



REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE GRADO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

(Aprobado por Junta de Escuela 9 de mayo de 2025)

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, en su reunión de 25 de julio de 2017, aprobó un Reglamento General que, en su Capítulo Preliminar, establece que corresponde a cada centro la elaboración de una normativa para los títulos de Grado que oferta. Por ello, se ha elaborado el presente Reglamento de Trabajo Fin de Grado (en lo sucesivo, TFG), aplicable a todos los títulos de Grado impartidos en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.

Artículo I. 1. Necesidad del trabajo

El Real Decreto 822/2021 de 28 de septiembre de 2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de la calidad, establece en su artículo 14.6 que el TFG es de carácter obligatorio y su superación es imprescindible para la obtención del título oficial de Grado. El TFG dispondrá de un mínimo de 6 créditos y un máximo de 24 créditos para los títulos de 240 créditos, y deberá desarrollarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

En el Reglamento del Trabajo Fin de Grado de la Universidad de Málaga, aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga celebrado el 25 de julio de 2017, se establece que cada centro puede elaborar una normativa única para todos los títulos de grado que imparte. En consecuencia, la Junta de Centro de la ETS de Ingeniería Informática ha elaborado y aprobado el presente Reglamento aplicable a las titulaciones de Grado de la ETS de Ingeniería Informática de la Universidad de Málaga.

Artículo I.2. Características del trabajo

1. La finalidad del TFG es la elaboración de un trabajo personal por parte del alumnado donde aplique e integre sus conocimientos, teóricos y técnicos, destinado además a completar la adquisición de las competencias generales definidas en la titulación y, en su caso, a aquellas otras competencias recogidas en la ficha descriptiva de la Memoria de Verificación del título. Por una parte, debe desarrollar competencias de carácter específico, en tanto que se trata de un trabajo de índole técnica o científica para resolver, describir o analizar un problema concreto o para realizar una tarea o procedimiento. Por otra parte, debe potenciar competencias transversales relacionadas con la comunicación oral y escrita, con la búsqueda e interpretación de documentación, con la gestión y organización de actividades autónomas, la capacidad de reflexión, la toma de decisiones, etc.
2. El TFG es un trabajo autónomo que cada estudiante realizará bajo la orientación de una persona que tutorice y que actuará como dinamizadora y facilitadora del proceso de aprendizaje.
3. El TFG debe ser un trabajo original no presentado con anterioridad por el/la estudiante para superar otras materias o asignaturas integrantes de planes de estudios conducentes a títulos universitarios oficiales.
4. Los contenidos de los TFG propuestos al alumnado deberán ajustarse al número de créditos de

dedicación previstos en el plan de estudios.

Artículo I.3. Tipología de los Trabajos Fin de Grado

Todo TFG deberá ajustarse a alguna de las siguientes descripciones:

- a) Desarrollo de una idea o prototipo, modelado teórico de un equipo o sistema o resolución de un problema, que constituyan una contribución en cualquier de los siguientes ámbitos: Ingeniería del Software, Ingeniería de Computadores, Sistemas de Información, Computación, Ingeniería Biomédica, Bioinformática, Informática Clínica, Ciberseguridad, Inteligencia Artificial y afines.
- b) Especificación, análisis, diseño o implementación de los distintos aspectos relativos a un sistema informático, o a la fabricación de un equipo o serie de ellos.
- c) Realización de estudios técnicos o socioeconómicos relacionados con los ámbitos anteriormente mencionados

Artículo I.4. Modalidad de los Trabajos Fin de Grado

Se define una línea de TFG como una temática bajo la cual se podrán ofertar diferentes TFG. En particular, se podrán plantear dos modalidades de TFG: individual y en equipo.

Individual: Realizado sólo por un/a estudiante. Dentro de esta modalidad se podrá ofertar el mismo proyecto a un máximo de 5 estudiantes que lo realizarán y defenderán de forma independiente con aspectos originales y diferenciados.

En Equipo: Realizado por un grupo de estudiantes que desarrollan, de forma colaborativa, partes diferenciadas de un proyecto común como TFG. Cada estudiante realiza y presenta de forma individual su TFG enmarcando el contexto en el que se realiza. El grupo estará formado por un máximo de 5 estudiantes.

