



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



Escuela de Ingenierías Industriales
Vicesecretaría

Jefe del Servicio de Ordenación Académica
Pabellón de Gobierno
Campus Universitario El Ejido

Asunto: Reglamentos de TFG y TFM.

Mediante el presente escrito le comunico que en Sesión Ordinaria número 11, celebrada el día 21 de diciembre de 2022, la Junta de Escuela, de la Escuela de Ingenierías Industriales, han sido aprobados los **Reglamentos de Trabajo Fin de Grado** y Trabajo Fin de Máster de la misma, los cuales se adjunta a este oficio.

Por lo anterior, solicitamos sean elevados a Consejo de Gobierno para su aprobación.

Sin otro particular, se despide atentamente.

En Málaga a 10 de enero de 2023.

D. José Manuel García-Manrique Ocaña
Vicesecretario de la Escuela de Ingenierías Industriales

C/ Dr. Ortiz Ramos s/n 29071 Teatinos-MÁLAGA. Tlf. 951.952.483

Código Seguro de Verificación (CSV) : PFIRMA-ec64-e60d-968b-b4eb-5524-b5fa-af67-3ecc

Verificable en : <https://sede.uma.es/web/guest/verifica>

FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL GARCIA-MANRIQUE OCAÑA | FECHA : 11/01/2023 09:41 |





REGLAMENTO DE PROYECTO/TRABAJO DE FIN DE GRADO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

(Aprobado en Junta de Escuela el 21/12/2022)

Tras la unificación de las antiguas Escuela Politécnica Superior y Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales, la experiencia de estos años de tutorización y evaluación de Proyectos/Trabajos de Fin de Grado (en adelante TFG), y con la aparición del nuevo Reglamento de Trabajo de Fin de Grado (RTFG) de la Universidad de Málaga (UMA) -aprobado en sesión del Consejo de Gobierno el 25 de julio de 2017-, se hace necesario la elaboración de un Reglamento para la nueva Escuela de Ingenierías Industriales (EII).

Para la elaboración de este Reglamento se ha tenido en cuenta el Reglamento de la UMA, las propuestas transmitidas por las Direcciones de los distintos Departamentos con docencia en la Escuela, así como la experiencia de funcionamiento de los anteriores reglamentos implementados en las antiguas Escuelas.

PREÁMBULO.

El Real Decreto 822/2021 de 28 de septiembre de 2021 por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (BOE 223, de 29 de septiembre), establece en su artículo 14.6, que el TFG, de carácter obligatorio y cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial, tiene como objetivo esencial la demostración por parte del o la estudiante del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título universitario oficial de Grado. Este TFG dispondrá de un mínimo de 6 créditos para todos los títulos, y un máximo de 24 créditos para los títulos de 240 créditos, de 30 créditos en los títulos de 300 créditos y de 36 créditos en los títulos de 360 créditos. Deberá desarrollarse en la fase final del plan de estudios, siguiendo los criterios que cada universidad o centro establezca. Asimismo, los trabajos de fin de Grado deberán ser defendidos en un acto público, siguiendo la normativa que a tal efecto establezca el centro o en su caso la universidad.

A los grados que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial, le será de aplicación la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial.





CAPÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es definir los procedimientos para la adjudicación, presentación, calificación y tramitación administrativa del TFG en el ámbito de esta Escuela.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y desarrollo.

1. Las previsiones contenidas en este Reglamento son de aplicación a los TFG correspondientes a los Grados ofertados por la EII y regulados por el Real Decreto 822/2021.
2. Los TFG que se realicen en programas conjuntos en los que participe la EII se atenderán a lo establecido en el convenio firmado para su desarrollo. Si el citado convenio no establece directrices concretas con respecto a los TFG, se aplicará el presente Reglamento sólo a estudiantes matriculados en la Universidad de Málaga.
3. Los TFG que se realicen en otras instituciones u organismos públicos y privados se atenderán a lo recogido en este Reglamento, a la Memoria de Verificación y a lo establecido en el convenio de colaboración firmado para su desarrollo.

CAPÍTULO 1. NATURALEZA DEL TFG.

Artículo 3. Características.

