

REGLAMENTO 2/2025, DE 24 DE FEBRERO, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE DE LA ULPGC, DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO

*Aprobado por el Consejo de Gobierno el 24 de febrero de 2025
Publicado en el BOULPGC el 11 de marzo de 2025*

PREÁMBULO

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2.- Marco Regulatorio

CAPÍTULO II: CARACTERIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 3.- Definiciones

Artículo 4.- Caracterización del Trabajo Fin de Grado

Artículo 5.- Contenido

CAPÍTULO III: COMPETENCIAS DE LOS CENTROS, COMISIÓN DE TFG, ASIGNACIÓN DE PROFESORADO, TUTORIZACIÓN DEL TFG Y EVALUACIÓN DEL TFG

SECCIÓN I: COMPETENCIAS DE LA FACULTAD DE CAFD

Artículo 6.- Competencias de los órganos colegiados y unipersonales

SECCIÓN II: COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE TÍTULO

Artículo 7.- Encomienda de gestión

Artículo 8.- Composición y elección

Artículo 9.- Funciones de la Comisión de TFG

Artículo 10.- Funciones del Presidente de la Comisión de TFG y coordinador/a de TFG

SECCIÓN III: ASIGNACIÓN DE PROFESORADO Y ROLES ACADÉMICOS

Artículo 11.- Asignación de profesorado coordinador de la asignatura, profesorado tutor y profesorado miembro de tribunal de evaluación

Artículo 12.- Requisitos del profesorado

Artículo 13.- Censo de profesorado

SECCIÓN IV: TUTORIZACIÓN DEL TFG

Artículo 14.- Número de tutores y responsabilidad en la tutorización

Artículo 15.- Procedimiento general para la asignación de tutelas académicas

Artículo 16.- Procedimiento extraordinario para garantizar la tutela de TFG

Artículo 17.- Cotutela y TFG en empresas, organismos y entidades externas

Artículo 18.- Reconocimientos docentes asociados a la asignatura TFG

SECCIÓN V: EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y ASIGNACIÓN DE TRIBUNALES

Artículo 19.- Modalidades de evaluación del TFG

Artículo 20.- Competencia para designar los tribunales de evaluación de TFG

Artículo 21.- Procedimiento para designar Tribunales de evaluación de los TFG

Artículo 22.- Asistencia a los tribunales de evaluación

Artículo 23.- Evaluación por tutor/a

CAPÍTULO IV: MATRÍCULA Y REGISTRO DEL PROYECTO DE TRABAJO DE FIN DE GRADO

SECCIÓN I: MATRÍCULA Y CONVOCATORIAS

Artículo 24.- Matrícula

Artículo 25.- Régimen de Convocatorias

SECCIÓN II: REGISTRO DEL PROYECTO TFG

- Artículo 26.- Carácter del Trabajo Fin de Grado
- Artículo 27.- Autorización del proyecto de TFG
- Artículo 28.- Publicidad

CAPÍTULO V: ENTREGA DEL TFG, CONVOCATORIA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA, EVALUACIÓN y CALIFICACIÓN

SECCIÓN I. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL TFG Y ASIGNACIÓN DE TRIBUNAL DE EVALUACIÓN

- Artículo 29.- Requisitos para la entrega del TFG
- Artículo 30.- Procedimiento administrativo y plazos para la entrega del TFG
- Artículo 31.- Formato del TFG para su presentación.
- Artículo 32.- Asignación de los TFG a tribunales de evaluación

SECCIÓN II. PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFG

- Artículo 33.- Modalidades de presentación y defensa del TFG
- Artículo 34.- Convocatoria del acto de presentación y defensa
- Artículo 35.- Acto de presentación y defensa del TFG
- Artículo 36.- Aplazamiento del acto de presentación y defensa
- Artículo 37.- Condiciones para la adaptación del acto de presentación y defensa

SECCIÓN III. EVALUACIÓN Y DELIBERACIÓN

- Artículo 38.- Acto de deliberación.
- Artículo 39.- Directrices de Evaluación
- Artículo 40.- Calificaciones
- Artículo 41.- Actas y publicidad de la calificación final
- Artículo 42.- Archivo y mantenimiento de los datos relativos a TFG defendidos
- Artículo 43.- Difusión

CAPÍTULO VI: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, DE EXPLOTACIÓN INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Artículo 44.- Derechos de Propiedad intelectual

CAPÍTULO VII: ORGANIZAR Y FOMENTAR LOS PREMIOS DE TFG

- Artículo 45.- Reconocimiento del mérito a los estudiantes

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Referencias de género

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Mantenimiento durante el curso 2023/24 de las condiciones de asignación de tutelas y tribunales y de los procedimientos relativos al desarrollo del TFG en las condiciones vigentes al comienzo dicho curso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

Con la adaptación de los estudios universitarios al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), realizada mediante el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y su actualización en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, regulan que todas las enseñanzas oficiales concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Título (TFT) que ha de formar parte del plan de estudios. Este TFG deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título.

El Reglamento 6/2024 de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la ULPGC el 29 de abril de 2024 (BOULPGC de 3 de mayo), contempla el desarrollo de especificidades para las diferentes titulaciones y centros de la ULPGC. La Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (FCAFD), con el objetivo de cumplir las previsiones del Reglamento General de la ULPGC, facilitar su conocimiento y aplicación con las garantías necesarias para la consecución de los fines y objetivos de esta Facultad, elabora el presente Reglamento de los trabajos fin de Grado.

La finalidad del presente Reglamento es establecer las normas específicas para la realización y evaluación de Trabajos Fin de Grado en la FCAFD de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de forma que se garantice la tutela efectiva de los estudiantes matriculados en los TFG, los mecanismos de seguimiento y gestión, utilizando los distintos medios telemáticos que proporciona la ULPGC, así como los procedimientos de evaluación y calificación, que aseguren la homogeneidad en la organización y evaluación de los TFT en la FCAFD.

También se da cumplimiento de lo recogido en el Reglamento General de la ULPGC en relación con la necesidad de ajustar el Trabajo de Fin de Grado, rigurosamente, y por el orden que a continuación se establece, a las disposiciones estatales, a lo dispuesto en la Memoria de Verificación del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la FCAFD, a los protocolos establecidos en materia de calidad por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación y a lo dispuesto en el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC.

CAPÍTULO I: OBJETO Y MARCO REGULADOR

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

- 1) Este Reglamento establece las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, evaluación, formación de tribunales, gestión administrativa, custodia y publicación de los Trabajos de Fin de Grado.
- 2) Su ámbito de aplicación será el título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte que se imparte en la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (FCAFD) de la ULPGC.

Artículo 2.- Marco Regulador

- 1) A todos los efectos, el Trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) se ha de ajustar rigurosamente, y por este orden, a las disposiciones de carácter general que dicte el Estado en el ejercicio de sus competencias exclusivas que afecten al título, en caso de existir, a la memoria de verificación del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, a los protocolos establecidos en materia de calidad por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), a este Reglamento y a las especificaciones de su desarrollo aprobadas por la Facultad.
- 2) El desarrollo concreto de título de Grado será competencia de la Junta de Facultad, que podrá proponer las normas de desarrollo que considere oportunas, con carácter previo a su aprobación por el Consejo de Gobierno, tras el informe vinculante de la Comisión de Títulos Oficiales y Propios de la ULPGC
- 3) La Junta de Facultad procederá a la constitución de una Comisión de TFG en los términos recogidos en este Reglamento.
- 4) El reglamento que regule la ordenación académica de la ULPGC será la norma a seguir para establecer el número máximo de horas de tutela de TFG.
- 5) El reconocimiento de créditos académicos obtenidos en otros estudios oficiales relacionados con el TFG únicamente está previsto para el supuesto concreto de los que se desarrollen específicamente en el marco de un programa de movilidad cuya memoria de verificación del título y los acuerdos de movilidad existentes lo permitan de forma expresa.

