



Normativa por la que se regulan los Trabajos de Fin de Grado (TFG) en la Facultad de Educación

(aprobada en Junta de Facultad el 10 de Febrero de 2014)

1. Introducción

Esta normativa establece las directrices generales relacionadas con la definición, elaboración, orientación, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los Trabajos de fin de Grado (TFG) en la Facultad de Educación de la Universidad de Murcia.

La Comisión Académica (CA) de la Facultad de Educación asumirá la responsabilidad en todo lo relacionado con el TFG. Dicha comisión coordinará y supervisará todo el proceso de realización del TFG y velará por la calidad y el nivel de exigencia que han de reunir estos trabajos.

La aplicación e interpretación de esta normativa corresponde a la CA, en consonancia con lo establecido en la Memoria de Verificación de los Títulos de Grado en Pedagogía, Educación Primaria, Educación Infantil y Educación Social y con lo establecido en el Reglamento por el que se regulan los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster en la Universidad de Murcia (aprobado en Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2010 y modificado en Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2012).

Los TFG se registrarán según las siguientes **condiciones y características generales**.

2. Objeto y ámbito de aplicación y desarrollo

El TFG forma parte de los planes de estudio de los Grados, consta de 6 ECTS y posee un carácter integrador que moviliza el conjunto de competencias que el estudiante ha desarrollado a lo largo de su proceso formativo, conjugando los intereses profesionales, los estudios realizados y las experiencias alcanzadas.

Gran parte de estas competencias se trabajan durante en el desarrollo de las Prácticas Externas o en las Prácticas Escolares que los alumnos y alumnas de esta facultad deben de cursar. Es precisamente en estas materias, de marcado carácter experiencial, donde el estudiante aplica y relaciona el mayor número de competencias del título que cursa, por la inmersión en la práctica profesional que las mismas supone. Es por ello, que el ámbito de aplicación y desarrollo del TFG, permite establecer una relación directa con lo realizado en estas prácticas.

A dicho trabajo, se vincularán ciertas competencias específicas en virtud de la elección temática y procedimental que realice el estudiante. Si hay algo que define la naturaleza aplicada del TFG, es el conjunto de competencias generales y específicas, del título de Grado cursado, que el estudiante debe desplegar para planificar, desarrollar, elaborar y defender, si fuera el caso, su trabajo fin de grado.



Todo lo relativo a la asignatura se encuentra reflejado en la Guía Docente del TFG de cada Titulación de la Facultad de Educación.

3. Características del TFG

El TFG es un trabajo personal y autónomo del estudiante, de elaboración individual, el cual se podrá defender, si fuera el caso, de forma pública, orientado por el profesorado que establezca la Facultad y los Departamentos.

El TFG tendrá diferentes modalidades y estará enmarcado en alguno de las siguientes líneas vinculadas a los distintos ámbitos que forman parte de los planes de Prácticas Externas o de las Prácticas Escolares, según la titulación.

*Para el Grado de **Educación Social**:*

1. **Actividades de observación y conocimiento de la realidad.**
2. **Actividades de actuación y colaboración con el Tutor/a de la Institución.**
3. **Actividades puntuales con autonomía y protagonismo del estudiante.**

*Para el Grado de **Pedagogía**:*

1. **Actividades de observación y conocimiento de la realidad.**
2. **Actividades de actuación y colaboración con el Tutor/a de la Institución.**
3. **Actividades puntuales con autonomía y protagonismo del estudiante.**
4. **Estudios y análisis de temas pedagógicos.**

*Para los Grados de **Educación Primaria** y **Educación Infantil**:*

1. **Actividades de conocimiento del centro escolar y su contexto.**
2. **Actividades de conocimiento de la organización y gestión del aula.**
3. **Actividades de conocimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje y actuaciones puntuales.**
4. **Actividades de planificación y puesta en práctica de la acción docente.**

4. Matrícula.

a) Para realizar la matrícula del TFG el estudiante deberá haber superado al menos 168 ECTS del Grado.

La matrícula del TFG se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que la del resto de asignaturas de la titulación.

El régimen de convocatorias del TFG será el establecido con carácter general en las Normas Académicas de la Universidad de Murcia.



b) Los TFG solo podrán ser evaluados cuando se tengan superadas todas las demás asignaturas del plan de estudios.