1. El TFG debe ser un trabajo donde cada estudiante ponga de manifiesto los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera y profundice en algunos temas específicos relativos a su especialidad, dentro de las competencias académicas y atribuciones profesionales de cada título.
2. El TFG es un trabajo autónomo de cada estudiante, que realizará bajo la orientación de un tutor, quien actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje.
3. El TFG debe ser un trabajo original y no presentado con anterioridad para superar otras materias o asignaturas integrantes de planes de estudios conducentes a títulos universitarios oficiales.

Artículo 4. Contenido de los TFG.

1. El TFG consistirá en un proyecto en el ámbito de los conocimientos específicos de la titulación correspondiente, de naturaleza profesional y en el que se sinteticen e integren las competencias adquiridas en las enseñanzas.





2. El contenido del TFG propuesto deberá ajustarse a los 12 créditos de dedicación previstos en el plan de estudios.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DOCENTE.

Artículo 5. Coordinación del TFG.

1. La Junta de Escuela designará cada curso académico, a propuesta de la Dirección de la Escuela, de entre el profesorado con dedicación permanente, a un coordinador de la asignatura TFG, en adelante Coordinador de TFG, para cada una de las titulaciones que se imparten en la Escuela. En las titulaciones con elevado número de estudiantes matriculados, se podrá contemplar la designación de más de un coordinador de TFG. Excepcionalmente, se podrá nombrar Coordinador de TFG a profesorado sin vinculación permanente, previa autorización del vicerrectorado con competencias en ordenación académica.

2. Será función del Coordinador de TFG de una titulación garantizar que su planificación, desarrollo y evaluación se ajusten a las prescripciones del plan de estudios correspondiente, a lo recogido en el Reglamento de la UMA y en este Reglamento.

Además de lo anterior, se entienden como funciones de los coordinadores de TFG:

- La firma de las actas correspondientes a los TFG que coordina.
- La aprobación de las propuestas de TFG presentadas por docentes de la Escuela. En dichas propuestas deberán evaluar, de manera no excluyente:
 - Que la temática se ajusta a la titulación del Grado.
 - Que el título es lo suficientemente concreto y extenso para que esté perfectamente definido el trabajo.
 - Revisar la existencia y la calidad de la traducción al inglés del título.
 - La descripción del trabajo, que deberá incluir apartados correspondientes a: Antecedentes y Objeto, Plan de Trabajo y Bibliografía.
 - La propuesta que se hace de áreas de conocimiento relacionadas con el TFG es lógica y adecuada.
- Aprobar las solicitudes de modificación de TFG.
- Resolver la asignación de temas y tutores a estudiantes.
- Reunirse con el estudiantado de TFG para informar sobre la gestión del TFG.
- Llevar a cabo las gestiones con empresas para llegar a acuerdos de tutorización de TFG.





Artículo 6. Gestión de los TFG.

1. Para la gestión de los TFG, la EII, en virtud al artículo 6.1 del RTFG de la UMA, nombrará una Comisión de Trabajos de Fin de Estudios (CTFE) que será el órgano delegado de la Junta de Escuela y asesor de la Comisión con competencias en materia de ordenación académica de la Escuela en todo lo relativo a los TFG.

Dicha CTFE estará constituida por el/la Director/a de la Escuela, o docente en quien delegue, que actuará como presidente, por todos los coordinadores de TFE de las distintas titulaciones, por un PAS y por 1 estudiante.

2. Esta Comisión tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaboración de la Guía Docente
- Estimación del número de TFG a ofertar.
- Coordinar la recogida de temas de TFG que se ofertarán en cada curso académico.
- Informar de la oferta de TFG en la web de la Escuela y/o Campus Virtual.
- Atender y responder a las reclamaciones sobre las calificaciones.
- Estudiar y solventar aquellas situaciones en que exista un número de estudiantes matriculados superior al número de trabajos propuestos en la oferta docente.

Artículo 7. Modalidades de TFG.

Todos los TFG de la EII serán realizados de forma individual.

Artículo 8. Tutor académico y colaborador externo.