CAPÍTULO II: CARACTERIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 3.- Definiciones

1. Se entiende por Trabajo Fin de Grado un trabajo académico que integra las competencias del título de Grado, con un número de créditos ECTS establecidos en la memoria de verificación del título, desarrollado de manera autónoma por el estudiante, bajo la tutela académica de uno o varios tutores académicos.
2. Se considera Tutor académico al personal docente de la ULPGC que, cumpliendo con lo establecido en el artículo 12 del presente reglamento, es afín a la temática del TFG.
3. Se considera Tutor colaborador al personal docente que, sin ser pertenecer al área temática del TFG, colabora con la tutorización de este.
4. Se considera Cotutor, al profesional ajeno a la ULPGC que presta ayuda en la definición del TFG y en su desarrollo práctico.

Artículo 4.- Caracterización del Trabajo Fin de Grado

El TFG es un trabajo autónomo y original -en el sentido de autoría- que cada estudiante realizará bajo la orientación de, al menos, una tutela académica, y que tiene por objetivo, en la última fase de sus estudios universitarios, demostrar las competencias y los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el ámbito correspondiente a la titulación de grado a obtener.

El carácter individual del TFG no impide que los trabajos se puedan plantear como partes diferenciadas de un tema común cuando esta opción esté recogida en las especificaciones recogidas en el Reglamento propio de TFG del centro

Artículo 5.- Contenido.

- 1) El número de créditos ECTS del TFG será el que determine la memoria de verificación del título.
- 2) Las actividades formativas se basarán fundamentalmente en el trabajo personal y autónomo del estudiante.
- 3) El TFG deberá ajustarse a las competencias atribuidas a la asignatura en la memoria de verificación del título y se deberá desarrollar teniendo en cuenta el nivel 2 del Marco de Cualificaciones para la Educación Superior en España (MECES, ver ANEXO I), establecido en el Real Decreto 1027/2011 (BOE del 3 de agosto) o norma que la sustituya.
- 4) El TFG deberá tener algún tipo de vinculación con los módulos y materias del plan de estudios y podrá adoptar algunas de las siguientes modalidades:
 - a) Trabajos de investigación, desarrollo e innovación, y trabajos experimentales relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en departamentos o centros universitarios, centros de investigación, empresas y otras instituciones afines. En el caso de llevarse a cabo en colaboración con empresas deberá acreditarse el interés de su responsable legal por colaborar en el TFG.
 - b) Trabajos de revisión científica centrados en diferentes ámbitos relacionados con la titulación.
 - c) Estudios de intervención con actividad física en diferentes colectivos.
 - d) Estudio de casos en materias relacionadas con la titulación.
 - e) Elaboración de planes de empresas de actividad física y deportiva.
 - f) Elaboración de informes o proyectos de carácter profesional, relacionados con las materias del título de Grado.

- g) Trabajos derivados de la experiencia desarrollada en prácticas externas, siempre que no coincida con el material presentado para evaluar estas prácticas.
 - h) Cualquier otra modalidad que tenga cabida en lo contemplado en la memoria de verificación del Título.
- 5) Los trabajos experimentales se ajustarán a la legislación vigente en materia de investigación experimental con humanos.

CAPÍTULO III: COMPETENCIAS DE LOS CENTROS, COMISION DE TFG, ASIGNACIÓN DE PROFESORADO, TUTORIZACIÓN DEL TFG Y EVALUACIÓN DEL TFG

SECCIÓN I: COMPETENCIAS DE LA FACULTAD DE CAFD

Artículo 6.- Competencias de los órganos colegiados y unipersonales

- 1) Son competencias directamente atribuidas a la **Junta de Facultad**, sin perjuicio de su encomienda a la Comisión de Asesoramiento Docente en los términos recogidos en el presente Reglamento:
 - a) Aprobar y en su caso modificar el presente Reglamento, así como supervisar su cumplimiento.
 - b) Establecer un procedimiento con garantías de tutela para todos los estudiantes.
 - c) Velar porque los TFG defendidos en el curso correspondiente queden reflejados en la memoria anual del centro.
 - d) Establecer la forma y condiciones para nombrar a todos los miembros de tribunal de TFG, allí donde sea necesario, atendiendo siempre a lo dispuesto en este Reglamento y a las especificaciones recogidas en la memoria de verificación de cada titulación, si las hubiera.
 - e) Establecer el modelo de evaluación, si fuese diferente de un modelo de evaluación mediante tribunal, y las tipologías de TFG a desarrollar, todo ello compatible con la normativa que le sea de aplicación de la titulación
- 2) Son competencias directamente atribuidas al **equipo directivo de la Facultad**:
 - a) Velar por el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento
 - b) Disponer del censo de profesorado que imparte docencia cada curso académico donde además se indique qué porcentaje de la docencia total que el profesorado imparte en la titulación.
 - c) Disponer de un registro de tutelas asignadas, para cada curso académico.
 - d) Velar, junto con la persona responsable de la administración del centro, para que la administración del centro mantenga actualizada la base de datos de TFG defendidos, así como el registro de los TFG que han sido premiados por la ULPGC y de las

empresas externas colaboradoras. Toda esta información se incluirá en la memoria anual del centro.

- e) Dar el visto bueno a la asignación de tutelados realizada por la Comisión TFG de la titulación, y autorizar la publicación de la relación de asignación de tutelados en la página web de la asignatura TFG o cualquier otro medio contemplado para su difusión, que garantice la recepción de la información tanto al estudiantado como a quien debe realizar la tutela.
- f) Certificar la participación en la tutela académica, tutela colaboradora o cotutela, una vez defendido y aprobado el TFG.
- g) Publicar los plazos para presentar la documentación, con antelación a la presentación y defensa del TFG, de acuerdo al calendario académico oficial y a lo dispuesto en el presente Reglamento, garantizando el uso de los medios telemáticos de la ULPGC en su tramitación.

SECCIÓN II: COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 7.- Encomienda de gestión

Las funciones de la Comisión de TFG se encomendarán a la Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) del Grado en CAFD que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 12 de este reglamento. Esta comisión se ocupará de gestionar todo el proceso relativo a los TFG y asegurar la aplicación de este Reglamento.

Artículo 8.- Composición y elección

La Comisión de TFG estará formada por los miembros de la CAD que cumplan los requisitos para ser miembro de la Comisión de TFG establecidos en el artículo 12. Será presidida por el coordinador de la asignatura y como secretario actuará el secretario de la CAD, que será el encargado de levantar las actas de acuerdos de cada reunión.

Artículo 9.- Funciones de la Comisión de TFG

1. Las funciones de la Comisión TFG de la titulación son:
 - a. Elaborar y proponer a la Junta de Centro para su aprobación el desarrollo normativo interno relativo al TFG, incluyendo los procedimientos de nombramiento de coordinador/a de la asignatura TFG, de oferta y asignación de tutela, de asignación de tribunales en las titulaciones en las que sea necesario, y, llegado el caso, el procedimiento extraordinario de garantía de asignación de tutela. En el anexo 5 se presenta un modelo de oferta y asignación de tutelados por etapas.
 - b. Designar a profesorado como tutores/as, tanto académicos como colaboradores. En su caso, estudiar y resolver las solicitudes de incorporación de cotutor.