Artículo I.5. Coordinación de la asignatura Trabajo Fin de Grado

1. Para cada uno de los Grados existirá una persona que ejercerá la Coordinación de la asignatura Trabajo Fin de Grado para cada curso académico. De acuerdo con el art. 38 h) de los Estatutos de la UMA, es competencia de la Junta de Centro: "Aprobar, a propuesta de los decanos o decanas y de los directores o directoras de centro, el nombramiento de las personas responsables de las coordinaciones de grado, másteres, trabajos de fin de grado, trabajos de fin de máster y prácticas". Esta persona será seleccionada de entre el profesorado con vinculación permanente adscrito al Centro.
2. Entre sus competencias estarán:
 - Garantizar que la planificación, desarrollo y evaluación de los TFG se ajusten a las prescripciones del plan de estudios correspondiente y a lo recogido tanto en la normativa de la Universidad, como en la del Centro.
 - Asistir a las reuniones de la Comisión del Centro o de la titulación que coordina con competencias en materia de ordenación académica, y a las reuniones de la Junta de Escuela en las que se traten temas relacionados con los TFG.
 - Elaborar la Guía Docente de la asignatura TFG y elevarla a la Comisión del Centro con competencias en materia de ordenación académica para su aprobación.

- Otras funciones que normas de rango superior les asignen.

Artículo I.6. Comisión de Trabajos Fin de Grado (CTFG)

1. En el Centro se constituirá una Comisión de Trabajos Fin de Grado (CTFG). Estará formada por quien coordine la asignatura "Trabajo Fin de Grado" en cada titulación, un miembro del Equipo Directivo y la persona que ejerza la Dirección del centro o persona en quien delegue, quien ejercerá la presidencia de esta Comisión. Esta última propondrá de entre los miembros de la misma, a la persona que ejercerá la secretaría de la Comisión.
2. Entre las competencias que tendrá esta Comisión están:
 - Elaborar y publicar la Guía de Estilo de la Memoria del TFG.
 - Establecer el número mínimo de plazas a ofertar en cada curso académico por cada una de las áreas de conocimiento a las que se encuentra adscrita la asignatura TFG, de manera que se garantice una oferta que supere a la demanda prevista.
 - Proponer a la Junta de Escuela las líneas de TFG de entre las propuestas realizadas por los departamentos.
 - Resolver las solicitudes de anteproyectos presentados.
 - Asignar anteproyectos al alumnado que así lo requiera.
 - Designar a las personas colaboradoras externas (si procede) en los TFG que se desarrollen parcial o totalmente en organismos o instituciones ajenas a la UMA para las que exista convenio de colaboración
 - Proponer a la Junta de Escuela un calendario para cada curso académico en el que se recoja, al menos, las fechas de celebración de las Jornadas Formativas de Orientación y Apoyo al alumnado, los plazos de presentación de anteproyectos y los periodos de defensa de TFG.
 - Elevar anualmente a la Junta de Escuela la relación de docentes que podrán formar parte de los tribunales de evaluación de los TFG.
 - Proponer los miembros de los tribunales para la defensa de los TFG, de acuerdo con lo establecido en el art. III.5.
 - Autorizar la defensa del TFG en inglés.
 - Otorgar la mención de Matrícula de Honor, en base a los criterios aprobados por la Junta de Escuela a propuesta de la CTFG.
 - Resolver las reclamaciones presentadas.
 - Autorizar, de manera excepcional, la realización a distancia de la defensa de un TFG, a propuesta del tutor o tutora del mismo (art. III.7.5).

Artículo I.7. Ayudas

El Departamento responsable del TFG deberá proporcionar al alumnado los recursos bibliográficos e informáticos necesarios para su realización.

Artículo I.8. Derechos del proyecto

Los derechos de la propiedad intelectual e industrial que pudieran derivar de los TFG se someterán a la normativa general aplicable y a las especificaciones generales de la Universidad de Málaga.

