



Facultad de Veterinaria  
Universidad Complutense de Madrid

## **REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE GRADO**

### **GRADO EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS**

#### **UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

(Aprobado en la reunión de la Comisión de Coordinación del TFG de 18 julio de 2024; en la reunión del Consejo de Titulación del Grado de 25 de septiembre de 2024; y en la reunión de la Junta de Facultad de 25 septiembre de 2024)







## ÍNDICE

<u>1. GESTIÓN Y COORDINACIÓN</u>	1
<u>2. CARACTERÍSTICAS</u>	2
<u>3. REQUISITOS, MATRÍCULA Y TRAMITACIÓN</u>	4
<u>4. OFERTA DE TEMAS</u>	4
<u>5. PREINSCRIPCIÓN, ASIGNACIÓN Y MODIFICACIONES</u>	5
<u>6. CONTENIDO, ESTRUCTURA Y EDICIÓN DE LA MEMORIA</u>	6
<u>7. INSCRIPCIÓN PARA SU DEFENSA Y DEPÓSITO DE LA MEMORIA</u>	6
<u>8. TRIBUNAL EVALUADOR</u>	7
<u>9. CONVOCATORIA, EXPOSICIÓN, DEFENSA Y EVALUACIÓN</u>	8
<u>10. PROPIEDAD INTELECTUAL</u>	10
<u>11. RECLAMACIONES</u>	10
<u>12. GESTIÓN PARA ESTUDIANTES DE MOVILIDAD</u>	11
<u>13. DISPOSICIONES ADICIONALES</u>	11

El presente Reglamento tiene como objeto desarrollar para la titulación de Ciencia y Tecnología de los Alimentos (en adelante CYTA), las directrices para la regulación de la gestión académica, matrícula, asignación de temas, elaboración, defensa y evaluación del Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG), aprobadas por el Consejo de Gobierno el 13 de julio de 2023 (BOUC N° 32 de 5 de octubre de 2023), en aplicación del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre. Sigue además las directrices de la memoria de verificación de Grado en CYTA (RUCT, 30/06/2010) y acreditada por la Fundación para el conocimiento Madrid+d de 17 de enero de 2023.

## **1. GESTIÓN Y COORDINACIÓN**

**1.1.** La gestión y coordinación del TFG dependerá de la Comisión de Coordinación del TFG en CYTA (en adelante, Comisión), nombrada por el Consejo de Titulación de CYTA, y ratificada por la Junta de Facultad de Veterinaria, con la siguiente estructura:

- La persona responsable de la Coordinación del Grado en CYTA y/o la persona en quien delegue actuará(n) como Coordinadores(as) del TFG (en adelante, Coordinación).
- Un representante de los cinco Departamentos, o Secciones Departamentales, con mayor porcentaje de participación en la docencia del Grado.
- Un representante de los restantes Departamentos o Secciones Departamentales con menor participación en la docencia del Grado en CYTA. Este representante irá rotando, siguiéndose el orden alfabético, entre los distintos Departamentos de forma que todos participen en la Comisión en algún momento.

A las reuniones de la Comisión podrá asistir como invitado un representante de estudiantes.

Los miembros de la Comisión serán ratificados cada dos años, modificándose en ese momento el representante de los Departamentos con menor participación en el Grado siguiendo lo indicado anteriormente.

**1.2.** Serán funciones principales de la Comisión:

- Velar por el funcionamiento y aplicación del presente Reglamento.
- Planificar las necesidades de TFG de los estudiantes del Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos. En previsión del número de estudiantes susceptibles de realizar el TFG en el curso siguiente, la Comisión, en coordinación con los Departamentos y Secciones Departamentales participantes en la Titulación, estimará una oferta de TFG y de tutores.
- Procurar la publicación de propuestas de TFG con anterioridad a la fecha de matrícula de los estudiantes, por delegación del CT (25 de septiembre de 2024).
- Realizar el calendario de actividades programadas para el desarrollo de la asignatura de TFG.
- Establecer el formato (extensión, estructura, aspectos formales, etc.) en el que el estudiante deberá presentar y entregar el TFG realizado.
- Mediar y tratar de resolver los posibles conflictos que se planteen en relación con el desarrollo del TFG.
- Gestionar el procedimiento para la asignación de una determinada propuesta de TFG cuando se demande por más de un estudiante.