- c. Designar al profesorado integrante de los tribunales evaluadores de cada TFG, tanto de los/las titulares como de los/las suplentes.
 - d. Asignar las tutelas de TFG a los estudiantes matriculados en esta asignatura, garantizando que todo el estudiantado matriculado en la asignatura tenga tema para desarrollar su TFG y, al menos, un o una docente que realice funciones de tutela académica con el perfil adecuado para una correcta tutorización.
 - e. Poner a disposición del estudiantado el listado actualizado de líneas de TFG que se pueden llevar a cabo. Este documento puede incluir tanto propuestas realizadas por el profesorado como las líneas temáticas más generales, propias de la titulación, que pudieran concretarse tras la asignación de tutela.
 - f. Concretar el censo disponible de docentes para tutela a partir de la comprobación de qué docentes del censo reúnen las condiciones establecidas en este reglamento y en las normativas que afectan a la titulación si hubiera restricciones adicionales.
 - g. Publicar, al menos en el campus virtual de la asignatura, el listado de proyectos TFG autorizados para su realización.
 - h. Establecer las normas sobre elaboración, copias y soporte material para la entrega del TFG.
 - i. Establecer el calendario de plazos de las diferentes actuaciones relacionadas con la planificación, desarrollo, entrega y defensa del TFG, teniendo en cuenta el calendario académico.
 - j. Planificar y publicar las fechas de defensa de cada TFG
 - k. Establecer las condiciones y las rúbricas de evaluación para la/las modalidad/es de evaluación (sección V de este Reglamento) y las tipologías de TFG establecidas para la titulación.
2. Además, la Comisión de TFG deberá:
- a. Dar el visto bueno a las propuestas de trabajo presentadas (también denominados proyectos de TFG), o en su caso efectuar las recomendaciones que considere oportunas para que puedan ser aprobadas, tras solicitar aclaración de la propuesta al docente responsable de su tutela. Estos proyectos de TFG aprobados deben cumplir con la memoria de verificación de la titulación, incluir una temporización realista teniendo en cuenta el tiempo que debe dedicar el estudiante, ajustarse a la estructura de la tipología acordada y los estudiantes deben poder disponer de los medios necesarios para la realización del Trabajo.
 - b. En el caso de que un mismo título se imparta en distintas modalidades o sedes geográficas, deberá velar por que se otorgue un mismo trato a todos los estudiantes de la titulación. Para ello existirá una coordinación entre las distintas comisiones de TFG de la titulación al objeto mantener un criterio único.
 - c. Promover en cada curso académico la propuesta de nuevas líneas o títulos de TFG que puede completar la oferta previamente existente.

- d. Difundir y promocionar los TFG que se han desarrollado en su centro en el ámbito profesional que le es propio, contribuyendo de esta manera a la inserción laboral de sus titulados.
- e. Poner en marcha los procedimientos relacionados con el TFG.

Artículo 10.- Funciones del presidente de la Comisión de TFG y coordinador/a de TFG.

El presidente de la Comisión de TFG será el coordinador de la asignatura TFG y tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones presenciales contempladas en la guía docente para explicar los principales aspectos generales relacionados con el TFG a todo el estudiantado matriculado.
- b) Convocar sesiones de coordinación con los tutores para fijar los procedimientos y los plazos relacionados con el TFG.
- c) Convocar sesiones informativas con los tribunales en relación con el procedimiento y criterios a aplicar.
- d) Promover, ayudado por la comisión TFG, la solicitud de propuestas de trabajos al profesorado.
- e) Supervisar la asignación de trabajos a los estudiantes en la Comisión TFG.
- f) Supervisar el nombramiento de tribunales y su asignación a cada TFG en la Comisión TFG.
- g) Realizar, con el asesoramiento de la Comisión TFG, la guía docente de la asignatura.
- h) Supervisar que todos los estudiantes tengan acceso a un tutor que le oriente en la realización del TFG.

SECCIÓN III: ASIGNACIÓN DE PROFESORADO Y ROLES ACADÉMICOS

Artículo 11.- Asignación de profesorado coordinador de la asignatura, profesorado tutor y profesorado miembro de tribunal de evaluación

- 1) La coordinación de la asignatura TFG será ejercida por quien designe el equipo de gobierno de la FCAFD y presidirá la Comisión de TFG de la FCAFD. La designación de coordinador/a deberá realizarse antes de la realización del Plan Docente de los departamentos y debe ser comunicada al departamento al que esté adscrito el profesorado y a la unidad responsable de la ordenación académica a efectos de reconocimiento en el encargo docente.
- 2) Se garantizará el derecho del estudiantado a recibir una tutela adecuada, de conformidad con los Estatutos de la ULPGC. Asimismo, se velará por la objetividad e imparcialidad en el proceso de designación de profesorado tutor de Trabajo de Fin de Título, favoreciendo los acuerdos de tutela voluntarios alcanzados entre el profesorado y el estudiantado, en los plazos establecidos por cada centro para ello.

- 3) Todos los profesores que cumplan con los requisitos exigidos en el artículo 12 están obligados a actuar como tutores/as académicos/as de los TFG, en las condiciones establecidas en este reglamento.
- 4) Si fuera necesario, los centros fomentarán la participación de varios docentes en la tutela de TFG, contando con profesorado que no imparta docencia en su centro. En función del perfil del personal docente, la Comisión TFG podrá definir si asignarle el rol de tutor académico o tutor colaborador. En el caso de varios tutores/as, el porcentaje de participación en la tutela debe ser establecido y recogido por la administración de cada centro.
- 5) Cada curso académico deberá realizarse la asignación de tutela. En el caso de estudiantes con una asignación de tutela en cursos previos que ambas partes quieran renovar, su renovación se propondrá como acuerdo voluntario en los plazos establecidos por cada centro.
- 6) En caso de que no fuese suficiente con el profesorado del centro para conformar los tribunales evaluadores de TFG, estará obligado a participar todo el profesorado a tiempo completo que pertenezca a los ámbitos recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación.
- 7) El profesorado nombrado para formar parte de tribunales de evaluación solo podrá solicitar licencia para ausentarse en el periodo establecido en cada centro para la evaluación de TFG, si dispone de sustituto que reúne los requisitos necesarios para participar en esos los tribunales evaluadores de TFG.

Artículo 12.- Requisitos del profesorado

- 1) Los docentes deben contar con el nivel académico de Grado o superior, y cumplir en su caso con las especificidades establecidas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación en la memoria de verificación del Título. Adicionalmente los diferentes roles académicos intervinientes en un TFG deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) **Tutor/a académico/a** del TFG: Pertenecer a alguno de los ámbitos de conocimiento recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación o tener concedida una Venia Docendi para impartir docencia en ella, salvo el personal investigador predoctoral. En el caso de los Tutores Externos de Prácticas Clínicas deben tener tramitada una VD-PEC. Así mismo, la comisión TFT de la titulación podrá autorizar la participación como tutores académicos a docentes de otras titulaciones de la misma rama de conocimiento en base a su afinidad con la temática del TFT que se propone.
 - b) **Tutor/a colaborador/a** del TFG: No requieren requisito adicional, pudiendo ejercer estas funciones también el personal investigador predoctoral cuya convocatoria no lo impida expresamente.

- c) **Cotutor/a:** ser personal externo a la ULPGC y tener acreditada su experiencia profesional en la temática del TFG.
 - d) **Miembro del Tribunal Evaluador:** Pertenecer a alguno de los ámbitos de conocimiento recogidos en el plan de ordenación docente del título de Grado o tener concedida una *Venia Docendi* para impartir docencia en la misma. Excepcionalmente, podrán ser miembros del tribunal profesores de la ULPGC externos a la FCAFD con afinidad a la temática del TFG, previa aprobación por la Comisión de TFG.
 - e) **Coordinador/a de la asignatura TFG.** Profesorado a tiempo completo con docencia en la titulación, salvo casos excepcionales que deben ser autorizados por el vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica.
- 2) Los tutores podrán formar parte del tribunal de evaluación en los términos recogidos en el art. 21.4

Artículo 13.- Censo de profesorado

- 1) La unidad administrativa de la FCAFD, elaborará un censo de profesores que hayan dirigido algún TFG, a petición del coordinador de la asignatura, quedando el mismo a disposición de la comisión de TFG y del Vicerrectorado con competencias en materia de Títulos de la ULPGC. En este censo debe figurar, al menos, la relación de TFGs presentados y aprobados, haciendo referencia a su título, autor, tutor y cotutor (en caso de haberlo), la fecha o convocatoria de lectura, así como su calificación final.
- 2) Los departamentos de la ULPGC con docencia en la FCAFD comunicarán a la unidad de administrativa de la FCAFD el porcentaje del encargo docente que tienen sus profesores/as en la FCAFD con carácter previo a la asignación de tutores académicos, sin perjuicio de que un/a profesor/a asuma un compromiso por encima de su encargo docente.

SECCION IV: TUTORIZACIÓN DEL TFG

Artículo 14.- Número de tutores y responsabilidad en la tutorización.