Por tanto, si tras la presentación de un trabajo por parte de un estudiante, se constata que éste no ha superado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios, el trabajo no podrá ser evaluado, figurando en esa convocatoria como “No presentado”.

c) Los trabajos podrán evaluarse en la misma convocatoria en la que se supere la última asignatura.

Con la primera matrícula del TFG se podrá defender el trabajo en la **1ª Convocatoria** (Exámenes durante mayo y junio y **evaluación y posible defensa del TFG en julio**) y **2ª Convocatoria** (Exámenes durante julio y **evaluación y posible defensa del TFG en septiembre**). Excepcionalmente, la CA podrá autorizar a un estudiante que se haya matriculado por primera vez del TFG para que pueda ser evaluado en la convocatoria de febrero.

5. Comisión Académica en relación al Trabajo Fin de Grado

La Comisión Académica de la Facultad de Educación es la encargada de la organización y del desarrollo de los TFG.

Sus funciones respecto al TFG serán las siguientes:

- Establecer, con carácter anual, el calendario del TFG
- Aprobar y ofertar las líneas de TFG en las que los estudiantes pueden realizar su TFG
- Organizar las acciones de tutela del TFG
- Nombrar Tribunales para la evaluación de los TFG.
- Atender las posibles reclamaciones que puedan surgir en relación con la asignación, realización y evaluación de los TFG.

6. Oferta de líneas de TFG

a) Finalizados los plazos oficiales de matrícula de cada curso, los Centros ofertarán las líneas para la realización de los trabajos. Dicha oferta se realizará a través de la herramienta de GESTION DE TF (<http://tf.um.es>).

b) La oferta se deberá realizar durante el mes de octubre de cada curso académico.

c) La oferta deberá contemplar el título de la línea, su descripción y el coordinador de la titulación.



- d) El alumnado, en los plazos establecidos, deberá solicitar la asignación de una línea de TFG.
- e) Una vez finalizado el plazo de solicitud de línea, se procederá a la asignación a los estudiantes, respetando las opciones manifestadas por los mismos y el principio de igualdad de oportunidades.
- f) Cuando un estudiante sea repetidor, seguirá con la misma línea que haya tenido el curso anterior. Previa solicitud expresa del interesado, el decanato de la Facultad podrá autorizar el cambio de línea.
- g) Finalizado el plazo de solicitudes, se publicará la relación provisional de estudiantes con la asignación de líneas.
- h) Publicada la relación provisional de asignación de líneas se abrirá un periodo de 5 días para resolución de incidencias o posibles reclamaciones (renuncia del estudiante, cambios, etc.); dichas reclamaciones se presentarán en la Secretaría de la Facultad.
- i) La CA deberá autorizar y publicar cualquier modificación posterior de dichas listas si hubiera alguna circunstancia que lo requiriese.
- j) Tras el plazo de ampliación de matrícula, se realizará una nueva oferta o ampliación de la existente, si ello fuera necesario.

7. Tutela del TFG

La responsabilidad sobre la elección de línea, la elaboración, la presentación en la aplicación informática, y en su caso, la defensa del TFG ante el Tribunal Evaluador, será siempre del alumno/a.

No obstante, para orientar al alumnado en su elaboración, la CA desarrollará las acciones que considere necesarias para ello. En principio se plantean cuatro tipos de actuación:

- a) **Sesiones Informativas** en cada uno de los títulos. Éstas tienen la finalidad de clarificar las líneas de TFG en los que los alumnos/as podrán encuadrar sus trabajos para que puedan elegir el que mejor se adecue a sus intereses. En estas Sesiones también se explicarán la finalidad del TFG, su estructura, las acciones de orientación, el uso de la plataforma TF, los aspectos formales que deberán seguir para la elaboración del TFG, las normas de referencia bibliográfica...
- b) **Seminarios de Orientación**, de cada una de las líneas de cada título. Estos tienen como finalidad explicar los elementos singulares y facilitar las orientaciones específicas de cada línea. En ellos, se explicitarán los apartados que deben aparecer en el TFG, el objetivo de los mismos, las orientaciones para realizarlos, ejemplificaciones de buenas prácticas...



