estudiante
- Expediente académico del alumno hasta el momento en que formaliza la matrícula del TFG
- Orden de presentación de la solicitud

b) Elevará a la Comisión con competencias en ordenación académica de la Facultad de FyL los listados definitivos.

5. Para cualquier otro supuesto relativo a la adjudicación de tutores y temas no contemplado en este documento se remite a lo dispuesto en las [Normas para la Realización y Evaluación de los Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Filosofía y Letras](#) (artículo 6).

## 10. Memoria del TFG

1. La memoria del TFG del Grado en EEII deberá redactarse en lengua inglesa.
2. Excepcionalmente y siempre que su temática así lo justifique, la memoria del TFG podrá realizarse en cualquiera de los idiomas contemplados en la Memoria de Verificación del título, previa solicitud motivada dirigida al coordinador por el alumno y avalada por el tutor.
3. El ejemplar impreso del TFG incluirá necesariamente la siguiente información académico-administrativa:
  - *Cover page identifying the student and the TFG supervisor*
  - *Plagiarism statement*
  - *Inside cover featuring the signatures of the student and the TFG supervisor*
  - *Summary & keywords (both in English and Spanish)*
4. La extensión de la memoria del TFG será de unas DIEZ MIL (10.000) palabras (con un margen de  $\pm 1000$  palabras) (excluyendo apéndices y conclusiones en español) e incluirá los siguientes apartados:
  - *Introduction*
  - *Literature review or state-of-the-art*
  - *Methodology*
  - *Field work and analysis (quantitative or qualitative) of results*
  - *Conclusions*
  - *References/Works cited*
  - *Conclusiones (en español)*
  - *(Appendixes)*
5. A efectos de formato, la redacción y presentación de la memoria del TFG se llevará a cabo utilizando la plantilla que se facilitará a los alumnos.

## **11. Tribunales de Evaluación Adicional**

1. Para la evaluación adicional de las memorias de TFG se constituirán Tribunales de Evaluación Adicional para cada curso académico. Asimismo, en cada curso académico se nombrarán tantos Tribunales de Evaluación Adicional como sean necesarios para que la evaluación de las memorias de TFG se lleve a cabo con las garantías y requisitos establecidos.
2. Cada uno de ellos estará formado por tres profesores, con sus respectivos suplentes, entre los que se designará un Presidente, que será el profesor de mayor categoría, antigüedad y edad, por este orden, y un Secretario, que será el de menor categoría, antigüedad y edad, por este orden.
3. Como parte de las tareas docentes de la asignatura TFG, todos los tutores tienen la obligación de participar en los Tribunales de Evaluación.
4. En el plazo que establezca la NPAC vigente, el coordinador presentará a la Comisión con competencias en ordenación académica de la Facultad de FyL la composición de cada uno de los Tribunales de Evaluación Adicional. En las defensas de las memorias de TFG no redactadas en lengua inglesa, el coordinador tendrá en cuenta el perfil lingüístico de los integrantes del Tribunal de Evaluación.
5. Cada Tribunal evaluará a un máximo de DIEZ (10) alumnos matriculados en cualquiera de las convocatorias oficiales correspondientes a un curso académico.
6. Un tutor no podrá formar parte del tribunal que evalúe a estudiantes que ha tutelado, pasando a ser titular, en ese caso, su suplente en el tribunal.
7. En caso necesario, todos los profesores del Grado tienen la obligación de participar en los Tribunales de Evaluación Adicional de la memoria de TFG.

## **12. Entrega y presentación de la Memoria del TFG**

1. Para la presentación del TFG, el alumno deberá tener superado el 80% de los créditos totales necesarios para la obtención del título de Graduado en EEII.
2. Se establecerán cuatro convocatorias oficiales para cada curso académico en los meses de *febrero, junio, septiembre y diciembre*. A tal efecto, la Facultad de FyL garantizará que los estudiantes puedan presentar sus memorias de TFG en la misma convocatoria en la que se presentan a la evaluación de las asignaturas que les restan para finalizar sus estudios.