- 1) La Comisión de TFG podrá autorizar que éste sea tutelado por más de un tutor. En todo caso, al menos uno de los tutores deberá cumplir los requisitos para ser tutor académico regulados en el presente Reglamento. El número máximo de tutores (académico y colaborador) es dos y al menos uno de ellos deberá ser un docente del título. Adicionalmente, podrá intervenir un cotutor externo en las condiciones establecidas en este Reglamento. Una vez definido el trabajo debe registrarse en la solicitud de tutela el porcentaje de participación de cada tutor en la tutela de cada TFG

- 2) Responsabilidades según el perfil de tutela.
 - a) La persona que lleve la tutela académica será la responsable de: (1) conocer la normativa aplicable al TFG y la rúbrica de evaluación tanto de la tutela como del tribunal, y autorizar la presentación del TFG; (2) acordar con el estudiantado que tutela los objetivos del TFG, así como la metodología y plan de trabajo y su temporalización, además de proporcionarle guía en la búsqueda de información, la preparación y realización del trabajo; (3) evaluar el grado de consecución de los objetivos propuestos, el grado de autonomía del estudiante durante la realización del TFG, y cualquier otro indicador contemplado en la rúbrica de evaluador de la tutela.
 - b) La persona que lleve la tutela colaboradora será la responsable de colaborar en la orientación del estudiantado en el desarrollo del TFG. Como máximo podrá haber un tutor colaborador.
 - c) La persona que realice la cotutoría, por lo general en TFGs relacionados con las prácticas externas, aunque no necesariamente, estará más directamente implicada en el trabajo práctico o de campo a realizar por el estudiantado tutelado durante la realización de su TFG. Sólo puede haber un cotutor.

Artículo 15- Procedimiento general para la asignación de tutelas académicas

- 1) Cada curso académico deberá realizarse la asignación de tutela de conformidad con la normativa vigente de la ULPGC y lo dispuesto en este Reglamento. En el caso de estudiantes con una asignación de tutela en cursos previos que ambas partes quieran renovar, su renovación se propondrá como acuerdo voluntario en los plazos establecidos. El procedimiento de asignación de tutores se realizará en varias etapas:
 - a) En la primera etapa, los estudiantes podrán acordar voluntariamente con un profesor/a de la FCAFD el compromiso de tutela, título y proyecto del TFG y lo comunicarán mediante un procedimiento normalizado al coordinador de TFG. En esta primera etapa, el estudiantado que no llegue a acuerdos voluntarios con los profesores, deberán también solicitar mediante procedimiento normalizado la asignación de tutor y área temática del TFG dentro de los plazos establecidos.
 - b) En la segunda etapa, se asignarán los tutores por parte la Comisión de TFG a propuesta del coordinador. A los estudiantes que no hubieran hecho ninguna propuesta en la primera etapa, se le asignará de oficio un/a tutor/a académico.
 - c) En la tercera etapa, los estudiantes que no hubieran presentado título del TFG y proyecto acordarán el título y el proyecto con el tutor que se le hubiese asignado, en el plazo establecido, debiendo solicitar al coordinador de TFG su tramitación para su aprobación por la Comisión de TFG mediante procedimiento normalizado.
 - d) La asignación de tutores y títulos de TFG se enmarcará dentro de los plazos establecidos en el calendario anual para la gestión académica de los TFGs, descrito en el anexo V de este Reglamento.

- 2) La vigencia de los compromisos de tutorización y título de TFG será por dos cursos académicos. Para rescindir este compromiso antes de su vencimiento por cualquiera de las dos partes se deberá solicitar al coordinador/a de la asignatura, motivar la petición de desvinculación y ser aprobado por la comisión de TFG del centro.

Artículo 16.- Procedimiento extraordinario para garantizar la tutela de TFG

- 1) La FCAFD deberá aplicar un procedimiento extraordinario para garantizar la tutela de TFG, de acuerdo a la legislación vigente en esta materia por la ULPGC.
- 2) Para aplicar este procedimiento deben quedar tutelados por asignatura comprobándose que está cubierto el potencial docente de todo el profesorado del centro, habiendo cubierto primero todas las tuteladas previstas en el encargo docente que figura en el plan de ordenación docente de su profesorado, obtenido siguiendo las directrices establecidas en el reglamento con competencias en ordenación académica.
- 3) Su aplicación requerirá el visto bueno del vicerrectorado con competencias en ordenación académica que hará las comprobaciones oportunas relativas a estas situaciones extraordinarias que justificarían su aplicación.
- 4) Este procedimiento deberá contemplar, la forma de encargar tuteladas adicionales al profesorado con docencia en el centro hasta el máximo de 15 horas por encima de su potencial docente, siempre y cuando no supere su capacidad docente (debe mantenerse el descuento por representación sindical por provenir de una norma de carácter general - Ley Orgánica de Libertad Sindical-). En la aplicación del procedimiento se comenzará por el profesorado perteneciente a alguno de los ámbitos de conocimiento recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación y con menor número de horas por encima de su potencial docente. En el caso de tener que recurrir el año siguiente a este procedimiento, debe comenzarse por aquellos docentes que, teniendo un número de horas similar por encima de su potencial docente, no se les aplicó el curso anterior. En el caso de docentes con docencia en varios centros sólo se tendrá en cuenta la distribución de estas tuteladas adicionales según su porcentaje de docencia en cada centro si hubiera que aplicar el procedimiento extraordinario en varios centros.
- 5) En el caso de que continuaran quedando estudiantes sin tutela, habrá que proponer y acordar con el Vicerrectorado con competencias en ordenación académica un mecanismo excepcional únicamente aplicable en el curso autorizado, que deberá ser informado en el Consejo de Gobierno de la ULPGC con carácter previo a su aplicación.
- 6) Dado que este procedimiento está establecido como un procedimiento excepcional, su aplicación reiterada durante más de dos años consecutivos debe conllevar un replanteamiento de tipología de trabajos de TFG en la titulación, que debe ser acorde a los recursos docentes disponibles en el centro, a la vez que garantice que los trabajos

realizados y evaluados en esa tipología son compatibles con la adecuada adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos en la memoria de verificación para la asignatura de TFG

Artículo 17.- Cotutela y TFG en empresas, organismos y entidades externas

Cuando el estudiante tenga que desarrollar el TFG en su totalidad, o en una parte significativa, en empresas, organismos e instituciones distintas de la ULPGC con los que haya convenio de colaboración, el tutor académico, asesorado por la Comisión de TFG, podrá promover que un profesional ajeno a la ULPGC y vinculado a dichas empresas, organismos e instituciones ejerza la función de cotutor y le preste ayuda en la definición del TFGy en su desarrollo.

Artículo 18.- Reconocimientos docentes asociados a la asignatura TFG

- 1) La ULPGC reconoce como actividad y mérito docente el desarrollo de las distintas labores relacionadas con los TFG realizadas por su profesorado.
- 2) La inclusión de estas actividades dentro de la actividad docente del profesorado se realizará conforme al reglamento que regula la organización académica en la ULPGC.
- 3) El mérito docente en las funciones de tutela o cotutela se certificará por el centro una vez han sido defendidos los TFG. El mérito de la coordinación de la asignatura aparecerá en el certificado de docencia.
- 4) Una vez que la asignación de tutelas de TFG se ha incorporado al encargo docente del profesorado, este encargo adicional del profesorado al propio encargo en asignaturas asignadas al área debe ser tenido en cuenta al realizar análisis de necesidad de plantilla en cada área.

SECCIÓN V: EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y ASIGNACIÓN DE TRIBUNALES

Artículo 19.- Modalidades de evaluación del TFG

1. La evaluación del TFG se podrá hacer en dos modalidades, 1) por tribunal y 2) por el tutor académico, lo cual se hará constar en la solicitud normalizada de presentación y defensa del TFG.
2. La decisión de elegir una u otra modalidad de evaluación se tomará de mutuo acuerdo entre el estudiante y el tutor académico. En caso de discrepancia prevalecerá la decisión del estudiante y así se recogerá expresamente en la solicitud de presentación y defensa descrita en el art. 30.3.a

3. En caso de evaluación por tribunal, el tutor académico propondrá a la Comisión de TFG el área temática por el que será evaluado el TFG.

Artículo 20.- Competencia para designar los tribunales de evaluación de TFG

La Comisión de TFG designará mediante sorteo a los tribunales evaluadores de TFG de entre el profesorado con carga docente asignada a la asignatura TFG, de acuerdo a lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 21.- Procedimiento para designar tribunales de evaluación de los TFG.