1. El TFG tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor/a académico -en adelante tutor- de la Universidad de Málaga. En casos justificados podrán existir dos tutores que codirijan el TFG.

2. Todo el profesorado debe estar disponible para, en función de las necesidades, actuar como tutor de TFG, en, al menos, uno de los Grados en los que imparta docencia.

3. El Personal Investigador en Formación, los Ayudantes y el personal investigador contratado, que tengan obligaciones docentes reconocidas en sus contratos, podrán participar como cotutores de TFG.

4. El tutor será responsable de establecer las especificaciones y objetivos concretos del TFG, de orientar al estudiante en su desarrollo y de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.





5. Los tutores deben ser docentes de la EII, o bien profesionales que realicen su trabajo en instituciones u organismos distintos de la UMA en el ámbito de la Ingeniería con la titulación adecuada. En este último caso en que el tutor no sea docente en la EII, existirá un tutor ponente -en adelante ponente- que será un docente en la EII que pertenezca a un Área de Conocimiento relacionada con la temática del TFG. El ponente velará por el cumplimiento de lo establecido en este reglamento y realizará los trámites administrativos asignados al tutor del TFG.

6. El tutor o cotutor no participará en la calificación final cuando sea un tribunal el que le asigne dicha calificación al TFG que haya dirigido. El tutor deberá emitir un informe con la valoración del trabajo a través de la plataforma informática de que dispone la EII (TFG-04). Este informe será requisito para solicitar la defensa del TFG.

7. El Departamento al que esté adscrito el tutor será responsable de su sustitución, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la UMA.

8. Los Departamentos establecerán el procedimiento adecuado para hacer cumplir la participación académica asignada al Área de Conocimiento en materia del TFG.

9. Para inscribir a un cotutor externo (personal no PDI o PIF de la UMA), el tutor del TFG deberá aportar la información necesaria para la generación del acta correspondiente (Nombre y Apellidos; NIF), para contacto (empresa, correo electrónico, teléfono) y título académico.

Artículo 9. Asignación de tutor y tema de trabajo.

1. Los Departamentos incluirán por cada área de conocimiento, en su propuesta anual de plan docente, una relación de temas y tutores para la elaboración de los TFG. Los temas serán propuestos por el profesorado que vaya a tutorizar TFG en el curso académico para el que se realiza la oferta.

2. El profesorado podrá definir líneas de trabajo generales dentro de esta oferta de temas de TFG, de las que se deriven temas específicos a asignar a cada estudiante.

3. Los coordinadores de TFG también podrán incorporar a la oferta de temas los propuestos por instituciones y organismos públicos o privados con los que la Universidad de Málaga tenga suscrito el correspondiente convenio de colaboración para la realización de TFG.



4. La CTFE solicitará, con anterioridad al inicio del curso, la oferta de TFG a los Departamentos, y éstos la remitirán en el plazo de quince días naturales, según la planificación anual realizada por titulación.

5. La propuesta concreta de TFG la realizará el tutor a través de la plataforma informática (TFG-01). En ella se recogerá:

- Título del TFG en español y en inglés.
- En su caso, los datos del cotutor. En el caso de cotutores externos a la UMA, documentación acreditativa según 8.9.
- Titulación de destino.
- Áreas de conocimiento relacionadas con el TFG. Se indicarán un mínimo de 3 y un máximo de 5.
- Observaciones, en las que se describan, por ejemplo, conocimientos adicionales de aplicaciones informáticas, idiomas, etc.
- De acuerdo con el artículo 10 del RTFG de la UMA, actividades formativas de orientación y de apoyo organizadas y/o autorizadas por los tutores con un mínimo de actividad presencial de 4 horas.

En el caso de que la propuesta no sea aceptada por la CTFE, se comunicará al tutor las impropiedades y/o necesidad de modificaciones oportunas. El plazo de subsanación será de 10 días hábiles.

6. El estudiantado podrá proponer a los docentes temas para la realización del TFG. En el caso de que un docente acepte, podrá tutorizar dicho trabajo realizando la correspondiente propuesta a través de la plataforma (TFG-01).