- Gestionar la designación de tribunales del TFG.
- Desarrollar actividades formativas (seminarios, reuniones, tutorías colectivas, etc.) destinadas a orientar al estudiante sobre las modalidades, estructura y presentación del TFG.
- Definir un protocolo de evaluación con los indicadores referentes a aquellos aspectos del TFG (estructura, contenidos, presentación oral, etc.) que se consideren susceptibles de evaluación, a fin de asegurar la homogeneidad del proceso de evaluación.
- Estudiar y revisar el cumplimiento de los objetivos de calidad en los TFG.
- Regular los aspectos relativos al reconocimiento de la dedicación docente de los profesores encargados de los TFG, considerando los acuerdos de la Comisión Académica del Consejo de Gobierno.

**1.3.** La Coordinación se ocupará de la recepción de la documentación pertinente para su gestión, coordinación y evaluación. La Coordinación programará y desarrollará, con la periodicidad que se considere necesaria, seminarios de información y reuniones de seguimiento del TFG para estudiantes y tutor(es).

## **2. CARACTERÍSTICAS**

**2.1.** El RD 822/2021 de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad, establece, en su art. 14.6., que el TFG tiene carácter obligatorio, su superación es imprescindible para la obtención del título oficial y tiene como objetivo esencial la demostración por parte del estudiantado del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título universitario oficial de Grado.

**2.2.** En el Grado en CYTA, el TFG es una asignatura de 9 créditos ECTS (equivalentes a 225 horas), que consiste en la realización, presentación y defensa pública del TFG ante un Tribunal, constituido a tal efecto, de modo que el estudiante aplique los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título universitario oficial de Grado.

**2.2.** El TFG podrá adoptar distintas modalidades (proyecto técnico, trabajo teórico-experimental, trabajos de revisión bibliográfica, dictamen, etc.), pero no se considerará un trabajo de investigación.

**2.3.** La elaboración y defensa del TFG deberá desarrollarse en la fase final del Plan de Estudios.

**2.4.** El TFG será un trabajo individual. La naturaleza de los temas a tratar deberá ser acorde con cualquiera de los perfiles profesionales de la titulación en CYTA y debe permitir aplicar y evaluar las competencias y habilidades adquiridas por el estudiante a lo largo de los estudios de Grado. El TFG podrá desarrollarse con las siguientes tipologías o cualquier otra que se adapte al método científico:

a) Proyectos o trabajos teóricos-experimentales, en los que se aborden, entre otros:

- El análisis de situaciones o hechos mediante encuestas y estudios de campo.
- El estudio comparativo de distintos procedimientos de análisis.

- El manejo de técnicas y herramientas en el contexto de un proyecto de investigación.
- El análisis de mercado de distintos productos.
- La evaluación de un riesgo, toxicidad, etc.

b) Proyectos o trabajos técnicos, en el que podrán realizarse, entre otros,

- El desarrollo y diseño de equipos, productos y de líneas de producción.
- El cálculo de procesos, estudios de optimización y análisis de viabilidad, etc.
- El planteamiento de un proyecto de investigación.

c) Proyectos o trabajos de revisión bibliográfica, en los que podrán llevarse a cabo, investigaciones bibliográficas, análisis críticos, revisión sistemática y metaanálisis, entre otros.

**2.5.** El TFG podrá realizarse, además de en las Facultades que participan en la impartición del Grado, en instituciones o empresas externas con convenio establecido a tal fin con la UCM. Para esta modalidad será necesario contar con responsables externos de la Institución o Empresa, además del responsable de la tutorización de la UCM. El TFG no podrá en ningún caso coincidir con el trabajo desarrollado en las prácticas externas curriculares.

**2.6.** El TFG podrá estar dirigido por un máximo de dos tutores, de los cuales, al menos, uno debe ser un profesor o doctor que imparta docencia en el Grado de CYTA. El otro tutor puede ser profesor/ayudante de los Departamentos/Secciones Departamentales que imparten el Grado o bien pertenecer a una de las modalidades de colaborador con *venia docendi* de la UCM o ser el responsable externo de la institución o empresa en la que se realice el TFG.