Estos Seminarios serán desarrollados por profesores de la Facultad. En su elección se tendrá presente la presencia ponderada de las áreas en el título.

La labor de los profesores de estos seminarios tendrá su reconocimiento docente en el POD, de acuerdo con los criterios establecidos por el Rectorado.

c) **Orientadores TFG.** Para atender las consultas del alumnado sobre aspectos concretos del desarrollo del TFG –que se especificarán en un protocolo específico- se nombrarán “Orientadores del TFG”.

Serán profesores de la Facultad de Educación que tengan docencia en el título y preferentemente con dedicación a tiempo completo.

El decanato –oída la CA- solicitará uno o varios profesores/as en cada uno de los títulos para realizar esta tarea. Estos harán públicos un “Horario de Atención al Alumnado de los TFG” en el que se llevará a cabo su labor de orientación. Para el alumnado en situación de movilidad nacional o internacional este horario de atención se desarrollará a través del Aula Virtual.

La labor de los orientadores tendrá un reconocimiento docente en el POD, de acuerdo con los criterios establecidos por el Rectorado.

d) **Documentos informativos.** La CA y los profesores que participen en las Sesiones Informativas y en los Seminarios de Orientación publicarán en el Aula Virtual los documentos que consideren necesarios para facilitar al alumnado la realización de los TFG. En esta documentación, se incluirá un documento informativo para el alumnado en situación de movilidad nacional o internacional.

8. Presentación del TFG

El TFG incluirá la elaboración de una memoria final escrita que recoja los aspectos mas relevantes del trabajo realizado, así como si fuera el caso, la defensa pública ante un tribunal de la misma, según se recoge en la presente normativa.

8.1 De la memoria

a) La memoria escrita deberá ajustarse a las normas y orientaciones para la presentación del TFG que establezca la CA. Se podrá optar por elaborar y defender el TFG en francés o en inglés, en cuyo caso el alumno/a deberá comunicar dicho extremo en el momento de solicitar la línea del TFG.

b) La presentación y depósito de los trabajos se realizará a través de la web, desde la herramienta de GESTION TF (<https://tf.um.es>). El formato de los trabajos deberá ser un archivo PDF para facilitar su posterior archivo.

c) La validación del TFG en la aplicación informática habilitada para su presentación y evaluación será responsabilidad de los Coordinadores de las titulaciones.



8.2 De la presentación de la memoria

a) Para cada convocatoria y en cada titulación, la CA fijará:

- Plazo de presentación/depósito del trabajo por parte del estudiante.
- Fecha límite de validación de los trabajos por parte de los coordinadores de las titulaciones.
- Fechas de inicio y final de evaluación y defensa (en su caso) de los trabajos, incluyendo tribunal.

El decanato será el órgano competente para resolver las posibles incidencias derivadas de la aplicación. No obstante, informará posteriormente a la CA de las mismas.

b) Los TFG sólo se podrán evaluar cuando se tengan superadas todas demás asignaturas del plan de estudios. En todo caso, los trabajos podrán evaluarse en la misma convocatoria en la que se supere la última asignatura.

c) El régimen de convocatorias para la evaluación de los TFG será el establecido con carácter general por la Normativa Académica de la Universidad de Murcia.

d) Excepcionalmente, el Decanato podrá autorizar a un estudiante que se haya matriculado por primera vez del TFG, en un determinado curso, para que pueda presentarlo en la convocatoria de febrero.

9. Tribunal Evaluador

La CA de la Facultad de Educación, cada convocatoria de evaluación de TFG (julio, septiembre y, extraordinariamente, febrero), propondrá uno o varios Tribunales Evaluadores de los TFG para cada Título de Grado, y sus correspondientes suplentes.

a) Los tribunales estarán formados por profesorado del las área de conocimiento que imparten clases en los títulos que se cursan en esta facultad. El número evaluadores de cada área estará en función de los porcentajes de participación en el título, tal y como se aprobó en la Junta de Facultad de 21 de mayo de 2013.

b) Los TFG serán evaluados y calificados por un tribunal compuesto por tres profesores/as, que impartan docencia en la titulación correspondiente, de los que dos, al menos, serán de tiempo completo. Excepcionalmente, podrán formar parte del Tribunal profesorado de otros títulos o colaboradores externos. En todo caso, el Secretario del tribunal será siempre un docente de la Universidad de Murcia.

c) Los evaluadores/as serán elegidos entre los profesores/as que cada departamento designe para dicha labor. Quedan excluidos de la selección, si fuera posible, aquellos profesores/as que hubieran formado parte de un tribunal evaluador en la convocatoria



anterior. En todo caso, el profesorado encargado de la evaluación tendrá que tener una antigüedad superior a un año en la universidad.