7. La asignación de los tutores y de los temas de trabajo a estudiantes será prioritariamente por acuerdo mutuo entre éstos. En el caso de no producirse la mencionada situación, el estudiante se dirigirá al Coordinador de la materia de TFG de la titulación correspondiente para que pueda asignarle un TFG libre de la oferta, previa comunicación con el tutor.

8. La asignación del tutor y tema de trabajo a estudiantes requerirá de la inscripción del TFG mediante la solicitud correspondiente realizada a través de la plataforma (TFG-02). Además de los datos de identificación del estudiante, en esta inscripción se incluirán datos que concreten las características del TFG, como Objetivos, Plan de Trabajo y Bibliografía de partida. Esta asignación deberá llevarse a cabo como mínimo 3 meses antes de la finalización del plazo de presentación de la solicitud de defensa de dicho TFG. La plataforma de TFG podrá establecer procedimientos para que el estudiantado pueda introducir parte de la información requerida en el TFG-02 aunque el responsable último de la propuesta será el tutor.





9. La modificación de TFG ofertado o inscrito de un Área, requerirá una solicitud, vía plataforma informática (TFG-03), justificada y razonada por parte del tutor.

10. La adjudicación de un tema de TFG y de un tutor académico tendrá validez únicamente durante el curso académico en el que se realiza.

11. Podrá solicitarse la continuidad de un TFG durante el curso académico siguiente mediante solicitud de prórroga a través de la plataforma (TFG-03), contabilizándose el tiempo transcurrido de trabajo dentro del requisito de tres meses del punto 9.8.

12. Cualquier estudiante podrá pedir, justificadamente, la anulación de su inscripción en TFG mediante solicitud a la CTFE. La aprobación de la citada solicitud es indispensable para la inscripción de un nuevo TFG. Una vez que la anulación haya sido aprobada, la CTFE se lo comunicará al tutor(es), y en su caso al ponente, del TFG anulado.

El tutor de un TFG inscrito podrá también solicitar su anulación mediante la plataforma de gestión (TFG-03). Para ello sólo podrá alegar incumplimiento de algunos de los apartados de la oferta de TFG o de los plazos de su realización por parte del alumno. De esta solicitud de anulación se dará traslado al estudiante para que, en su caso, alegue lo que estime conveniente, en el plazo de cinco días.

Artículo 10. Memoria del TFG.

1. La memoria del TFG contendrá la información referente a los apartados de título, resumen, palabras clave.

Además de lo anterior, en función del tipo de trabajo, podrá incluir apartados de introducción, desarrollo o método, resultados (si la naturaleza del trabajo así lo requiere), conclusiones y referencias; o, si es de carácter profesional, deberá ajustarse a la normativa de elaboración de proyectos (Normas UNE correspondientes).

2. En la portada, al menos, deberá aparecer la titulación y, en su caso, el itinerario o mención, el título del TFG, el nombre del autor, del tutor(es) y, en su caso, del ponente, el área de conocimiento, el departamento y la fecha en la que se presenta.

3. Se aportará junto al TFG una declaración responsable que asegure la originalidad del trabajo, así como que se han citado debidamente las fuentes utilizadas.





Artículo 11. Idiomas utilizados en la elaboración y defensa del TFG.

La realización, así como la defensa del TFG podrán realizarse en un idioma distinto al español, a petición del estudiante y su tutor y previa autorización de la CTFE, siempre que el idioma elegido se encuentre entre los que se han utilizado en la impartición del grado conforme a lo dispuesto en la Memoria de Verificación del título. En cualquier caso, en la memoria deberá incluirse una versión en español del título, resumen, palabras clave y conclusiones.

Artículo 12. Evaluación del TFG.

Se establece el modelo de evaluación mediante tribunal para todas las titulaciones.

Artículo 13. Evaluación del TFG por un tribunal.

