



Centro
Universitario
de la Defensa

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA (ACADEMIA GENERAL DEL AIRE)

Instrucciones para el desarrollo de Trabajos Fin de
Grado en el Centro Universitario de la Defensa
(AGA)

Abril 2016



Preámbulo

El RD 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, determina que para la obtención de cualquier título de Grado el estudiante debe elaborar y defender un Trabajo Fin de Grado, orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título. El Trabajo Fin de Grado es la última asignatura que se evaluará obligatoriamente para la obtención del Título de Graduado/a.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación y desarrollo

1. El objetivo de estas instrucciones es regular la elaboración y defensa de los Trabajos de Fin de Grado (en adelante TFG), estableciendo criterios homogéneos sobre la definición, elaboración, matrícula, presentación, evaluación, calificación y tramitación administrativa de los TFG que habrán de realizar los alumnos del Grado o Grados impartidos en del Centro Universitario de la Defensa (AGA).
2. Se constituirá una Comisión de TFG (en adelante CTFG), que estará formada por el Director del CUD o persona en quien éste delegue, que actuará como presidente, por el Subdirector del CUD y por 5 profesores pertenecientes a los Departamentos del Centro.
3. 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.

Artículo 2. Definición y Características del TFG

1. El TFG es un trabajo personal y autónomo del alumno cuya elaboración será individual. Excepcionalmente se podrá elaborar conjuntamente a criterio de la CTFG y con su previa autorización.
2. El TFG permite al alumno mostrar de forma integrada contenidos formativos y la adquisición de las competencias adquiridas asociadas a la titulación de Grado. El alcance del TFG, el nivel exigible y el periodo para su ejecución deben ajustarse a su condición de asignatura del último curso del grado considerando las características propias de los alumnos del CUD.
3. El TFG consistirá en un trabajo original e inédito que se reflejará en una memoria cuyo tamaño y formato se ajustará a los criterios explicitados en la Guía Docente de la asignatura "Trabajo Fin de Grado", y que deberá presentarse y defenderse, en todo caso, de forma individual y pública.
4. El TFG se desarrollará bajo la supervisión de un Tutor o Director, que pertenecerá a la plantilla del PDI del CUD, cuya función será orientar su elaboración, garantizar unos estándares mínimos de calidad en el trabajo previo a su depósito, y preparar el correspondiente informe previo a su defensa.
5. La realización del TFG podrá contemplar la asistencia del alumno a seminarios u otro tipo de actividades presenciales específicas y relacionadas con dicho trabajo, cumpliendo con lo establecido en la Guía Docente.

6. El TFG podrá realizarse total o parcialmente en Unidades del Ejército del Aire, Empresas o Instituciones, en el marco de las prácticas externas regladas o de otras actividades. En estos casos podrá figurar un Cotutor perteneciente a estas Unidades o Instituciones.
7. La estructura, tipología y modalidad del TFG se ajustarán a los criterios establecidos en la Guía Docente de esta asignatura.

Artículo 3. Propuestas de los Trabajos, Asignación de Tutores y Vigencia de las Ofertas