Artículo I.9. Actividades formativas de orientación y apoyo

1. La CTFG organizará unas Jornadas Formativas de Orientación y Apoyo al alumnado matriculado en la asignatura de TFG, que tendrán carácter presencial, y cuyo objetivo es informar sobre aspectos importantes para el desarrollo del TFG, entre los que pueden destacarse los siguientes:

- Fases y cronología del TFG.
- Periodos de entrega del anteproyecto, de la memoria y de su defensa.
- Recomendaciones sobre la realización del TFG.
- Cómo elaborar el anteproyecto.
- Cómo elaborar la memoria.
- Cómo referenciar, citar y evitar el plagio.
- Cómo realizar la presentación y qué contenidos debe incluir.
- Acto de defensa y calificación del TFG.

2. La asistencia a estas actividades presenciales será obligatoria y, por tanto, requisito indispensable para poder solicitar la defensa del TFG. No obstante, si un/a estudiante asistió en un curso anterior a estas jornadas, estará exento de volver a realizarlas. Asimismo, y de manera excepcional, la CTFG podrá autorizar, previa petición formal y debidamente justificada del o de la estudiante, la convalidación de las Jornadas presenciales, por otras actividades de carácter no presencial.

3. Para facilitar la asistencia al alumnado matriculado en la asignatura TFG, estas jornadas se celebrarán al menos dos veces cada curso, una en cada cuatrimestre.

4. Las guías docentes de las asignaturas de TFG recogerán estas actividades formativas de orientación y apoyo, estableciendo el mínimo de horas, al menos cuatro, para las que tengan carácter presencial.

Artículo I. 10. Información al alumnado

Al comienzo de cada curso académico, el Centro publicará, en la web del Centro y en el Campus Virtual, la siguiente información:

- Líneas de TFG, de acuerdo con lo establecido en el art. II.1
Por cada convocatoria, las fechas y plazos de entrega de anteproyectos, de solicitud de defensa, de entrega de los informes de las personas que tutorizan aquellos TFG que se vayan a defender en cada convocatoria y, por último, de celebración de los actos de defensa.
- Fechas de realización de las actividades formativas presenciales de orientación y apoyo.
- Criterios e instrumentos de evaluación y de calificación para los TFG de cada uno de los Grados, en los que se recoge las competencias objeto de evaluación y la forma de evaluarlas.
- Formato del informe del tutor/a académico/a.
- Guía de estilo de la memoria del TFG.

CAPÍTULO II. PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE ANTEPROYECTOS.

Artículo II.1. Oferta de Trabajos Fin de Grado

1. En base al número mínimo de plazas que la CTFG haya establecido para cada curso académico, los Departamentos enviarán a la CTFG las líneas necesarias para cubrir, al menos, dichas plazas. Cada línea tendrá que contener los siguientes elementos:
 - Titulación y, en su caso, mención en la que se oferta.
 - Tipología de la línea (art. I.3).
 - Modalidades en que se oferta esa línea, esto es, individual o en equipo (art. I.4).
 - Área (o áreas) de Conocimiento a la que se adscribe.
 - Denominación de la línea.
 - Tutor/a o tutores/as que ofertan la línea.
 - Número de plazas ofertadas.
 - Breve descripción de la línea.
 - Conocimientos previos en caso de ser necesario.
 - Proyecto de investigación relacionado (si existe).
2. La CTFG, una vez revisadas las líneas propuestas, las elevará a la Junta de Escuela para su estudio y aprobación si procede.
3. Una vez aprobada la oferta, la Secretaría del Centro procederá a su publicación.
4. Cada coordinador/a de TFG deberá incluir la oferta de líneas en las guías docentes de la asignatura TFG.
5. Cuando la oferta de TFG en un curso académico sea insuficiente para atender la demanda, la CTFG podrá solicitar una petición extraordinaria de plazas suficientes para cubrir la demanda. Las líneas necesarias para cubrir las peticiones extraordinarias de plazas serán aprobadas por la CTFG informando a la Junta de Escuela.
6. El alumnado, previo acuerdo con una persona que tutorice, podrá proponer o sugerir un tema para su TFG, dando lugar a un anteproyecto fuera de línea.
7. De acuerdo con el Reglamento de TFG de la UMA, todo el profesorado tiene el deber de tutorizar TFG en, al menos, uno de los Grados en los que imparta docencia. Por esta razón, la CTFG, en caso de necesidad, podrá solicitar la tutorización de TFG al profesorado que, impartiendo docencia en alguno de los Grados de la Escuela, no haya ofertado ninguna línea o tutorizado algún TFG fuera de línea.
8. En aquellos casos en los que no se logre un acuerdo de tutorización, el alumnado puede solicitar a la CTFG que se le asigne un TFG de oficio de entre los ofertados por el Centro. Una vez asignado, el alumnado, en un plazo máximo de 10 días hábiles, procederá a contactar con la persona que realice la tutorización de la oferta asignada y, presentará un anteproyecto de acuerdo con lo descrito en el art. II.4.