## **13. Evaluación del TFG**

1. Atendiendo al artículo 13 del [Reglamento del Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Málaga](#), se establece el modelo de evaluación mixta tutor/tribunal para la evaluación de TFG de las titulaciones ofertadas por la Facultad de Filosofía y Letras.
2. El tutor académico será el responsable de la evaluación de los TFG que tutorice y aplicará para ello los criterios y procedimientos de evaluación previamente establecidos y conocidos por los estudiantes, teniendo en cuenta en todo caso la presentación, estructura, redacción, coherencia de la argumentación, originalidad, metodología empleada, calidad de análisis y síntesis, uso adecuado de las referencias bibliográficas, actuaciones realizadas para el desarrollo del trabajo, asistencia y participación en tutorías, adecuación de las conclusiones, grado de consecución de competencias y otros criterios que el tutor considere.
3. La calificación del TFG será individual en todos los casos, independientemente de su modalidad individual o grupal, y 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 literal: de 0 a 4,9 = Suspenso; de 5 a 6,9 = Aprobado; de 7 a 8,9 = Notable; de 9 a 10 = Sobresaliente.

4. La calificación máxima que podrá otorgar el tutor es de 9 (Sobresaliente). Para optar a una calificación superior a 9 y/o a la mención de Matrícula de Honor será necesaria una evaluación adicional por un tribunal, que se constituirá siguiendo lo recogido en el artículo 12 de las [Normas para la realización y evaluación de los Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Filosofía y Letras](#), donde se especifica también el procedimiento y los plazos para la solicitud de dicha evaluación, y actuará según se establece en el artículo 13 en las mencionadas Normas. Este tribunal podrá mantener la calificación otorgada por el tutor, incrementarla y/o proponer que se le conceda la mención de Matrícula de Honor, con las indicaciones y prevenciones establecidas en el apartado 8 de este artículo.

5. El tutor y, en su caso, el secretario del tribunal cumplimentarán un informe-acta de evaluación (Anexos V y VI, respectivamente, de las Normas de la Facultad) por cada estudiante, junto con la rúbrica de evaluación del TFG, que recogerá la valoración del trabajo y la calificación otorgada. Dicho informe-acta deberá ser firmado por el tutor o, en su caso, por los miembros del tribunal y remitido a la Secretaría del Centro.

6. Las calificaciones otorgadas al TFG por el tutor o, en su caso, por el tribunal serán trasladadas por la Secretaría del Centro al acta administrativa oficial de la asignatura, que será firmada por el Coordinador de TFG de la titulación.

7. Al estudiante que reciba la calificación de suspenso se le hará llegar por parte del tutor un informe motivado de dicha calificación.

8. En su informe-acta de evaluación, el tribunal podrá proponer la mención de Matrícula de Honor a la finalización de cada convocatoria para los TFG con calificación de sobresaliente que se hayan sometido a la evaluación adicional. Cuando en una convocatoria haya más propuestas de Matrícula de Honor que las autorizadas por las [Normas reguladoras de la realización de las pruebas de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes de la Universidad de Málaga](#), será el Coordinador quien establecerá la adjudicación definitiva de estas menciones, teniendo como único criterio el expediente académico de los alumnos.

9. Los estudiantes podrán recurrir su calificación final del TFG por el cauce previsto en las mencionadas [Normas reguladoras de la realización de las pruebas de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes de la Universidad de Málaga](#), en primera instancia ante el propio tutor y en segunda instancia ante la Comisión con competencias en ordenación académica del Centro, que para apoyar su resolución podrá solicitar un informe técnico al Departamento al que esté adscrito el tutor del TFG cuya calificación se pide revisar. No obstante, en el caso de que se hubiera sometido a la evaluación adicional por un tribunal, la revisión de la calificación se realizará, en primera instancia, ante el mismo tribunal y, en segunda instancia, ante la citada Comisión. En ambos casos, contra el acuerdo de la Comisión cabrá interponer recurso de alzada ante el Rector Magnífico de la Universidad de Málaga.