**2.7.** La dirección del TFG se contabilizará en la carga docente anual, tras la presentación y defensa del mismo, de acuerdo con lo que determine el Consejo de Gobierno de la UCM.

**2.8.** El TFG deberá ser original, no podrá estar plagiado ni haber sido presentado, ni publicado con anterioridad en otra asignatura y/o titulación o cursos (Art. 11.g y Art. 14.3 de la Ley 3/2022 de 24 de febrero de Convivencia Universitaria), pudiendo ser comprobado mediante las herramientas que la UCM dispone para ello. No obstante, una **parte** del contenido del TFG podrá haberse presentado con anterioridad en reuniones o congresos científicos o de estudiante, siempre que el primer autor de la comunicación sea el propio estudiante. Este hecho será mencionado en el impreso de depósito-inscripción del trabajo. A estos efectos, todo el estudiantado deberá firmar la Declaración Responsable sobre Autoría y Uso Ético de Herramientas de IA. El incumplimiento de alguna de estas condiciones podrá derivar en las sanciones que la UCM establezca al efecto.

**2.9.** Si la naturaleza del TFG lo requiriese, deberá incluirse en la memoria del TFG el Permiso de Uso de Datos y/o Permiso de Comité de Ética oportunos. Esta documentación será gestionada por el(os) tutor(es) del trabajo

### 3. REQUISITOS, MATRICULACIÓN Y TRAMITACIÓN

**3.1.** El TFG es una asignatura de cuarto curso del plan de estudios del Grado en CYTA, que se matriculará dentro de los plazos establecidos por la Facultad de Veterinaria.

**3.2.** Para poder matricularse, deberán haberse superado como mínimo 168 ECTS (un 70% del total), entre ellos todos los de Formación Básica.

**3.3.** Existe un plazo de ampliación de matrícula excepcional de TFG a principios del segundo cuatrimestre para aquellos estudiantes que no hubiesen podido matricularse del TFG en los plazos anteriores por no tener superados los créditos de formación básica y que los hayan superado en la convocatoria de enero o extraordinaria de febrero fin de estudios. Para matricular la asignatura en este periodo, se seguirán las directrices de la Secretaría de Estudiantes del Centro.

**3.4.** La matrícula dará derecho al estudiante a dos convocatorias oficiales en cada curso académico.

**3.5.** Las actividades relacionadas con el desarrollo y tramitación del TFG se encontrarán definidas en el calendario de actividades de la asignatura, en el que se incluirán las fechas de preinscripción, entrega de la memoria, presentación y defensa en las respectivas convocatorias. Esta información se incluirá en la programación del curso y será publicada en la página web del Centro antes del comienzo del curso.

**3.6.** Para poder optar a la convocatoria extraordinaria de febrero, el estudiante deberá presentar una solicitud en los plazos establecidos, conforme a la Normativa específica de la UCM y disponible en la web de la secretaría de alumnos de la facultad.

**3.7.** Todos los Formularios requeridos para la tramitación del TFG mencionados en este Reglamento, así como las fechas de defensa del TFG, se encontrarán disponibles en la web del Grado y en el campus virtual. Su tramitación se realizará telemáticamente siguiendo las instrucciones e indicaciones.

### 4. OFERTA DE TEMAS

**4.1.** El estudiante podrá elegir su TFG entre la **Oferta de temas de TFG propuestos por los Departamentos/Secciones Departamentales**. Desde la coordinación del Grado se solicitará a los Departamentos y Secciones Departamentales una oferta mínima de temas de TFGs. Esta solicitud se realizará en función de su porcentaje de participación en la docencia del Grado y con base en el número de estudiantes esperados. En esta oferta podrán incluirse temas de TFG en los que participen varios Departamentos/Secciones Departamentales. La recopilación de temas ofertados en un determinado curso se realizará con anterioridad al inicio del periodo de matrícula.

**4.2.** Todas las solicitudes y gestiones del TFG se realizarán telemáticamente mediante formularios *online* siguiendo las instrucciones de la web y el campus virtual.