En cada tribunal de evaluación se utilizará el criterio de categoría docente y antigüedad para establecer la presidencia y secretaría.

d) El presidente tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar y presidir las actuaciones del tribunal.
- Convocar al alumnado, cuando proceda, a la defensa del TFG.
- Requerir del estudiante la información que precise para la evaluación del TFG.
- Cualquier otra que le asigne el Decanato, la CA o la normativa general de la Universidad de Murcia.

e) El secretario tendrá las siguientes funciones:

- Realizar las tareas de gestión del tribunal
- Complimentar y firmar el acta de calificaciones a través de la aplicación informática correspondiente.
- Cualquier otra que le asigne el Decanato, la CA o la normativa general de la Universidad de Murcia.

f) El nombramiento como evaluador/a tendrá vigencia hasta el nuevo nombramiento de tribunales; es decir, se mantendrá en los tribunales de incidencia de la convocatoria. Por ello, en caso de solicitar permiso para ausentarse durante el periodo de vigencia del nombramiento, será necesario hacerlo proponiendo al mismo tiempo a un sustituto/a de igual dedicación.

g) La asignación del alumnado a los Tribunales Evaluadores se realizará por titulación, excepto en los casos de los TFG que se presenten y defiendan en francés o en inglés, en cuyo caso se asignarán a tribunales específicos.

h) Cada Tribunal Evaluador valorará el número de TFG que le asigne la CA. El Tribunal Evaluador podrá requerir al autor de cada TFG cuanta información estime oportuna para la evaluación del mismo.

i) La labor de los miembros de los tribunales tendrá un reconocimiento docente en los POD de acuerdo con los criterios establecidos por el Rectorado.

10. Defensa del TFG

El alumno/a que hubiera conseguido una calificación igual o mayor a 9 (nueve), podrá, si así lo desea, exponer y defender su TFG ante el Tribunal Evaluador, para poder optar a la mención de Matrícula de honor.

El Presidente del tribunal, de acuerdo con el resto de evaluadores/as del tribunal, hará público, con la antelación suficiente y siguiendo para ello lo indicado por el



Reglamento de convocatoria, evaluación y actas, la fecha, el lugar y hora en que se realizarán las defensas de los TFG que normativamente tienen posibilidad de hacerlo. En ningún caso la actuación del tribunal podrá superar el intervalo de fechas establecido por la CA o por el Rectorado para cada convocatoria.

En la exposición, el autor del TFG deberá resaltar las principales aportaciones realizadas en el mismo. Podrá emplear los medios audiovisuales disponibles en el espacio asignado para dicho acto. Dispondrá de un tiempo máximo, fijado por la CA y hecho público en la convocatoria.

Tras la exposición, los miembros del Tribunal podrán realizar las preguntas que estimen oportunas al estudiante o debatir con el/ella sobre el contenido de la memoria, en un tiempo no superior a 30 minutos.

En caso de que concurriesen causas justificadas que impidan la constitución de un tribunal evaluador, se procederá a realizar una convocatoria extraordinaria en un plazo máximo de 24 horas, la cual deberá ser publicitada en el tablón de información del centro, e indicará la nueva fecha y hora de inicio, siempre dentro del intervalo establecido para la defensa del TFG.

11. Evaluación y calificación.

La calificación se otorgará en función de la escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0,0 - 4,9: Suspenso
- 5,0 - 6,9: Aprobado
- 7,0 - 8,9: Notable
- 9,0 - 10: Sobresaliente

La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0 puntos. Su número no podrá exceder del 5% de los alumnos matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola “Matrícula de Honor”.