1. Se constituirán Tribunales de Evaluación para cada convocatoria del curso académico, formados por tres docentes, entre los que se designará a un presidente y a un secretario.
2. El tutor y el cotutor no podrán formar parte del Tribunal de Evaluación de su propio TFG.
3. En cada Tribunal de Evaluación, se procurará que el docente de mayor categoría, antigüedad y edad, por este orden, actúe como presidente, y que, el de menor categoría, antigüedad y edad, por este orden, actúe como secretario. En cualquier caso, se procurará que el secretario del tribunal sea docente a tiempo completo.
4. Se nombrará un Tribunal de Evaluación diferente por cada 5 estudiantes o fracción que hayan solicitado la evaluación por tribunal en cada periodo de defensa correspondiente.
5. Los miembros del Tribunal de Evaluación, oída la opinión del tutor y estudiante, fijarán y comunicarán, a través del secretario del mismo, a la Secretaría del Centro, el orden, lugar, fecha y hora, para la realización de la exposición y defensa de los TFGs asignados. Éstos deberán desarrollarse durante el periodo de la convocatoria correspondiente.
6. La Secretaría, para conocimiento general, publicará los datos de la convocatoria de los TFG con una antelación mínima de 48 horas, convocando formalmente al Tribunal de Evaluación, a estudiante y tutor del TFG.
7. Tal y como se recoge en el artículo 8, el tutor del TFG debe realizar un informe previo a su evaluación ante el tribunal, del que dará traslado a través de la plataforma de gestión de TFG (TFG-04) y que estará a disposición del tribunal el día de la defensa.





8. La constitución de los tribunales titulares y suplentes se realizará por la CTFE mediante sorteo en turno rotatorio de entre el profesorado con docencia en la EII, que pertenezcan a las Áreas de Conocimiento propuestas en la inscripción de los TFGs a evaluar.

9. Los miembros de los tribunales se sortearán en primera instancia de entre el profesorado que tutorice TFG en el curso académico. La CTFE tendrá en cuenta en el sorteo el número de TFG tutorizados, la afinidad del profesorado en función de los TFG a defender y la participación previa en tribunales. El número de participaciones en tribunales dependerá de las necesidades de la convocatoria y del curso académico.

10. Todo el profesorado con docencia en la EII, con dedicación a tiempo completo, tiene la obligación, en caso necesario, de participar en los Tribunales de Evaluación de TFG. Para ello, este profesorado se incluirá en los sorteos de los tribunales una vez que no puedan constituirse tribunales sin repetir miembros que ya hayan participado como tales en ese curso académico.

Artículo 14. Calificación del TFG.

1. El Tribunal de Evaluación calificará los TFG teniendo en cuenta los aspectos formales, la calidad del contenido, el interés de los resultados del trabajo, la claridad expositiva, la capacidad de debate y la defensa argumental.

2. La defensa del TFG se desarrollará en sesión pública, y consistirá en la exposición oral del contenido del TFG durante un período máximo de 20 minutos, con la ayuda de los medios audiovisuales y/o informáticos que estime oportunos. Posteriormente, el Tribunal de Evaluación debatirá sobre el TFG con el/la estudiante, durante un tiempo máximo de 15 minutos, formulando para ello tantas preguntas, sugerencias y aclaraciones como estime oportunas para juzgar la calidad técnica y científica del mismo. El turno de preguntas y debate en el que podrán intervenir los miembros del tribunal, seguirá el siguiente orden, Secretario, Vocal y Presidente.

3. A continuación, cada miembro del Tribunal de Evaluación (sin la presencia del tutor y en deliberación secreta) propondrá una calificación teniendo en cuenta los siguientes apartados:

- Calidad Técnica del Trabajo (50%)
- Calidad de la Memoria Escrita (20%)
- Presentación, Exposición Oral y Discusión con el Tribunal (30%)

La calificación final será el resultado de la media ponderada de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, con expresión de un decimal, añadiendo una calificación cualitativa según la siguiente escala:





- 0-4.9: Suspenso (SUS)
- 5.0-6.9: Aprobado (APR)
- 7.0-8.9: Notable (NOT)
- 9.0-10: Sobresaliente (SOB).

Se comunicará públicamente la calificación, si así lo autoriza el estudiante, una vez finalizado el periodo de deliberación.

4. A cada estudiante que reciba la calificación de suspenso se le hará llegar un informe motivado, así como a su tutor.

5. El Tribunal de Evaluación levantará un acta de evaluación en la que deberá recoger las calificaciones de cada estudiante. Dicha acta deberá ser firmada por todos los miembros del tribunal. El secretario del Tribunal será el encargado de elaborarla y remitirla, en tiempo y forma, a la Secretaría de la Escuela.