**4.3.** Para la oferta de temas, los Departamentos/Secciones Departamentales elaborarán una Ficha Descriptiva para cada propuesta (**Formulario Ficha Descriptiva TFG-I01**) en la que conste, al menos, el título, el/los tutor/es, el número de plazas ofertadas, los objetivos, las competencias que se desarrollan, la metodología y los resultados de aprendizaje buscados. El Formulario **TFG-I01** será remitido automáticamente a la dirección de la Coordinación del TFG ([gradocyta@ucm.es](mailto:gradocyta@ucm.es)) y estarán a disposición de los estudiantes en el campus virtual antes del periodo de elección de temas.

En el Formulario TFG-I01 se indicará si son necesarios el Permiso de Uso de Datos y/o Permiso de Comité de Ética, que deberá ser gestionado por el(os) tutor(es) del TFG.

**4.4.** La Comisión podrá rechazar un TFG por estimar que no se atiende a las competencias del Grado en CYTA, lo que comunicará a todas las partes interesadas. Cuando se realicen varios TFGs sobre un mismo tema, cada trabajo deberá estar suficientemente individualizado y diferenciado.

## **5. PREINSCRIPCIÓN, ASIGNACIÓN Y MODIFICACIONES**

**5.1.** El estudiante que haya matriculado el TFG solicitará su preinscripción en los plazos establecidos en el calendario de actividades, dependiendo de las convocatorias a las que quiera optar, para lo cual deberá cumplimentar el **Formulario de Preinscripción TFG-I02**. En esta solicitud, el estudiante podrá indicar por orden de preferencia hasta diez temas de TFG entre los ofertados por los Departamentos/Secciones Departamentales y publicados por la Comisión.

El Documento de Preinscripción **TFG-I02** no requiere la firma del estudiante, ya que se trata de un formulario web al que se accede identificado.

**5.2.** Transcurrido un máximo de quince días hábiles desde el cierre del plazo de preinscripción, la Comisión procederá a la asignación de los temas de TFG respetando los principios de mérito (expediente académico, aplicando la fórmula  $N \times CS/180$ , donde N es la nota media del expediente académico y CS el número de créditos superados,) y capacidad (experiencia previa). Las evidencias que aporte el estudiante acerca de la experiencia previa serán evaluadas por la Comisión.

La asignación de los TFG siguiendo los criterios mencionados se realizará en sesión pública. En caso de agotarse las opciones para un estudiante, se contactará con el mismo para que indique de nuevo su preferencia dentro de los temas aún no asignados. El estudiante contará con un máximo de dos días naturales desde la comunicación para presentar su nueva solicitud; de no hacerlo se le asignará por sorteo uno de los temas libres. Una vez concluida la asignación preliminar de TFG se procederá a la publicación provisional de la misma en el campus virtual de la asignatura.

**5.3.** Los estudiantes podrán formular reclamación motivada sobre la asignación provisional de TFG ante la Comisión siguiendo el procedimiento descrito en el punto 11 de este Reglamento. La Comisión deberá resolver las reclamaciones en el plazo de quince días naturales desde su recepción. Finalizado este plazo se publicará la asignación definitiva de TFG en el campus virtual de la asignatura.

**5.4.** Los cambios en la asignación final únicamente podrán realizarse por motivos excepcionales y tendrán que solicitarse a la Comisión (**Formulario Solicitud de Cambio de TFG**), quien deberá autorizarlo. La nueva asignación se realizará entre los temas ofertados que queden sobrantes después de concluir el proceso de asignación.

**5.5.** Cualquier modificación relacionada con el tema inicialmente propuesto (**Formulario TFG-I01**) o con su tutela (cambio de tutor/es) deberá ser comunicada a la Comisión mediante la presentación del **Formulario Solicitud de Cambio de TFG**. Solo cuando la modificación sea aceptada por la Comisión podrá procederse a la tramitación del TFG para su presentación y defensa.

**5.6.** No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el título final del TFG podrá diferir de la denominación inicial del tema propuesto para mejorar su adecuación a la actividad desarrollada, sin requerirse la notificación previa del cambio a la Comisión. En todos los casos, el título final del TFG estará claramente relacionado con el tema inicialmente propuesto.