1. Bajo la dirección del CUD, los profesores de las asignaturas que se imparten en el Grado ofertarán TFG en temas relacionados con su especialización docente, tecnológica o investigadora, y asumirán la responsabilidad última sobre la tutorización del TFG y su adecuación al perfil y competencias del título en que se desarrolle.
2. La Dirección del CUD velará por la adecuación de las propuestas a las características de la titulación impartida, impulsando medidas que faciliten a los componentes de los Departamentos una mejor comprensión de aquellos temas específicamente asociados a la titulación impartida en el Centro.
3. A propuesta del CUD y con la suficiente antelación, se comunicará a los alumnos la posibilidad de proponer un tema propio que suscite su interés siempre que se adapte, en su forma, a alguno de los tipos posibles que establece esta normativa. Para tal fin, deberá realizar una solicitud documentada en la que se debe incluir una introducción, una breve descripción del trabajo a realizar, los objetivos del TFG, planificación y recursos necesarios para su realización. Dicha solicitud se presentará ante uno de los Departamentos implicados en la titulación, quien decidirá si avala la propuesta y la integra, por tanto, dentro de la oferta de la que se hace responsable. En caso de ser aceptada la propuesta por parte del Departamento, este TFG quedaría ya asignado al alumno proponente. En los casos en los que un departamento rechazara la propuesta realizada, se deberá notificar tal hecho al alumno, indicando los motivos de tal rechazo. La decisión que tome al respecto el Departamento no podrá ser recurrida por el alumno y se considerará definitiva a todos los efectos.
4. El conjunto de las propuestas serán remitidas a la CTFG para su aprobación, tras lo cual se publicará un listado de los títulos propuestos que incluirá una breve descripción del tema a tratar, los tutores asociados a cada uno, así como el número de alumnos que pueden escoger cada tema o línea y los criterios de asignación.
5. La Dirección del CUD establecerá un mecanismo que asegure la disponibilidad de una oferta de TFG suficiente, que deberá ser al menos de 1,5 trabajos propuestos por cada alumno matriculado, oferta que será válida durante un curso académico.
6. Finalizada la publicación del listado de los TFG con los temas y tutores asociados, los alumnos que no hayan presentado una propuesta, o que habiéndolo hecho ésta haya sido rechazada, deberán solicitar la asignación priorizada a los temas o líneas de los TFG publicados. La CTFG se encargará de hacer una asignación provisional atendiendo a criterios académicos, intentando en la medida de lo posible adecuar demanda y oferta. Podrán existir prerequisites, así como recomendaciones, para la

admisión en un TFG, como haber superado ciertas asignaturas afines o, si son de cuarto curso, que el alumno esté matriculado en ellas.

7. Con la publicación de la asignación provisional se establecerá un período de reclamaciones tras el cual la CTFG resolverá una asignación definitiva. Cualquier modificación posterior tendrá que ser de común acuerdo entre el alumnado y el profesorado afectado, en todo caso siempre que la CTFG lo autorice y publique.
8. Para dejar constancia del compromiso de realización de un TFG entre el Tutor y el alumno, se establecerá una ficha de TFG (Anexo IA), en la que figurará, al menos, el nombre del alumno, el nombre del Tutor/es, el título del trabajo, resumen, palabras clave y, en su caso, su traducción a la lengua inglesa. Dicha ficha se depositará en la Secretaría de Gestión Académica, lo que implicará el reconocimiento del inicio de dicho TFG, con la fecha que figure en ésta. El Centro podrá establecer el desarrollo de un modelo del proceso de aprendizaje y el procedimiento administrativo correspondiente para la gestión de las citadas fichas.

Artículo 4. Dirección del TFG

1. El TFG será supervisado por el Tutor designado por la CTFG según el procedimiento especificado en el artículo 3 de estas instrucciones. Será misión del Tutor del TFG fijar las especificaciones del mismo y orientar al alumno en su elaboración y desarrollo. Si se considera conveniente podrá designarse un Cotutor, que podrá ser un profesor de Universidad o un profesional sin vinculación con la Universidad que posea una titulación académica igual o superior a la que opte el alumno. La Enseñanza Militar Superior es considerada una titulación de estas características.
2. El desarrollo del TFG supondrá una fase de inicio, una fase de desarrollo y una fase de finalización que se materializarán en sesiones de actividad supervisada, actividad de trabajo autónomo del alumno y actividad de evaluación, de acuerdo con lo indicado en la memoria del título de grado y en la Guía Docente de la asignatura.
3. Los Departamentos vinculados a la docencia del TFG tendrán la obligación de establecer las tutelas suficientes para que quede plenamente cubierta la docencia de los TFG en los términos que señala el Artículo 3 de estas instrucciones.
4. El Tutor deberá observar que se cumplen los requisitos propuestos, garantizar la calidad del trabajo realizado por el alumno, y firmar la ficha de autorización de presentación del TFG (Anexo IB) indicando si el trabajo que ha tutelado es apto o no apto para su presentación y defensa.
5. Una vez que el alumno haya depositado la memoria de su TFG, y una semana antes de su defensa, el Tutor emitirá un informe según el formato establecido (Anexo II) que incluirá la calificación de la labor desarrollada por el alumno en esta asignatura. El informe será presentado o enviado por el Tutor a la Secretaría Académica del Centro.