6. Cada Tribunal podrá proponer de forma unánime la mención "Matrícula de Honor" a los TFG que haya obtenido una calificación igual o superior a 9,0.

7. Las calificaciones otorgadas al TFG serán trasladadas al acta administrativa oficial de la asignatura del TFG que irá firmada por el coordinador de TFG de la titulación.

8. Cada estudiante podrá solicitar la revisión de la calificación obtenida en el acto de defensa. Para ello, en un plazo máximo de dos días hábiles, deberá notificarlo mediante solicitud dirigida a la CTFE. La CTFE podrá solicitar cuanta documentación considere oportuna tanto al tutor como a los miembros del tribunal. En caso de considerarse oportuno, podrá nombrarse a un nuevo tribunal que evalúe los apartados de Calidad Técnica del Trabajo (50%) y Calidad de la Memoria Escrita (20%).

CAPÍTULO III. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 15. Requisitos y Organización de la Defensa del TFG.

1. Para la defensa del TFG se requiere tener superado al menos el 80% de los créditos que conforman el plan de estudios de la titulación. Este requisito deberá cumplirse en el momento de solicitud de defensa del TFG.

2.- Conforme a lo previsto en los Estatutos de la Universidad de Málaga (Art. 137.2.h), en el Calendario Académico Oficial que anualmente aprueba el Consejo de Gobierno y en la Normativa reguladora de evaluación de los procesos de aprendizaje vigente, en cada curso académico, el estudiantado tienen derecho a la utilización de un máximo de dos convocatorias en cada una de las asignaturas en las que se encuentre matriculado, en cualquiera de





las combinaciones de todas las posibles convocatorias que se contemplan (primera convocatoria ordinaria, segunda convocatoria ordinaria, convocatoria extraordinaria, convocatoria extraordinaria por finalización de estudios). La fecha de cada convocatoria se concretará, para cada curso académico, en el Calendario Académico que la Escuela de Ingenierías Industriales establezca.

3. El estudiante podrá utilizar un máximo de dos de las cuatro convocatorias para la exposición y defensa del TFG durante el curso académico en el que realice su matriculación, debiendo cumplir los requisitos establecidos para la participación en las mismas.

4. Para defender el TFG el estudiante deberá, en los plazos previstos dentro del calendario académico de la Escuela, solicitar la defensa a través de la plataforma de gestión (TFG-05) y subir tanto a la plataforma como al campus virtual de la asignatura un archivo en formato pdf que contenga el TFG completo.

5. La Secretaría de la Escuela, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos para la defensa, informará de la situación de la documentación aportada al Coordinador del TFG para que puedan convocarse los tribunales correspondientes. La documentación necesaria para la defensa del TFG estará depositada en la Secretaría de la Escuela, a disposición del secretario del Tribunal.

6. El día de la defensa, el estudiante deberá aportar el TFG en formato papel al tribunal. Este documento podrá retirarlo cuando finalice la defensa.

7. La exposición y defensa del TFG será realizada individualmente de forma presencial, en un acto público y siempre en periodo lectivo. No obstante, y de manera excepcional, la Comisión con competencias en materia de ordenación académica de la Escuela o titulación podrá aprobar, previa petición formal y motivada del tutor de TFG correspondiente, 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.

Artículo 16. Matrícula.

1. Para poder matricularse en el TFG será necesario haber superado al menos el 70% de los créditos que conforman el plan de estudios.

2. La matrícula da derecho a cada estudiante a presentarse exclusivamente a dos de las convocatorias oficiales de defensa del TFG correspondientes al curso académico en el que se encuentre matriculado, de conformidad con lo



previsto en el respectivo calendario escolar, siempre que cumpla los requisitos para la defensa (Art. 15).

Artículo 17. Información a los estudiantes.

La EII hará público por medios telemáticos y en el Campus Virtual toda la información relativa a la asignatura TFG conforme establezca la normativa al respecto de la UMA.

Artículo 18. TFG realizado en otras instituciones.