**5.7.** Tanto la asignación del tema, como la responsabilidad del tutor, serán efectivas exclusivamente para las convocatorias de un curso académico. Si transcurrido este periodo no se ha superado la defensa del TFG, el tutor/es y el estudiante podrán mantener la propuesta de TFG en cursos siguientes (*TFG conservado del curso anterior*), o iniciar los trámites de solicitud para una nueva asignación. En ambos casos, el estudiante deberá actualizar su situación en el nuevo curso con la entrega del Formulario **TFG-I02** en las fechas establecidas.

## **6. CONTENIDO, ESTRUCTURA Y EDICIÓN DE LA MEMORIA**

**6.1.** El estudiante elaborará una Memoria del TFG siguiendo el modelo y la estructura mostrados en el **Documento TFG-D01** (Normas de redacción y presentación del TFG). Cuando la naturaleza del trabajo realizado requiera deberá incluirse en la memoria del TFG una página con el Permiso de Uso de Datos y/o Permiso de Comité de Ética. El modelo de la memoria del TFG incluirá una página con la Declaración Responsable de Autoría y Uso Ético de Herramientas de Inteligencia Artificial (IA), así como una página con el Visto Bueno del(os) Tutor(es), que incluirán la firma digital de estudiante y tutor(es), respectivamente.

**9.2.** La superación con éxito del TFG es responsabilidad exclusiva del estudiante. La labor de los tutores es la de orientar y supervisar el trabajo del alumno, aportando sugerencias o ayudándole con eventuales obstáculos y dificultades.

## **7. INSCRIPCIÓN PARA SU DEFENSA Y DEPÓSITO DE LA MEMORIA**

**7.1.1.** Para la inscripción del TFG en los plazos establecidos para la correspondiente convocatoria, el estudiante cumplimentará el **Formulario de Inscripción TFG-I03** disponible en la web del Grado y en el campus virtual, y el PDF generado se envía automáticamente a la dirección de la Coordinación del TFG ([gradocyta@ucm.es](mailto:gradocyta@ucm.es)).

**7.1.2.** Previamente al envío de la copia digitalizada del punto 7.1.3, se subirá una copia del TFG en Word o pdf (sin portadas ni índice) al espacio de la asignatura del

campus virtual para comprobar la originalidad del trabajo mediante la herramienta antiplagio.

**7.1.3.** La versión definitiva de la memoria del TFG se subirá a las carpetas habilitadas a tal fin en el espacio de la asignatura del campus virtual. El estudiante deberá depositar los siguientes documentos:

- Memoria del TFG en formato digital protegido y no editable, que debe incluir nombre y apellidos de estudiante y tutor(es) y Departamento/Sección Departamental al que pertenecen. Esta copia debe incluir las firmas digitales de estudiante y tutor(es) (ver modelo Documento **TFG-D01**). Este documento en PDF se identificará con TFG-CYTA-Apellidos-Nombre.

(por ejemplo: TFG-CYTA-RodriguezGarcia-Paula.pdf).

- Memoria del TFG en formato digital protegido y no editable para los miembros del tribunal, que solo debe incluir nombre y apellidos del estudiante y su firma. Este documento en PDF se identificará con TFG-TRIBUNAL-Apellidos-Nombre.

(por ejemplo: TFG-TRIBUNAL-RodriguezGarcia-Paula.pdf).

La Comisión enviará, tras su revisión, este documento a los miembros del Tribunal a los que se asigne su evaluación.

**7.2.** La Comisión dispondrá de un máximo de dos días naturales desde la fecha de cierre del plazo de entrega del TFG para revisar las memorias y emitir el **Documento de Evaluación de la Comisión**, antes de su entrega a los Tribunales Evaluadores. En caso de que la memoria no reúna los requisitos formales de acuerdo con las Normas de Redacción, o presente un alto porcentaje de coincidencias tras analizarla con las herramientas antiplagio, comunicará por escrito a estudiante y tutor(es) del mismo una relación de los incumplimientos constatados en relación con estas normas. En el caso de incumplimientos formales leves se dará un plazo de dos días hábiles (48 h desde la notificación) para la subsanación de errores. La Comisión podrá denegar la presentación de los TFG en los que el análisis realizado por las Herramientas Antiplagio ponga en duda la originalidad del trabajo.