Artículo 5. Matrícula y Convocatorias

1. La matrícula del TFG se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de asignaturas de la titulación.
2. Se establecen dos convocatorias para la presentación de los TFG, tanto de tipo general, como específico. Las fechas de las mismas serán establecidas por la Secretaría del CUD.
3. Podrán matricularse en la asignatura TFG aquellos alumnos que hayan superado todas las asignaturas de los cursos anteriores.
4. Una vez asignados los TFG a cada alumno, los alumnos deberán iniciar la tramitación de la ficha de propuesta de TFG con la firma del Tutor/es, solicitando la autorización de la Comisión de TFG. Esta ficha será presentada en la Secretaría de Gestión Académica, que custodiará una copia de la misma, y será visada en el plazo de 15 días hábiles. Una vez autorizada, la ficha permanecerá en la Secretaría de Gestión Académica. La modificación del tema del trabajo no supone renovación de la matrícula, aunque cambie el Departamento responsable de éste.
5. El alumno deberá entregar al Tutor, para su aprobación definitiva, un ejemplar del TFG antes de la fecha indicada en la Guía Docente del curso en el que se ha matriculado. El Tutor hará constar su aprobación en la ficha de aprobación del TFG (véase Art. 4.4).
6. Aquel alumno que no haya entregado el TFG antes de la fecha a la que hace referencia el apartado anterior perderá la convocatoria.
7. En caso de que el Tutor determine que no se alcanzan los mínimos de calidad exigidos en la Guía Docente, o encuentre pruebas suficientes que demuestren el plagio de una parte substancial del contenido de la memoria, calificará el TFG como NO APTO. Tras la confirmación de este aspecto por parte de la CTFG el alumno no realizará la entrega ni podrá defender el TFG así calificado en la correspondiente convocatoria.
8. El plagio, entendido como copiar en lo sustancial obras ajenas dándolas como propias, supone la obtención de una calificación cualitativa de Suspenso y numérica de 0 en la correspondiente convocatoria, con independencia del proceso disciplinario que pudiera instruirse. Se considera plagio copiar, sin citar la fuente, fragmentos de texto, tanto literales como con mínimas modificaciones. No se considera plagio citar un fragmento de texto de forma entrecomillada, referenciando la fuente original; escribir un párrafo retocando un párrafo original (por ejemplo cambiando frases o haciendo un resumen del texto original) citando la fuente.

Artículo 6. Presentación y defensa

1. Para proceder al depósito y defensa del TFG será requisito imprescindible tener la aprobación definitiva del Tutor, así como haber superado todos los créditos necesarios para obtener el título de Grado, a excepción de la asignatura TFG. También será necesario haber presentado la ficha propuesta del TFG en la Secretaría de Gestión Académica correspondiente, debidamente cumplimentada y que ésta haya sido autorizada según se establece en el Artículo 5.4.