Artículo II.2. Requisitos para la presentación de un anteproyecto

El alumnado que tenga superados más de 168 créditos de los 240 fijados en el plan de estudios y que haya formalizado la matrícula en la asignatura TFG, podrá presentar su anteproyecto de acuerdo con lo descrito en el art. II.4.

Artículo II.3. Tutorización de los Trabajos Fin de Grado

1. Existen dos figuras para la tutorización de TFG. Además de los requisitos administrativos de cada figura, la CTFG habrá de autorizar la idoneidad de los perfiles de los mismos:

- a) Tutor o Tutora: Un miembro del personal docente de la Universidad de Málaga con vinculación permanente que pertenezca a alguna de las áreas de conocimiento que tengan adscrito el TFG.
- b) Cotutor o Cotutora: Personal Investigador en Formación, Ayudantes y el personal investigador contratado, que tengan obligaciones docentes reconocidas en sus contratos, y que pertenezca a alguna de las áreas de conocimiento que tengan adscrito el TFG.

2. Un TFG podrá tener una persona Colaboradora Externa, que podrá ser un miembro de una institución, organismo o empresa distinta de la UMA con la que exista convenio de colaboración, y de acuerdo con el cual el TFG se realiza parcial o totalmente.

3. Todo TFG tendrá como mínimo una persona que tutorice, y como máximo dos personas que tutoricen, o una persona que tutorice y otra que co-tutorice, o bien una persona que tutorice y otra que actúe como colaborador/a externo/a

4. Si la persona que tutoriza un TFG causara baja prolongada o definitiva, el Departamento al que esté adscrita será responsable de su sustitución temporal o permanente, debiendo comunicar dicha circunstancia a la CTFG, en el plazo de 10 días desde que se produzca la designación.

Artículo II.4. Tramitación del anteproyecto

El alumnado elevará una solicitud a la CTFG haciendo constar que cumple los requisitos para presentar el anteproyecto. Dicha solicitud irá acompañada de un anteproyecto que incluirá la siguiente información:

- Título del trabajo en español y en inglés. Si se trata de un trabajo en equipo, cada anteproyecto deberá incluir un título general del trabajo grupal y un subtítulo específico (en español e inglés) para cada anteproyecto.
- Nombre y firma de la persona o personas que tutorizan el trabajo y, en su caso, de la persona que co-tutoriza o que actúa como colaborador/a externo/a
- En caso de trabajo en equipo con diferentes docentes que ejercen la tutorización, uno de ellos habrá de actuar como coordinador/a del equipo, y el anteproyecto deberá incluir el nombre y firma de dicha persona coordinadora.
- Nombre y firma del o de la estudiante.
- Línea en la que se enmarca (si existe).
- Idioma en el que se va a realizar la memoria (español o inglés).
- Proyecto de investigación relacionado, si es que existe.
- Objetivos del trabajo.
- Métodos y fases de trabajo.
- Medios materiales que se pretendan utilizar.
- Referencias consultadas para la elaboración y justificación del anteproyecto.

Artículo II.5. Resolución

1. La solicitud pasará a la CTFG que podrá: aceptar el anteproyecto, solicitar modificaciones, aclaraciones o rechazarla. La resolución de la CTFG se deberá dictar en el plazo de tres meses a contar desde el último día del periodo de presentación de solicitudes de anteproyectos utilizado, y se notificará tanto a cada estudiante como a la/s persona/s que lo tutoricen.
2. Si la CTFG solicita modificaciones o aclaraciones, el/la estudiante deberá presentarlas a la CTFG en el plazo que se establezca en la resolución, entendiéndose no aceptado el anteproyecto en tanto la CTFG no apruebe la versión modificada del mismo.