- 1) Todos los profesores que impartan docencia en el Grado con encargo docente en TFG están obligados a formar parte de los tribunales tras su designación por la comisión de TFG de la FCAFD. La designación de miembro de tribunal abarcará las tres convocatorias ordinaria, extraordinaria y especial.
- 2) En el plazo mínimo de 5 días hábiles antes del inicio del periodo de evaluación establecido, la Comisión de TFG, realizará un sorteo para designar la composición de cuatro tribunales que abarcarán cuatro áreas temáticas:
 - a) Actividad Física y Salud
 - b) Entrenamiento
 - c) Docencia y gestión
 - d) Recreación y deporte, aspectos sociales, técnicos y educativos.
- 3) Cada uno de los tribunales contará con tres miembros titulares: presidente, secretario y vocal. Como presidente actuará el miembro de mayor categoría académica y en caso de igualdad el de mayor antigüedad en la ULPGC. Como secretario actuará el miembro de menor antigüedad en la ULPGC.
- 4) Los tutores académicos podrán pertenecer como miembros de los tribunales evaluadores si fueron seleccionados en el sorteo de composición de tribunales, en cuyo caso, no se requerirá la presentación del informe del tutor/a académico en el acto de evaluación.
- 5) Los profesores deberán elegir al menos dos áreas temáticas para ser sorteados como miembros en la designación de tribunales de evaluación. En el plazo que se establezca, los profesores comunicarán su elección al presidente de la Comisión de TFG. En caso de que algún miembro del profesorado no enviara su respuesta, la Comisión de TFG asignará de oficio a los no respondientes a las cuatro áreas para ser sorteados en la composición de tribunales de evaluación.
- 6) Si durante el sorteo un profesor fuera seleccionado en dos tribunales, prevalecerá el que hubiera salido en primer orden.

- 7) Asimismo, la Comisión de TFG sorteará un miembro suplente para cada uno de los tribunales de entre los profesores elegibles en cada área temática. Los sustitutos asumirán el mismo puesto en el tribunal que el miembro al que suplen, sin que rija en este caso los requisitos de presidente y secretario indicados en el punto 3).
- 8) En caso de imposibilidad de constituir un Tribunal completo en alguna área temática por falta de miembros, la Comisión de TFG podrá sortear en una urna conjunta a todos los profesores restantes sin asignación a algún Tribunal para completar dicho Tribunal con independencia del área temática de preferencia del profesor.
- 9) Si, llegado el momento de la constitución del tribunal, faltase algún miembro, el tribunal se considerará válidamente constituido con dos de los tres miembros designados, siempre y cuando al menos uno de los presentes sea docente de materias afines a la temática del trabajo y las personas presentes asuman las funciones de presidencia y secretaría, teniendo la primera voto de calidad, en el caso de empate. La ausencia de esta persona integrante del tribunal debe ser comunicada por el presidente/a al coordinador/a de la asignatura para recabar información y tomar las medidas oportunas.
- 10) El profesor que no complete su cargo docente de tutela de TFGs, en el momento del sorteo, pasará a ser miembro del tribunal titular en alguna de las dos áreas temáticas previamente seleccionadas, correspondiendo esta asignación a la Comisión de TFG.
- 11) Los tribunales designados y sus suplentes serán convocados por el coordinador de la asignatura, en el día y hora establecidos en el calendario publicado.

Artículo 22.- Asistencia a los tribunales de evaluación

- 1) La asistencia a los tribunales de TFG es obligatoria. La Comisión de TFG promoverá los procedimientos disciplinarios que se consideren oportunos en caso de ausencia injustificada.
- 2) En el caso de que un profesor/a sea designado a tribunales de TFG en distintos centros el mismo día, no pudiendo asistir a alguno de ellos por coincidencia horaria, prevalecerá la asistencia al tribunal cuya convocatoria haya recibido en primer lugar por el registro oficial.
- 3) En el caso de que, una vez designado un profesor para un tribunal de TFG, por causas justificadas se vea en la imposibilidad de formar parte de este, incluyendo el caso indicado en el apartado anterior, deberá comunicarlo por escrito al coordinador del centro adjuntando la documentación en la que fundamente su alegación lo antes posible y, si los plazos lo permiten, con una antelación mínima de cinco días hábiles anteriores al señalamiento de la fecha de presentación.
- 4) Los profesores suplentes deberán estar presentes en el acto de constitución del tribunal que le corresponda, en el día y hora convocados.

- 5) La FCAFD establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la asistencia (física o telemática) de todos los miembros del tribunal de evaluación a la presentación y defensa de un TFG.
- 6) El profesorado designado solo podrá solicitar licencia para ausentarse en el periodo establecido por la FCAFD para evaluar los TFG, si el personal docente sustituto que firme la solicitud cumple los requisitos para participar en los tribunales evaluadores de TFG que tiene asignados el solicitante.
- 7) La falta de asistencia deberá justificarse documentalmente ante el Presidente del tribunal en el plazo de dos días hábiles a contar desde la fecha de presentación del TFG. Solo se podrá justificar la imposibilidad de pertenecer a un tribunal por las siguientes causas:
 - a) Por circunstancias administrativas o por causas de fuerza mayor, debidamente documentadas y consideradas como suficientemente justificativas por el tribunal.
 - b) Profesoras que a la fecha de presentación se encuentre al menos en el quinto mes estado de gestación.
 - c) Las solicitudes de dispensa basadas en causas médicas solamente serán aceptadas si son debidamente justificadas.
 - d) Profesores que se encuentren totalmente liberados de la práctica docente por estar desempeñando funciones de representación de los trabajadores.
 - e) Coincidir con clases en titulaciones oficiales de la ULPGC, este extremo debe ser acreditado por el centro donde se imparten estas clases.
- 8) Una vez concluida cada convocatoria oficial de evaluación de los TFG, los centros notificarán al Vicerrectorado con competencias en profesorado las ausencias no justificadas de los miembros de los tribunales de TFG.

Artículo 23.- Evaluación por tutor/a

- 1) La FCAFD podrá autorizar el modelo de evaluación por tutor donde el tutor/a académico con un determinado número mínimo de estudiantes tutelados fijado por el centro puede ser el evaluador único del TFG, en las condiciones establecidas en el reglamento general de TFG de la ULPGC.
- 2) Este tipo de evaluación debe reservarse prioritariamente a docentes que ejerzan la tutela de al menos 3 TFG, de manera que puedan realizarse sesiones conjuntas de evaluación, en las que los estudiantes tutelados por estos tutores puedan defender sus trabajos. Además de las calificaciones adicionales de las entregas intermedias, la rúbrica debe incluir parte de la calificación asociada al necesario acto de defensa pública.

- 3) La calificación máxima que podrá otorgar el tutor/a debe ser establecida por la Comisión TFG y validada por la junta de facultad, pero en ningún caso podrá ser superior a una calificación de notable y 7 puntos.
- 4) El estudiante deberá indicar en su solicitud de presentación y defensa si solicita evaluación por tribunal o por tutor. Será el/la tutor/a quien programe y comunique con suficiente antelación el acto de defensa, según lo dispuesto en el siguiente punto.
- 5) En la evaluación por tutor, este último tendrá que comunicar la fecha, lugar y hora del acto de defensa pública al menos con 5 días hábiles de antelación, al estudiantado afectado; a la administración del centro, para la preparación de la documentación necesaria y reserva de aulas; y al coordinador/a de la asignatura, para su conocimiento. Esta comunicación previa es condición indispensable para que la administración compruebe tanto que el estudiante puede defender su TFG como que el tutor/a cumple las condiciones indicadas por el centro para poder realizar esta evaluación.
- 6) Tras el acto de defensa, el tutor/a publicará la calificación provisional junto con el lugar, fecha y hora para la revisión de la calificación.
- 7) El tutor/a entregará en la secretaría del centro el acta individual firmada con la calificación definitiva obtenida por cada estudiante evaluado.