**7.3.** Con el depósito del TFG, el alumno queda comprometido a presentarse ante el Tribunal que lo ha de juzgar cuando el Presidente del mismo lo convoque.

**7.4.** Los estudiantes que no aprueben el TFG en una primera convocatoria habrán de presentar una versión mejorada del trabajo en la siguiente, acompañada de un nuevo Formulario de Inscripción (**TFG-I03**).

## **8. TRIBUNAL EVALUADOR**

**8.1.** El TFG será evaluado por un Tribunal nombrado a tal efecto formado, al menos, por dos profesores y/o doctores que impartan docencia en el Grado. La Comisión será la encargada de la formación de los Tribunales que sean requeridos para asegurar la viabilidad de la evaluación de los TFG que puedan presentarse en un curso. Los tribunales serán constituidos por sorteo, teniendo en cuenta el carácter multidisciplinar de la titulación, y procurando la participación de docentes de dos o

tres Facultades en un mismo Tribunal. Como Presidente del Tribunal actuará el profesor de mayor categoría y antigüedad. Los tribunales actuarán de forma consecutiva conforme al orden de formación durante el sorteo, de forma que tribunales suplentes resultantes de un sorteo serán considerados titulares en los cursos siguientes y serán subsiguientemente reemplazados por los tribunales que surjan de los nuevos sorteos. Los profesores que hayan sido miembros de tribunales titulares no serán considerados en los siguientes sorteos hasta que todos los profesores y/o doctores que imparten el Grado hayan formado parte de estos tribunales.

**8.2.** La Comisión publicará la composición de los Tribunales de evaluación con anterioridad a la fecha de presentación y defensa de los TFG, en la web del Grado y en el campus virtual. Los Tribunales designados actuarán en tres convocatorias preferiblemente de un mismo curso académico (incluyendo la extraordinaria de febrero).

**8.3.** El TFG no podrán ser evaluados o juzgados por un tribunal en el que alguno de sus miembros sea tutor/a del mismo.

**8.4.** Un miembro del Tribunal podrá excusar su participación en una determinada convocatoria por causas médicas debidamente justificadas u otras causas de fuerza mayor. La docencia no exime de la responsabilidad de actuar en el Tribunal.

## **9. CONVOCATORIA, EXPOSICIÓN, DEFENSA Y EVALUACIÓN**

**9.1.** La Comisión se reunirá con los miembros de los Tribunales para consensuar el número de tribunales que deben actuar y se enviarán a los miembros las correspondientes copias digitalizadas de los TFGs, revisadas por la Comisión y que cumplan los requisitos de forma de acuerdo con los puntos 7.2 y 6 de este Reglamento. Finalmente se establecerá, en la fecha establecida, el lugar, orden y hora de presentación de los TFGs para la exposición y defensa del TFG. La convocatoria se hará pública con un mínimo de 7 días de antelación a la realización de la prueba.

**9.2.** Los miembros de los Tribunales calificadoros del TFG deberán tener a su disposición un ejemplar en formato digital protegido y no editable de cada uno de los trabajos que hayan de juzgar, al menos con ocho días de antelación a la exposición y defensa pública de los trabajos.

**9.3.** Para la exposición, el alumno dispondrá de un máximo de diez minutos. Al menos una parte representativa de la exposición se realizará en inglés (puede ser Introducción, Objetivos y/o Conclusiones). En el caso de que la exposición sea en inglés, una parte deberá ser expuesta en español (al menos Objetivos y Conclusiones). La presentación del TFG no podrá incluir referencia al tutor(es).

**9.4.** Finalizada la exposición del TFG, intervendrán los miembros del Tribunal para hacer las preguntas que estimen oportunas, con un tiempo máximo recomendado de 15 minutos. El estudiante responderá para defender su trabajo tras cada intervención.