Artículo II.6. Causas de no aceptación

1. Serán causas de no aceptación del anteproyecto o de la solicitud de su modificación o aclaración:
 - a) Incumplir lo dispuesto en este reglamento acerca de la tipología o tutor/a del TFG y su idoneidad, según se indica en el art. II.3, o lo recogido en el art. II.2.
 - b) Presentar incompleta la documentación exigida en el art. II.4.
 - c) Proponer un tema irrelevante o notoriamente ajeno a su titulación.
 - d) Exhibir errores científicos, técnicos o de expresión, o describir insuficientemente alguno de los conceptos indicados en el art. II.4, especialmente los relativos a objetivos, métodos y fases del trabajo.
2. Quien ejerza la tutorización del anteproyecto velará por el cumplimiento de los requisitos del art. II.4, así como por una correcta redacción del anteproyecto.

Artículo II.7. Validez del anteproyecto

Una vez aprobado un anteproyecto, tendrá validez durante el curso académico en el que se presente la solicitud. Para su continuidad durante el curso académico inmediato siguiente, será necesario que el alumnado:

- a) Presente, en la Secretaría del Centro, una petición motivada de continuidad de dicha adjudicación con el visto bueno de la/s persona/s que ejerza/n la tutorización. La CTFG podrá establecer los plazos para la presentación de estas solicitudes.
- b) Estar matriculado de la asignatura Trabajo Fin de Grado.

Artículo II.8. Anulación del anteproyecto

1. El alumnado y las personas que ejerzan su tutorización, podrán solicitar de común acuerdo la anulación de un anteproyecto. La solicitud se realizará en escrito dirigido a la CTFG.
2. En caso de no haber defendido el TFG en los plazos de vigencia del anteproyecto indicados en el art. II.7, el anteproyecto se considerará anulado.
3. La anulación de un anteproyecto conlleva tanto la libertad del alumnado para comenzar otro TFG como la libertad de la/s persona/s que ejerza/n la tutorización para reasignarlo.

CAPÍTULO III. REALIZACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO

Artículo III.1. Plazos de realización

1. Para todas las titulaciones, la realización del TFG tendrá una duración mínima de tres meses a contar desde la presentación del anteproyecto en la Secretaría del Centro. La duración máxima quedará determinada por lo establecido en el art. II.7.
2. Una vez formalizada la matrícula, el alumnado deberá defender el trabajo en los periodos establecidos por la CTFG para cada curso académico.

Artículo III.2. Memoria

1. La memoria del TFG se podrá escribir en español o en inglés, y deberá estar estructurada obligatoriamente de acuerdo con la Guía de Estilo de la Memoria del TFG proporcionada por el Centro.
2. En el caso de los trabajos en equipo, cada miembro del grupo deberá escribir la memoria de forma completamente independiente y auto-contenida, especificando claramente qué partes del trabajo son comunes a todos los miembros y cuáles son específicas de cada TFG.
3. La memoria, con la maquetación adecuada a la Guía de Estilo de la Memoria del TFG, se depositará en la Sala de Trabajo Fin de Grado habilitada en el Campus Virtual en el correspondiente curso académico. Deberá presentarse la memoria en formato electrónico según las normas publicadas en el Campus Virtual, además de un resumen, palabras claves que identifiquen el trabajo y todo el material desarrollado.

Artículo III.3. Requisitos para la defensa del TFG

1. Para realizar la defensa del TFG será necesario que el estudiantado cumpla los siguientes requisitos:
 - a) Restarle un máximo de 30 créditos, de entre los exigidos en la memoria de verificación del título, para finalizar los estudios, sin contar con los 12 créditos del TFG.
 - b) Tener superados o reconocidos todos los créditos de formación básica, excepto a lo sumo una asignatura de 6 créditos (que se consideran incluidos dentro de los 30 estipulados en el punto a) y si el/la estudiante cumple con todos los requisitos para superar la asignatura por "Evaluación Compensatoria", según se estipule en la norma que la regule.
 - c) De entre los 198 créditos exigidos solo se computarán un máximo de 30 créditos optativos en el caso de tratarse de los Grados en Ingeniería Informática, Ingeniería del Software, Ingeniería de Computadores o Ciberseguridad e Inteligencia Artificial. En el caso del Grado en Ingeniería de la Salud se computarán un máximo de 31,50 créditos.
 - d) Estar matriculado en el TFG en el curso académico en que se solicita la defensa.
 - e) Haber solicitado la defensa del TFG en los plazos establecidos por el Centro.
 - f) Haber entregado la memoria junto con la solicitud de defensa y disponer de un informe favorable de la/s persona/s que ejerzan la tutorización.
2. La defensa del TFG no podrá llevarse a cabo sin que la/s persona/s que tutorizan de la Universidad de Málaga haya revisado la memoria del TFG y haya dado su visto bueno, a través del informe con la valoración de favorable, remitido a la CTFG.