CAPÍTULO IV: MATRÍCULA Y REGISTRO DEL PROYECTO DE TRABAJO DE FIN DE GRADO

SECCION I: MATRICULA Y CONVOCATORIAS

Artículo 24.- Matrícula

- 1) La matrícula del TFG se realizará en el periodo habilitado con carácter general en las instrucciones anuales y en las condiciones indicadas en dichas instrucciones en cuanto al número máximo de créditos ECTS que le permiten matricularse del TFG, compatibles con la memoria de verificación del Título y las normas de Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales de la ULPGC
- 2) Para matricularse del TFG el estudiantado debe estar matriculado del resto de asignaturas pendientes para terminar su titulación.
- 3) Atendiendo a las Normas de Progreso y Permanencia, en el número mínimo de créditos obligatorios de matrícula no se computarán los créditos de TFG. De esta forma, el estudiante con pocos créditos pendientes y con posibilidad de matrícula en la asignatura TFG, sólo tendrá que matricularse en los periodos de matrícula del curso en el que vaya a realizar el TFG.
- 4) Para la asignación de TFG, tutor y fecha de defensa, es necesario estar matriculado de la asignatura.

- 5) Los estudiantes de la FCAFD que se encuentren en un programa de movilidad tendrán derecho a la asignación de tutor en la FCAFD para realizar el TFG en similares condiciones al resto de estudiantes. Estos estudiantes podrán realizar el TFG en el centro receptor, asignándoseles título, tutor y cotutor en su caso, de acuerdo al calendario establecido. La presentación de dicho TFG se ajustará a las normas descritas en este Reglamento y siempre será evaluado en la ULPGC.

Artículo 25.- Régimen de Convocatorias

1. El centro arbitrará mecanismos para favorecer que el TFG sea realizado durante el periodo establecido en el plan de estudios para el desarrollo de esta asignatura tales como el seguimiento del cumplimiento de la planificación programada o cualquier otro procedimiento previsto.
2. En la normativa interna y en la propia guía docente se podrán especificar condicionantes en la continuidad de la tutela relacionados con el cumplimiento de la planificación prevista para realizar las distintas fases del trabajo mayoritariamente durante el periodo lectivo.
3. Como en el resto de las asignaturas, el estudiante dispondrá de dos convocatorias por curso académico. En la segunda convocatoria podrá constituirse el mismo tribunal que en la primera.
4. En el caso de suspender el TFG, el tribunal deberá emitir un informe motivado en el que se indique al estudiante y al tutor académico los elementos del Trabajo que no se ajustan a los requisitos exigidos para su superación.

SECCIÓN II: REGISTRO DEL PROYECTO TFG

Artículo 26.- Carácter del Trabajo Fin de Grado

- 1) El TFG tendrá carácter individual.
- 2) El carácter individual del TFG no irá en perjuicio de que los trabajos se puedan plantear como partes diferenciadas de un tema común. En estos casos, deberá quedar claramente identificado el TFG de cada estudiante, que será evaluado de forma independiente y se ha de procurar que la temática común esté distribuida de forma equilibrada entre todo el colectivo de alumnos que participa.
- 3) El/la tutor/a de los TFGs de temática común podrá ser el mismo, permitiéndose la existencia de tutores colaboradores y cotutores en función de la especificidad de cada parte del TFG. El/la tutor/a que dirija varios TFGs de temática común lo hará saber al coordinador de TFGs a efectos de ser asignados a un mismo tribunal evaluador.

Artículo 27.- Autorización del proyecto de TFG

- 1) Con carácter general, el estudiante podrá solicitar la asignación de un título o la línea

del TFG, y el tutor/a correspondiente, de entre los relacionados en un listado aprobado por la Comisión de TFG del título y en las condiciones que dicha Comisión establece. Además, se podrán proponer acuerdos voluntarios entre el estudiante y tutores/as académicos, propiciados por cualquiera de las partes. Deberán presentarse en el plazo, lugar y procedimiento establecido por la Comisión de TFG.

- 2) Una vez realizada la asignación de tutor, y en los plazos establecidos por la comisión, el estudiante debe entregar el proyecto de TFG, con los datos especificados por el centro, entre los que deben figurar una planificación realista con las fechas de finalización previstas de cada fase. El documento debe tener la firma con el visto bueno de los tutores/as. La Comisión TFG debe emitir, en el plazo mínimo de 20 días, la autorización para la realización del trabajo o las posibles modificaciones necesarias para su autorización. Si transcurrido ese plazo no hubiera informe de la Comisión, se consideran autorizadas las propuestas presentadas.
- 3) La Comisión podrá solicitar aclaraciones o cambios en los proyectos de TFG y en su caso denegar motivadamente la admisión y registro de una propuesta de título, tutor y proyecto de TFG.
- 4) En su caso, y tras solicitar las aclaraciones oportunas a los tutores/as, la denegación provisional del proyecto deberá recogerse en un informe debidamente motivado por la Comisión, tras lo cual se abrirá un plazo de diez días hábiles para que aquellas circunstancias que sean subsanables sean corregidas conforme a derecho. Si en ese plazo no se subsana la propuesta, se considerará desestimada. El estudiante dispondrá de 7 días hábiles para subsanar la propuesta y se considerará desestimada sin en ese plazo no es subsanada.
- 5) Ante el Acuerdo de la Comisión de denegar la admisión del proyecto de TFG propuesto, el estudiante podrá recurrir en alzada ante el vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica por delegación del Rector de la ULPG.
- 6) En todos los casos, existirá, al menos, una reunión de la Comisión de TFG en el plazo máximo de dos meses desde el comienzo del curso académico

Artículo 28.- Publicidad

La FCAFD dará publicidad a todos los TFG autorizados para su realización, indicando su título, el nombre de su autor y el de su tutor o tutores/as académicos y, en el caso de existir, el de su tutor colaborador y/o cotutor. Quedará a disposición de los miembros del centro una copia, que podrán consultar en el lugar que a tal efecto señale la Comisión de TFG de cada titulación.

CAPITULO V: ENTREGA DEL TFG, CONVOCATORIA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA, EVALUACIÓN y CALIFICACIÓN

SECCIÓN I. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL TFG Y ASIGNACIÓN DE TRIBUNAL DE EVALUACIÓN

Artículo 29.- Requisitos para la entrega del TFG

1. Cualquier estudiante matriculado en la asignatura de TFG de titulaciones MECES 2 podrá realizar la solicitud de presentación y realizarla defensa de su trabajo desde que cumpla las condiciones establecidas para ello en este reglamento (art. 30), con independencia de los créditos pendientes de superar. Se exceptúa al estudiantado de las titulaciones en las que se requiera específicamente haber superado el resto de las asignaturas de la titulación teniendo en cuenta normativas que le sean de aplicación tales como las órdenes ministeriales, la memoria de verificación de la titulación, o la guía docente de la asignatura.
2. En el caso de titulaciones que contemplen que el TFG se realice en otro idioma, las condiciones que debe cumplir el TFG para su entrega son las plasmadas en el proyecto docente de la asignatura, acordes con garantizar la adquisición de los resultados de aprendizaje recogidos en la memoria de verificación del título, acorde con el cumplimiento de la normativa de la ULPGC relativa a la política lingüística que les fuera de aplicación en el momento de la aprobación de dicha memoria de verificación o en sus posteriores modificaciones.
3. En caso de que el tutor/a o tutores/as tengan acceso a una herramienta de detección de coincidencias textuales suministrada por la ULPGC deberán hacer uso de ella. Un examen minucioso de los resultados arrojados por la herramienta ayudará a decidir si las similitudes encontradas constituyen un plagio o no. En caso de sospecha fundamentada de plagio, el tutor/a académico no podrá dar el visto bueno para la presentación del TFG y deberá emitir un informe motivado al respecto.

Artículo 30.- Procedimiento administrativo y plazos para la entrega del TFG

1. Sólo podrá defenderse el TFG si el estudiante cumple con las condiciones establecidas en el proyecto docente, y en su caso en la memoria de verificación, en relación con el número de créditos pendientes de superar.
2. Los plazos generales para la presentación de los TFG se establecerán en el calendario académico del centro, dentro de los periodos generales que para ello se determine en el Calendario Académico de la ULPGC.
3. Para organizar la presentación y defensa pública del TFG, los estudiantes deberán entregar en la Administración del Edificio, a través de la sede electrónica de la ULPGC los siguientes documentos:
 - a) El formulario de presentación y defensa del TFG, donde debe constar 1) la firma con certificado digital del estudiante y la de todos los tutores, 2) el área temática por el

que se evaluará el TFG presentado a propuesta del tutor académico, 3) la modalidad de evaluación por tutor o mediante tribunal y en su caso, 4) si ha habido discrepancia en la elección de la modalidad de evaluación, así como 5) el lenguaje de presentación.