**9.5.** La evaluación del TFG correrá a cargo del(os) tutor(es) y del Tribunal correspondiente. En ambos casos, se tendrá en cuenta el cumplimiento de

competencias generales y específicas asociadas a esta asignatura mediante documentos de rúbrica concretos (**Rúbrica del Tutor** y **Rúbrica del Tribunal**, respectivamente) que permitan que la evaluación sea lo más objetiva posible. La valoración del(os) tutor(es) se realizará en referencia a la capacidad, aptitud, actitud y evolución del estudiante durante el desarrollo del trabajo y en la preparación tanto de la memoria como de la exposición y la defensa. En la evaluación del tribunal se considerará la calidad de la memoria, la precisión y calidad de la exposición y el conocimiento y dominio del tema desarrollado reflejado en la defensa.

- La firma del tutor(es) en la memoria depositada implica que considera que el trabajo está aprobado con una calificación mínima de 5.
- El Tribunal valorará la calidad de la memoria, la exposición y la defensa, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento. Para aprobar, será necesario alcanzar una calificación mínima de 5 puntos.

**9.6.** El/los tutor(es), enviará(n) su evaluación firmada a la Coordinación ([gradocyta@ucm.es](mailto:gradocyta@ucm.es)) durante el periodo de entrega de la memoria y siempre antes de la fecha de la defensa del mismo; la Comisión pondrá a disposición del Tribunal dicha evaluación una vez realizada la defensa.

**9.7.** La calificación final de la asignatura se obtendrá como la suma ponderada de la calificación del Tribunal (75%) y del(os) tutor(es) (25%, utilizando el valor medio si hubiera dos tutores).

En **la calificación del tribunal** las tres partes evaluadas (memoria escrita, presentación oral y defensa) se ponderan de la siguiente manera:

- Memoria escrita: 40%
- Presentación oral: 20%
- Defensa: 15%

**La calificación del tutor** estará ponderada como sigue:

- Actitud 12,5%
- Evolución y adquisición de competencias: 12,5%

**9.8.** Cada miembro del Tribunal emitirá sus calificaciones y, una vez que el proceso de evaluación haya finalizado, el Presidente del Tribunal remitirá a la Coordinación el acta de calificaciones firmada por todos los miembros.

**9.9.** La Comisión se reunirá con los Tribunales para otorgar la calificación final de cada estudiante, teniendo en cuenta las evaluaciones entregadas por el Tribunales y por el tutor(es). La calificación final del TFG se hará en función de la escala numérica de 0 a 10 con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0-4,9: Suspenso (SS). 5,0-6,9: Aprobado (AP). 7,0-8,9: Notable (NT). 9,0-10: Sobresaliente (SB). En el caso de que la calificación sea la de Suspenso, el alumno deberá presentar una versión mejorada para su defensa en la siguiente convocatoria.

En esta misma reunión se adjudicará, si procede, la calificación de Matrícula de Honor (MH) entre los TFG calificados con Sobresaliente, teniendo en cuenta la calidad del TFG, las opiniones del Tribunal y la calificación del/los tutor/es. La Comisión se encargará de arbitrar un procedimiento para la concesión final de dicha calificación a fin de que no se exceda el cupo establecido por la normativa vigente.

**9.10.** El estudiante matriculado que no deposite la Memoria en los plazos establecidos será calificado como No Presentado.

**9.11.** El estudiante que, habiendo realizado el depósito del TFG, no se presente ante el Tribunal para su defensa el día requerido, será calificado como No Presentado.

**9.12.** La Coordinación será la responsable de la traslación de la calificación a las actas y del cierre de las mismas.

**9.13.** La vigencia académica de la calificación de un TFG, una vez aprobado, tiene validez, al menos, para las convocatorias de dos cursos académicos sucesivos, siempre que dicha calificación no pueda quedar registrada en esa convocatoria.

**9.14.** Todo trabajo que pueda considerarse plagio o fraudulento, será invalidado y se notificará a la Inspección de Servicios para que adopte las medidas disciplinarias oportunas.

**9.15.** Con carácter excepcional y siempre que exista causa que lo justifique y las características de la titulación y el modelo del TFG permitan esta modalidad, la defensa podrá realizarse mediante videoconferencia, a petición del Tribunal o de la persona que defienda su TFG. El procedimiento viene regulado por las Directrices sobre el TFG de la UCM (BOUC nº32 de 5 de octubre de 2023).