Artículo III.4. Periodos de defensa de los TFG

1. Para cada curso académico, la CTFG establecerá un calendario que recoja los periodos de defensa de los TFG. En cada periodo de defensa, la CTFG agrupará los TFG en sesiones en las que se evaluarán un máximo de cinco TFG, y de forma excepcional hasta seis.
2. La Secretaría del Centro, a petición de la CTFG, hará pública, una vez finalizado cada plazo de solicitud, los TFG que serán defendidos en cada sesión y el tribunal que los evaluará.
3. Para la modalidad de trabajos en equipo, si dos o más miembros del equipo defienden su TFG en la misma convocatoria, la defensa se realizará en la misma sesión.

Artículo III.5. Tribunal

1. En cada convocatoria de defensa de TFG, la Secretaría del Centro, una vez finalizado el plazo de solicitud, remitirá a la CTFG una relación con el alumnado que ha cursado su solicitud y que cumple con los requisitos para realizar la defensa de su TFG.
2. La CTFG organizará las defensas por sesiones y designará un único tribunal por sesión. Cada tribunal estará formado por tres titulares y tres suplentes. De entre las personas titulares, la Comisión designará a quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y la Vocalía, en función de su idoneidad para la evaluación de los TFG asignados, y atendiendo a los criterios establecidos en el Reglamento de TFG de la UMA.
3. Los miembros de los tribunales se elegirán de entre el profesorado que durante el curso académico en el que se realiza la lectura de TFG ejerza la tutorización o haya propuesto línea, bajo alguna de las dos figuras recogidas en el art. II.3.1. En caso de ser necesario, los miembros se podrán elegir de entre el profesorado con docencia en cualquiera de los títulos de grado adscritos al Centro.
4. Excepcionalmente, a petición de la persona que tutoriza y con la aprobación de la CTFG, podrá formar parte del tribunal una persona de reconocido prestigio en su disciplina ajena al Centro que actuará como vocal en la defensa del trabajo para el que ha sido propuesto.
5. Las personas que tutoricen o co-tutoricen un TFG no podrán formar parte del tribunal que lo evalúe.
6. Cada tribunal, a través de la Secretaría del Centro, hará público el día y hora de defensa de cada TFG de su sesión al menos con tres días hábiles de antelación.
7. Entre la designación del tribunal y la publicación del día y hora de defensa de los TFG no deben transcurrir más de siete días hábiles.

Artículo III.6. Depósito y publicidad

El ejemplar del TFG que el estudiantado deposita en la Secretaría del Centro quedará en exposición pública durante al menos tres días. Estos tres días deberán estar comprendidos entre el siguiente día hábil a la finalización de cada uno de los periodos de entrega y el anterior a la designación, por parte de la CTFG, de los tribunales que han de juzgar las memorias, dándose la oportuna publicidad.