#### **14. Solicitud y constitución de Tribunales de Evaluación Adicional**

1. El estudiante que haya alcanzado de su tutor la nota máxima para la que este está facultado, según el artículo 9.4 de la Normativa del Centro, y desee optar a una mayor calificación y/o a la mención de Matrícula de Honor, podrá solicitar la evaluación adicional de su TFG ante un tribunal. Para ello presentará el impreso de solicitud correspondiente (Anexo VIII) en la Secretaría del Centro, que se encargará de comprobar la calificación del tutor obtenida por el estudiante.

2. En los plazos que se establezcan para cada convocatoria oficial en el calendario anual recogido en la *Normativa de programación académica* del Centro, la Secretaría del Centro comunicará a los Coordinadores de TFG las solicitudes de evaluación adicional válidas que se hayan presentado, y estos se encargarán de confeccionar los tribunales necesarios, uno por cada diez estudiantes, como máximo, que lo hayan solicitado, de forma que la defensa y evaluación adicional de los TFGs se lleven a cabo con las garantías y requisitos establecidos.
3. Cada tribunal estará formado por tres profesores con docencia en la titulación, junto con sus respectivos suplentes, entre los que se designará a un presidente, que será el profesor de mayor categoría, antigüedad y edad, por este orden, y a un secretario, que será el de menor categoría, antigüedad y edad, por este orden. Excepcionalmente, podrá participar en el tribunal un profesor del Centro sin docencia en la titulación.
4. La obligación de participar en los tribunales es una de las tareas docentes del TFG y recaerá, por tanto, preferentemente en el profesorado que tutoriza TFG en un curso académico. No obstante, todo el profesorado de la titulación tiene la obligación, en caso necesario, de participar en los tribunales de evaluación de TFG.
5. Un tutor no podrá formar parte del tribunal que evalúe a estudiantes que ha tutelado, pasando a ser titular, en ese caso, su suplente en el tribunal.
6. En cada convocatoria actuarán tantos tribunales como sean necesarios, en función de los estudiantes que lo soliciten.
7. En las defensas de los TFGs en un idioma distinto al **inglés**, el Coordinador tendrá en cuenta en su propuesta la idoneidad idiomática de los integrantes del tribunal de evaluación.

## **15. Defensa del TFG ante el Tribunal de Evaluación Adicional**

1. Una vez establecidos los tribunales, el Coordinador comunicará a la Comisión con competencias en ordenación académica del Centro, con la suficiente antelación, el calendario de defensa, que incluirá la composición de cada tribunal y el nombre de los estudiantes asignados a cada uno de estos por el orden en el que van a ser evaluados, así como el día, hora y lugar de celebración del acto de defensa.
2. Recibidos por la Comisión los calendarios de defensa, la Secretaría del Centro enviará al Coordinador los informes-actas de evaluación, emitidos previamente por el tutor, de los estudiantes que han solicitado la evaluación adicional, junto con el modelo de informe-acta de evaluación adicional para su posterior cumplimentación por el tribunal. El Coordinador, a su vez, trasladará dicha documentación, junto con la rúbrica de evaluación del tribunal y una copia en formato electrónico de las correspondientes Memorias de TFG, al secretario de cada tribunal, que la hará llegar al resto de sus miembros.
3. La Secretaría del Centro publicará en la página web de la Facultad los calendarios de defensa, para conocimiento de los estudiantes que hayan solicitado la evaluación adicional de su TFG, con una antelación mínima de 48 horas al acto público de defensa.
4. La defensa pública del TFG ante el tribunal será presencial y realizada individualmente, para los TFG de modalidad individual, o colectivamente, para los de modalidad grupal. En los casos de defensa colectiva, todos los estudiantes del TFG grupal han de participar activamente en el acto de defensa. De manera excepcional, la Comisión con competencias en ordenación académica del Centro podrá aprobar, previa petición formal y motivada del Coordinador de TFG, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa se produzca a distancia, garantizando en todo caso la publicidad del acto.