## **10. PROPIEDAD INTELECTUAL**

**10.1.** La propiedad intelectual de los trabajos será acordada entre el tutor(es) y el estudiante, y deberá plasmarse en el impreso de inscripción del TFG firmado por todas las partes (**TFG-I03**).

**10.2.** Una vez evaluados los trabajos, aquéllos con nota superior a 9 podrán ser depositados en el Repositorio Institucional Docta Complutense, según las directrices publicadas en la página web de la Biblioteca de la Facultad de Veterinaria. En todo caso se garantizarán los derechos de autoría del trabajo mediante la firma de un documento de autorización por parte de la persona que ha defendido el TFG.

## **11. RECLAMACIONES**

**11.1.** El estudiante podrá formular reclamación motivada ante la Comisión del TFG, tanto en relación con el proceso de asignación de los temas (apartados **5.2**, **5.4**) como sobre la calificación obtenida (apartado 9.10). Para ello deberá presentar en Registro, en el plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente al de publicación de las calificaciones, el **Formulario Solicitud de Reclamación**, que estará disponible en la web del Grado.

**11.2.** La Comisión resolverá las reclamaciones en el plazo de diez días naturales desde la finalización de su plazo de recepción. En el caso de referirse a la calificación del TFG, se solicitará al Tribunal un informe razonado sobre la evaluación del alumno. La resolución de la reclamación será enviada al estudiante por la Coordinación. En caso de disconformidad con el resultado de la revisión, el estudiante podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes

(art. 49 del Estatuto del Estudiante de la UCM, BOCM n2 181, de 1 de agosto de 1997). En ese caso, la Comisión actuará como Comisión de reclamaciones.

## **12. GESTIÓN PARA ESTUDIANTES DE MOVILIDAD**

**12.1.** Los estudiantes del Grado en CYTA de la UCM que realicen una estancia de intercambio durante el último curso de Grado tendrán también la posibilidad de realizar su TFG entre los temas ofrecidos en la Facultad, debiendo seguir entonces el mismo procedimiento que el detallado en el presente Reglamento. No obstante, dadas las especiales circunstancias de estos estudiantes, se procurará por parte del tutor(es) responsable(s) del TFG facilitar la realización del trabajo a distancia, siempre que las características del tema lo permitan.

**12.2.** En el caso de estudiantes del Grado en CYTA de la UCM que realicen una estancia de intercambio durante el último curso de Grado en otras Universidades (convenios Erasmus, SICUE, etc.), el TFG tendrá que ser presentado en la Facultad de Veterinaria de la UCM. Estos estudiantes podrán desarrollar contenidos del TFG en la Universidad de destino, sobre un tema propuesto en la misma y bajo la supervisión de un profesor de dicha Universidad (segundo tutor), debiendo figurar como tutor un profesor o doctor con docencia en el Grado en CYTA de la UCM. En tal caso, la Comisión supervisará la asignación del tema, procurando que éste reúna requisitos equivalentes de nivel y carga de trabajo que los TFG que se realicen en la Facultad.

**12.3.** Podrán asignarse plazas de TFG a estudiantes de intercambio procedentes de otras Universidades. Esta asignación tendrá lugar una vez finalizada la de los estudiantes de la titulación, con los temas en los que existan plazas vacantes.

## **13. DISPOSICIONES ADICIONALES**

**13.1.** El TFG no podrá ser objeto de reconocimiento de créditos ni de compensación.

**13.2.** Este documento, una vez aprobado por la Junta de Facultad, tendrá validez a partir del curso 2024-25 y siguientes, aunque podrá ser objeto de revisiones posteriores, motivadas por cualquier cuestión derivada de su aplicación o por cambios en la normativa de rango superior. Estas modificaciones deberán ser aprobadas asimismo por la Junta de Facultad.

**13.3.** Todas las referencias en las que en este Reglamento se utiliza la forma de masculino genérico sólo hacen referencia a la denominación del cargo y deben entenderse aplicables, indistintamente, a cualquier género.