1. Los TFGs podrán desarrollarse en otras universidades, centros de investigación, organismos públicos o privados y otras instituciones afines, que tengan suscrito o suscriban el correspondiente convenio de colaboración (según el modelo establecido por la Universidad de Málaga) en el que se recogen, entre otros aspectos, las condiciones de realización, de confidencialidad y de derechos de propiedad intelectual. En estos casos, además del colaborador externo, de acuerdo con el artículo 8, la comisión con competencias en ordenación académica de la Escuela asignará un ponente de la Universidad de Málaga.

2. Para el caso de otras universidades o centros de investigación, el convenio de colaboración suscrito deberá establecer el procedimiento para la defensa y evaluación del TFG, en caso de que la defensa se realice en el organismo de destino. En cualquier caso, la defensa no podrá llevarse a cabo sin que el tutor de la Universidad de Málaga haya revisado la memoria del TFG y haya dado su visto bueno, junto con un informe con la valoración de favorable remitido al organismo en cuestión. El convenio también deberá concretar los aspectos administrativos relativos a la elaboración y expedición del acta que recoja la calificación otorgada. Una vez completados los trámites previstos en el citado convenio, el coordinador de TFG trasladará la calificación otorgada al acta administrativa oficial del TFG.

3. Los TFGs también podrán desarrollarse en las universidades de destino de estudiantes de la Universidad de Málaga que se acojan a programas o convenios de movilidad. En este caso, el procedimiento de elaboración, defensa y calificación se realizará conforme a lo establecido en la normativa de movilidad estudiantil de la Universidad de Málaga, así como en el respectivo acuerdo académico. Asimismo, la conformidad de equivalencia deberá ser aprobada por la CTFE. En estos casos, habrán de cumplirse los requisitos previstos para la matrícula y calificación de TFGs en este reglamento.





Artículo 19. Registro, custodia y difusión de las memorias de TFG.

1. Una vez completado el proceso de evaluación del TFG, el secretario del Tribunal de Evaluación, entregará en la Secretaría de la Escuela el acta de la defensa. La Secretaría de la Escuela custodiará esta documentación hasta el fin del periodo de reclamaciones o recursos previsto en la normativa de la Universidad de Málaga.
2. La Escuela dispondrá de una base de datos con los datos relativos a los TFGs finalizados en los que se incluirán la información indicada en el RTFG de la UMA.
3. Los datos correspondientes al título del TFG y el resumen del mismo, serán de acceso público.
4. Transcurrido el periodo de reclamaciones, los TFG con calificación de Sobresaliente o Matrícula de Honor podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica de la Universidad de Málaga (RIUMA), previa autorización del autor y consulta al tutor. El proceso de incorporación a RIUMA será realizado por la Biblioteca de la Escuela.

Artículo 20. Aplicación de los derechos de propiedad intelectual y explotación industrial

1. Los TFGs se registrarán según lo recogido en la normativa general de la Universidad de Málaga y en el modelo de convenio de colaboración específico para Trabajos de Fin de Estudios realizados en empresas o instituciones, en los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual y explotación industrial.
2. En el caso de que un TFG sea susceptible de no ser de acceso público será necesario:
 - La firma de un acuerdo de confidencialidad por parte de un representante de la dirección de la Escuela.
 - La presentación de un resumen, que será de acceso público, y que contenga descripción de los objetivos, metodología, resultados y conclusiones. Este resumen deberá ser aprobado por el coordinador de TFG correspondiente.

Artículo 21. Organización y fomento de premios a los TFGs.

La EII podrá reconocer el trabajo de sus estudiantes otorgando premios a los mejores TFGs de cada promoción y fomentar la concesión de otros premios otorgados por instituciones externas a la Universidad de Málaga y Colegios Profesionales. Las normativas que regirán estas concesiones serán





establecidas por la Junta de Escuela y se ajustarán a la normativa vigente de la UMA al respecto.

Disposición Adicional Primera.

Se autoriza a la CTFE a interpretar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento.

Disposición Adicional Segunda.

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

Disposición Final. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por la Junta de Escuela, en primera instancia, y por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga.