2. Una vez aprobada la memoria del TFG por el Tutor, en ella se hará constar el nombre del mismo.
3. El alumno deberá entregar en la Secretaría de Gestión Académica, antes de su defensa y en el plazo establecido por la CTFG, una copia del Trabajo en soporte digital (CD, DVD, memoria extraíble) o enviada de forma telemática (Aula Virtual, etc.). Junto a estos ejemplares de TFG, el alumno presentará una solicitud de examen (Anexo III) del mismo donde constarán los datos del alumno, su titulación y el visto bueno del Tutor del TFG. Esta solicitud irá dirigida al Subdirector del Centro. La Secretaría de Gestión Académica remitirá estos ejemplares del TFG al Departamento del Tutor del mismo (uno de ellos será para el Departamento otro para la Biblioteca, y dos para los miembros del tribunal evaluador), la solicitud de examen al Director del Centro y el ejemplar en soporte digital al Servicio de Documentación.
4. La Secretaria del Centro organizará las fechas de depósito y los periodos de examen o defensa de los TFG que permitan agilizar el proceso en función del número de TFG presentados en cada convocatoria.
5. La forma en que tendrá lugar el acto de defensa se especificará en la Guía Docente.
6. La presentación y defensa del TFG se podrá realizar en cualquiera de las dos convocatorias especificadas por la Secretaría del Centro según el Artículo 5.2.

Artículo 7. Tribunal Evaluador

1. Para cada curso académico, se constituirán Tribunales Evaluadores de los TFG designados por la CTFG en función de la temática y contenidos de los Trabajos y a propuesta de los Departamentos responsables de los mismos. Los Departamentos justificarán su propuesta de tribunal (Anexo IV), que enviarán a la CTFG en la fecha que dicha Comisión establezca. La Comisión confeccionará una lista de los miembros y sus suplentes de cada tribunal.
2. El número de Tribunales que habrá de constituirse vendrá determinado por el número de alumnos matriculados.
3. Los miembros del tribunal pueden ser:
 - a) Profesores adscritos a un área de conocimiento que imparta docencia en la titulación a la que opta el estudiante.
 - b) Profesores de otras universidades que impartan docencia en áreas o disciplinas afines a la temática del TFG.
 - c) Profesionales de reconocida experiencia en el ámbito de la titulación, que tengan una titulación académica igual o superior a la titulación a la que opta el estudiante.
4. Se procurará que al menos dos miembros del tribunal sean del apartado 3.a., y actúen como Presidente y Secretario.
5. La evaluación y calificación de cada TFG se realizarán conforme a lo dispuesto en la Guía Docente.
6. La revisión de las calificaciones finales de los TFG se realizará previa presentación de una reclamación razonada a la CTFG. Serán de aplicación las "Normas Adiciona-

les de Evaluación” para cualquier reclamación de exámenes o evaluaciones del CUD.

Artículo 8. Propiedad Intelectual y Difusión del TFG

1. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual, de imagen o de propiedad industrial de los TFG pertenece a los alumnos que los elaborasen. La titularidad de dichos derechos se puede compartir con los directores del TFG y con las entidades públicas a las que pertenezcan, en los términos y condiciones previstos en la legislación vigente.
2. En el caso de que el profesor que propone un trabajo considere que el mismo supone el desarrollo de una idea investigadora propia y, por lo tanto, deba conservar la propiedad intelectual de sus aportaciones al mismo, el alumno deberá firmar un acuerdo de cesión de los derechos de propiedad intelectual a la persona directora previamente a la asignación del TFG.
3. En el caso de que el profesor proponga un trabajo enmarcado dentro de un proyecto/contrato de investigación en virtud del cual la entidad financiadora deba conservar la propiedad intelectual de sus aportaciones al mismo, el alumno deberá firmar un acuerdo de cesión de los derechos de propiedad intelectual a dicha entidad previamente a la asignación del TFG.
4. El alumno autorizará expresamente y por escrito la consulta, divulgación y difusión abierta del mismo al Ministerio de Defensa, a la Universidad Politécnica de Cartagena, y al Centro Universitario de la Defensa de San Javier, sin coste alguno para tales entidades.

Disposición Adicional

Estas instrucciones se someterán a revisión en un plazo de 1 año tras su entrada en vigor.