5. En el acto público de defensa ante el tribunal, el alumno dispondrá primero de un tiempo máximo de QUINCE (15) minutos para la exposición oral del contenido, líneas principales y conclusiones de su TFG, y a continuación tendrá lugar la intervención del tribunal y la respuesta del alumno, ambas también en un tiempo máximo de QUINCE (15) minutos. Si el alumno desea utilizar medios audiovisuales en su exposición, deberá comunicarlo al Coordinador con antelación suficiente.

6. Finalizada la defensa, y en un plazo máximo de 48 horas, el secretario del tribunal comunicará su calificación al estudiante y cumplimentará el informe-acta de evaluación adicional, que irá acompañado de la rúbrica del tribunal, y que deberá ser firmado por todos los miembros del tribunal y remitido a la Secretaría del Centro.

## **16. Registro, custodia y difusión**

1. Una vez completado el proceso de evaluación del TFG, la Secretaría del Centro custodiará una copia de la documentación hasta el fin del periodo de reclamaciones o recursos previsto en la normativa de la Universidad de Málaga.

2. La Facultad de Filosofía y Letras dispondrá de una base de datos, suministrada por el Servicio Central de Informática de la Universidad de Málaga, con los datos relativos a los TFG finalizados, en la que se incluirá, al menos, la siguiente información:

- Título del TFG
- Resumen (tal y como aparece en la Memoria de TFG)
- Datos del estudiante
- Datos del tutor y, en su caso, del cotutor o colaborador externo
- Titulación
- Fecha de defensa
- Calificación obtenida
- Denominación de la institución y sector al que pertenece, si el trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.10, ha sido realizado en colaboración con otra institución o empresa

3. El Secretario académico del Centro será el encargado del mantenimiento y actualización de la base de datos con la inclusión en ella de la mencionada información, que deberá serle facilitada anualmente por los Coordinadores de TFG.

4. Excepto los datos personales de alumnos y tutores, el resto de campos de la base de datos será de acceso público, previa solicitud en la Secretaría del Centro.

5. Transcurrido el periodo de reclamaciones, podrá enviarse a la Biblioteca del Centro, previa solicitud del autor al Coordinador de TFG y con la autorización del tutor (Anexo IX de las Normas de la Facultad), una copia digital de cada TFG que haya obtenido la calificación de sobresaliente con mención de Matrícula de Honor, para facilitar así su depósito y consulta a través del Repositorio Institucional de la Universidad de Málaga. El archivo de los TFG garantizará los derechos de propiedad intelectual y explotación industrial conforme a lo establecido en la legislación vigente.

## **17. Organización y fomento de premios a los TFG**

1. El Centro podrá reconocer el trabajo de los estudiantes otorgando premios a los mejores TFG de cada promoción. Estos premios podrán ser otorgados también por instituciones externas a la Universidad de Málaga.
2. En el caso de establecerse dichos premios, el Centro les dará la adecuada difusión, dándolos a conocer entre los estudiantes de cada promoción e informando de las distintas convocatorias, plazos y condiciones para participar y de las diferentes instituciones, organismos o entidades que conceden los premios.
3. Asimismo, y en tal supuesto, el Centro deberá llevar un registro de estos premios, que deberán ser incluidos en su Memoria Anual y eventualmente en el informe que emite el Centro en caso de que el estudiante opte al Premio Extraordinario Fin de Carrera.

**Disposición adicional.**

Todos los preceptos de esta norma que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

**Disposición final.**

Las presentes directrices se comenzarán a aplicar a partir de la convocatoria extraordinaria de febrero del curso 2017-18.