- b) El documento del TFG en formato electrónico con las especificaciones establecidas en el artículo 31 y en el Anexo III de este Reglamento.
- c) Cuestionario (Anexo IV) de identificación del grado de relación del TFG con alguno o algunos de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles, siguiendo las indicaciones que pudiera establecer el vicerrectorado con competencias en títulos, en base al artículo 4.2 del RD 822/2021.
- d) Una vez entregado el TFG, y con anterioridad al acto de defensa, la administración de edificio deberá:
 - 1. Verificar que el solicitante reúne todos los requisitos para la presentación y defensa, incluyendo la superación de los créditos necesarios, si fuera el caso.
 - 2. Comprobar que en el caso de evaluación por tribunal el profesorado sigue reuniendo los requisitos exigidos en este Reglamento a fecha de la presentación del TFG. En caso de no ser así, se sustituirán por los suplentes. Si éstos tampoco reunieran los requisitos exigibles, se comunicará al responsable del centro para que la Comisión de TFG nombre a nuevos miembros del tribunal. Este nuevo nombramiento debe realizarse como máximo en 10 días hábiles desde la presentación de la solicitud de entrega del TFG.
 - 3. Confirmar que el/la tutor/a o tutores hayan dado el visto bueno con su firma mediante certificado digital en la solicitud de presentación y defensa. En caso contrario, a petición del interesado, la Comisión de TFG podrá revisar dicha decisión y resolver en consecuencia.
 - 4. Confirmar que los/as tutores/as hayan firmado con certificado digital el documento del TFG en PDF. En caso contrario, a petición del interesado, la Comisión de TFG podrá revisar dicha decisión y resolver en consecuencia.
 - 5. El estudiante haya aportado el cuestionario que contenga la información contenida en el Anexo IV, sobre el grado de relación del TFG con los Objetivos de Desarrollo Sostenibles, siguiendo las indicaciones que pudiera establecer el Vicerrectorado con competencias en títulos, en base al artículo 4.2 del RD 822/2021.
 - 6. Que se ha hecho constar el área temática para su evaluación, en caso de evaluación mediante tribunal.

Artículo 31.- Formato del TFG para su presentación

- 1. El documento se presentará en formato digital (pdf). No debe de extenderse más de 50 páginas salvo casos excepcionales que deberán estar motivados. Deberá incluir un índice paginado, un resumen extendido en lengua extranjera (preferiblemente inglés)

y las referencias bibliográficas usadas. No se contará dentro de este límite de páginas los anexos.

2. El resto de formatos del documento se ajustará a lo establecido el Anexo III de este Reglamento.
3. El resumen en lengua extranjera (Extended abstract) será como mínimo de ocho (8) páginas e incluirá las principales secciones del TFG.

Artículo 32.- Asignación de los TFG a tribunales de evaluación

Los TFGs presentados para el acto presentación y defensa serán asignados a un área temática y tribunal por la Comisión de TFG, valorando preferentemente la propuesta de asignación de área del tutor académico, que no será vinculante a su aprobación por la Comisión de TFG. En caso desfavorable, deberá ser motivada. Dicha asignación se comunicará, con ayuda de la unidad administrativa, al estudiantado, al profesorado tutor y al tribunal junto a la fecha, hora y lugar de la defensa con al menos 5 días de antelación.

SECCIÓN II. PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFG

Artículo 33.- Modalidades de presentación y defensa del TFG

- 1) El acto de presentación y defensa del TFG se podrá hacer en dos modalidades, 1) ante el tribunal o 2) ante el tutor académico, de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 23 del presente Reglamento.

Artículo 34.- Convocatoria del acto de defensa del TFG

- 1) En el caso de evaluación por el tutor académico, el propio tutor deberá notificar al estudiante con un plazo mínimo de 10 días hábiles, fecha, lugar y hora del acto público de presentación, que deberá estar comprendido dentro de los plazos oficialmente establecidos por la FCAFD. De acuerdo al art. 23 del presente reglamento, el tutor con carácter previo al inicio del plazo de presentación y defensa informará al coordinador de la asignatura TFG y a la administración de la FCAFD.
- 2) En el caso de evaluación por tribunal, desde la administración y bajo supervisión del coordinador de TFG se comunicará al estudiante, al tutor o tutores en su caso, y a los miembros del tribunal que se va a proceder a la presentación y evaluación de un TFG, el horario asignado y el lugar de celebración, con al menos 5 días de antelación.

Artículo 35.- Acto de presentación y defensa del TFG

- 1) En el caso de evaluación por tribunal el acto de presentación y defensa del TFG será preferentemente presencial y en todos los casos público. En caso de evaluación por tutor será en todos los casos presencial y público. En circunstancias excepcionales

autorizadas por el coordinador de la asignatura se admitirá una presentación telemática del TFG, o la asistencia telemática de miembros del tribunal evaluador.

- 2) El/la tutor/a académico/a debe asistir a este acto. En caso de ausencia en una evaluación ante tribunal por alguno de los motivos mencionados en el artículo 22.7, deberá ser justificada ante el presidente/a del tribunal, en un plazo máximo de 2 días tras la celebración de la defensa. En caso de ausencia en una evaluación por tutor, por alguno de los motivos 22.7, debería convocarse una nueva fecha de defensa salvo que el estudiante afectado tuviese un segundo tutor académico y el coordinador/a de la asignatura autorizase esta sustitución.
- 3) La Comisión de TFG podrá decidir entre un formato de presentación individual con medios audiovisuales o mediante la presentación simultánea de varios posters científico-académicos, lo cual se hará saber fehacientemente a todos los tutores académicos y estudiantes matriculados tras la aprobación de los proyectos de TFG.
- 4) Con independencia del formato de presentación, en la exposición el/la estudiante plasmará y explicará los objetivos del trabajo, sus antecedentes, la metodología seguida, los resultados alcanzados y las conclusiones.
- 5) Con carácter general, la duración mínima de la presentación será de 10 minutos incluyendo el tiempo de debate con el tribunal. La comisión de TFG establecerá la duración de las presentaciones anualmente, que se comunicará públicamente en el acto de publicación de las fechas de presentación y defensa. Al menos 2 minutos deberá dedicarse a la presentación en una lengua extranjera y el resto en español. Posteriormente, el tribunal preguntará al estudiante lo que estime oportuno.
- 6) Si se hubiera iniciado o estuviera prevista la iniciación de un proceso de registro como propiedad intelectual o industrial del TFG, o bien se hubiera comunicado que contiene información confidencial o datos sensibles de alguna empresa que los haya facilitado para el desarrollo del trabajo, la presentación no podrá ser pública. Se debe informar al tribunal de esta circunstancia, y el Tribunal deberá guardar secreto y garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, tanto con anterioridad, como en dicho acto, sea cual fuere el medio de acceso a la misma.
- 7) Con el objeto de tener evidencias ante posibles reclamaciones, las pruebas orales deben ser grabadas (al menos en formato de audio) previa autorización escrita del alumno. Se excluye de esta grabación el proceso de deliberación del tribunal. Para ello, el secretario del tribunal, o el tutor/a evaluador si fuese el caso, debe utilizar los medios indicados por el centro para realizar la grabación digital, que debe ser guardada por el coordinador/a TFG o por quien designe el centro para garantizar la custodia de las evidencias de evaluación al menos durante el plazo contemplado por el sistema de garantía de calidad del centro. En los casos en que no existiera autorización del estudiante para la grabación, el Tribunal de TFG redactará un informe detallado y motivado de la presentación del estudiante que será utilizado en caso de reclamación interpuesta por el alumno.