Artículo III.7. Defensa del TFG

1. Cumplidos los requisitos mencionados en el art. III.3, el TFG podrá ser defendido por el/la estudiante.

2. En el periodo establecido para ello en el calendario académico de TFG, la/s persona/s que tutoriza/n el TFG deberá/n entregar en la Secretaría del Centro un informe con su valoración sobre el trabajo desarrollado por el/la estudiante y, además, dar traslado de este informe al mismo.
3. La defensa, que se desarrollará en sesión pública, consistirá en la presentación oral del trabajo realizado por el alumnado, con la ayuda de los medios informáticos o audiovisuales que estime pertinente, durante un tiempo recomendado de 20 minutos (15 minutos de exposición y un máximo de 5 minutos de demostración, cuando proceda).
4. Cuando dos o más TFG de un mismo equipo sean defendidos en la misma convocatoria, la presentación podrá realizarse de forma conjunta. En estos casos, el alumnado dispondrá del tiempo total acumulado y la exposición deberá incluir una parte común, explicada por todos, y la presentación del trabajo realizado por cada estudiante de manera individual.
5. De manera excepcional, la CTFG podrá aprobar, previa petición formal y motivada del o de la estudiante y de la persona que lo tutoriza, 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.
6. A continuación, los miembros del tribunal formularán las preguntas y solicitarán las aclaraciones que estimen oportunas para juzgar la calidad técnica y científica del trabajo.
7. Finalizado el periodo de preguntas y observaciones, el tribunal procederá a la valoración del TFG y emitirá la correspondiente calificación. Para tal fin, la documentación entregada al tribunal incluirá el anteproyecto aprobado por la CTFG con el objetivo de poder evaluar la correspondencia entre el trabajo defendido y el anteproyecto.

Artículo III.8. Calificación

1. Para determinar la calificación, la persona que ejerza la presidencia del tribunal podrá invitar a las personas que han tutorizado los TFGs a las deliberaciones en calidad de personas asesoras.
2. La evaluación deberá tener en cuenta que el trabajo desarrollado refleja una síntesis de las competencias del título; en particular deberá contemplar, al menos, los siguientes criterios: calidad de la memoria, calidad del trabajo realizado, capacidad expositiva y solvencia en las respuestas dadas al tribunal.
3. El informe de las personas que tutorizan o co-tutorizan tendrá carácter preceptivo, pero no vinculante para la calificación final.
4. La calificación deberá ser numérica entre 0 y 10 y se notificará al interesado o a la interesada una vez finalizadas todas las deliberaciones de los TFG defendidos ante un mismo tribunal. Si la calificación es menor que 5, el tribunal hará llegar un informe tanto a el/la estudiante como a la/s persona/s que le han tutorizado o co-tutorizado con los criterios que han motivado dicha calificación.
5. Si a un TFG se le otorga una calificación igual o superior a 9 y el tribunal considera que el mismo es merecedor de la mención de Matrícula de Honor, debe hacerlo constar en el acta de calificación. En el caso de incumplimiento de los requisitos generales establecidos por la Junta de Escuela para la concesión de matrícula de honor en los TFG, el tribunal deberá realizar un informe por escrito justificando la propuesta y remitirlo a la CTFG a través de la Secretaría.
6. La CTFG concederá la mención de Matrícula de Honor en base a los criterios establecidos por la Junta de Escuela y, en su caso, a los informes que al respecto emitan los tribunales.

Artículo III.9. Registro, custodia y difusión de las memorias de TFG

1. El Centro dispondrá de una base de datos en la que se incluirá información sobre los TFG aprobados. La información pública de los datos de los TFG que estará disponible en la web del Centro, será la siguiente:

- Título del TFG y subtítulo, para los trabajos en equipo.
- Resumen.
- Palabras clave.
- Nombre del o de la estudiante.
- Nombre de la/s persona/s que ejerza/n la tutorización o co-tutorización del TFG.
- Titulación y en su caso mención.
- Año de defensa.

2. Tal y como establece el Reglamento del TFG de la UMA, los TFG con calificación de Matrícula de Honor y Sobresaliente podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica de la Universidad, previa autorización de la persona autora y de la/s persona/s que la tutorizan o co-tutorizan.

Artículo III.10. Recursos

La CTFG atenderá las reclamaciones presentadas por el alumnado contra la calificación otorgada por el tribunal calificador. Dichas reclamaciones deberán presentarse debidamente motivadas y dirigidas a la persona que ejerza la dirección del centro en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la defensa del TFG o, en caso de haber sido calificado como suspenso, desde la comunicación motivada de la calificación. La CTFG, con la opinión de la persona que presidió el tribunal que juzgó el TFG objeto de reclamación, podrá ratificar la calificación, repetir el acto de defensa ante el mismo tribunal o nombrar uno nuevo. Contra la resolución de la CTFG cabe recurso ante el órgano competente de la UMA.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del órgano competente de la UMA. Para el alumnado matriculado en el TFG con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, seguirá rigiendo aquel que estuviese en vigor en el momento de su matriculación.