- 8) El estudiante podrá solicitar del secretario del tribunal un justificante documental que acredite la realización de la prueba

Artículo 36.- Aplazamiento del acto de presentación y defensa

El/la estudiante tendrá derecho a que se le aplace la realización de la defensa del TFG cuando se produzcan circunstancias objetivas que así lo justifiquen. En caso de producirse estas circunstancias, el presidente se lo comunicará al resto del tribunal. Una vez que se subsanen los impedimentos que no han permitido la presentación y defensa del TFG, el presidente volverá a convocar al tribunal para proceder a la evaluación del TFG dentro de los plazos establecidos en el calendario académico de la ULPGC. Excepcionalmente y debidamente motivado se podrá convocar al tribunal fuera de los plazos.

Artículo 37.- Condiciones para la adaptación del acto de presentación y defensa

- 1) El presidente del tribunal evaluador, con asistencia de la unidad de administración de la FCAFD, tomará las medidas oportunas que permitan realizar la defensa del Trabajo en las condiciones adecuadas a aquellos estudiantes que tengan diversidad funcional, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.
- 2) Las defensas serán preferentemente presenciales. No obstante, en caso justificado, previa autorización de la Comisión TFG, y si los medios telemáticos disponibles lo permiten, el acto de la presentación del TFG se podrá realizar de forma síncrona y sin la necesidad de la presencia física de la totalidad de los participantes en dicho acto. En este caso debe garantizarse la posibilidad de asistencia a toda persona que haya manifestado interés en asistir, para asegurarla condición de acto de defensa pública.

SECCIÓN III. EVALUACIÓN Y DELIBERACIÓN

Artículo 38.- Acto de deliberación

- 1) En caso de evaluación por tribunal las deliberaciones serán secretas.
- 2) Durante el período de deliberación, cualquier miembro del tribunal podrá solicitar la comparecencia del tutor académico del TFG para realizar consultas o solicitar aclaraciones.
- 3) En el caso de sesiones de evaluación en las que se evalúen varios TFG, la deliberación puede ser realizada una vez finalizadas todas las defensas previstas.

Artículo 39.- Directrices de evaluación

- 1) La FCAFD deberá establecer el procedimiento y los mecanismos de evaluación

conforme a lo establecido en la memoria de verificación del título y según los criterios y exigencias que fije la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

- 2) El tribunal seguirá como criterios de evaluación la calidad y rigor de la memoria de TFG, los trabajos desarrollados para su culminación, así como el acto de exposición oral del estudiante y en su caso de las respuestas a las preguntas o aclaraciones solicitadas por los miembros del tribunal.
- 3) Para una evaluación objetiva del TFG se deberá tener en cuenta los criterios generales de corrección establecidos en la rúbrica de evaluación de cada tipología de trabajo, la adecuación de la documentación presentada por el estudiante con respecto a la temática del TFG asignado y su presentación y defensa. En el caso de evaluación por tribunal, de la documentación a consultar por el tribunal deberá existir un informe del tutor/a. Estarán eximidos de este informe aquellos tutores que ya formaran parte por sorteo de alguno de los tribunales de evaluación.
- 4) La Guía Docente de la asignatura de TFG deberá definir los criterios específicos de corrección acordes con los establecidos en la memoria de verificación del Título y con las posibles tipologías de TFG acordadas para cada titulación. Debe indicarse también la ruta al espacio web, en caso de ser distinto del campus virtual de la asignatura, donde el centro publica la información relativa a los plazos asociados con el TFG y a los criterios de calificación y las rúbricas asociadas al TFG de la titulación.
- 5) En el caso de titulaciones en las que la asignatura TFG tenga créditos en otro idioma, en la guía docente de la asignatura debe establecerse cómo se valoran los resultados del aprendizaje contemplados en la memoria de verificación para este título o sus modificaciones, y acorde con la política lingüística de la ULPGC que le sea de aplicación en el momento de su aprobación, que deben ser compatibles además, con la garantía de disponibilidad de tutela y de miembros de tribunales de evaluación del TFG que cumplan las condiciones indicadas.
- 6) Los tutores académicos elevarán al secretario del Tribunal un informe no vinculante a efectos de calificación final, acerca del desempeño del estudiante tutorizado durante el periodo de elaboración de su TFG, con el fin de aportar información al tribunal evaluador que contribuya a una evaluación más completa.
- 7) La calificación final será la resultante de aplicar la media aritmética de las calificaciones de cada uno de los miembros del tribunal.
- 8) El secretario del tribunal y en su caso el tutor cuando la evaluación sea por tutor, redactará el informe o acta normalizada y en su caso motivada de la defensa del estudiante que será utilizado en caso de reclamación interpuesta por el alumno.

Artículo 40.- Calificaciones

- 1) Las calificaciones se otorgarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:
 - 0 - 4,9: Suspenso.
 - 5,0 - 6,9: Aprobado.
 - 7,0 - 8,9: Notable.
 - 9,0 - 10: Sobresaliente.

- 2) Corresponderá al tribunal, o en caso de evaluación mediante tutor, al propio tutor, valorar si las coincidencias encontradas en el TFG presentado alcanzan el nivel de plagio, que, en su caso, motivarían una calificación de cero puntos en la convocatoria correspondiente, con independencia de las medidas disciplinarias que la ULPGC pudiera tomar al respecto.

- 3) El alumnado que haya obtenido una calificación igual o superior a 9.0 podrá optar a la mención de «Matrícula de Honor (MH)». Para ello, la Comisión del TFT resolverá al término de cada convocatoria conforme al procedimiento que establezca ya que su número no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en la asignatura de TFG en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor». En cualquier caso, la Comisión TFG no está obligada a otorgar esta mención si el procedimiento establecido no permite adjudicarla a los estudiantes analizados en una determinada convocatoria. Esta mención tendrá efectos académicos, pero no económicos.

- 4) En caso de disconformidad con la puntuación recibida, el estudiante dispondrá de un periodo de 5 días hábiles para presentar su reclamación a la Dirección del centro. El responsable del centro, en coordinación con el responsable de la asignatura, solicitará en tal caso un informe motivado y detallado al presidente/a del tribunal que evaluó el TFG. A partir de aquí, el procedimiento será el establecido a tal efecto en el reglamento de "Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 41.- Actas y publicidad de la calificación final

- 1) El presidente informará públicamente de la calificación otorgada por el tribunal tras finalizar el acto de deliberación. En el caso de sesiones de evaluación conjunta, la calificación se hará pública igualmente tras la finalización de la sesión de

deliberación. En caso de evaluación por tutor, el mismo informará de la calificación obtenida al estudiante tras la finalización de la presentación y defensa del TFG.

- 2) En relación con la presentación de cada TFG, el secretario del tribunal levantará un acta por estudiante, en donde se recoja la calificación emitida por cada miembro del tribunal, así como las votaciones, la calificación final y aquellas circunstancias que los miembros del tribunal deseen reflejar en ella. A propuesta del presidente/a se harán constar también las faltas de asistencia de algún miembro del tribunal, del tutor/a, así como cualquier otra incidencia digna de mencionar.
- 3) El secretario del tribunal evaluador remitirá el acta de la sesión de evaluación de cada TFG a la unidad administrativa de la FCAFD para su registro oficial en las actas, dentro de los dos días hábiles siguientes a la finalización del acto de presentación y defensa.
- 4) El coordinador de TFG elevará al Vicerrectorado con competencias en ordenación académica aquellas actas en que se aprecie una vulneración del deber de asistencia o cualquier otra incidencia destacable.
- 5) En caso de evaluación por tutor, el mismo redactará el informe o acta normalizada y en su caso motivada, que elevará a la administración para su registro, dentro de los dos días hábiles siguientes a la finalización del acto de presentación y defensa.
- 6) Asimismo, en los periodos establecidos en el calendario académico de la ULPGC para tal fin, el coordinador/a de la asignatura firmará un acta unificada por convocatoria en la que se recojan las calificaciones obtenidas por todos los estudiantes en dicha convocatoria, incluyendo la mención a Matrícula de Honor, en caso de haber sido concedida, sin modificar la calificación numérica otorgada por el tribunal que evaluó al estudiante.

Artículo 42.- Archivo y mantenimiento de los datos relativos a TFG defendidos

Para dar cumplimiento a las funciones de la FCAFD en relación con el mantenimiento de los datos relativos a los diferentes procesos relacionados con el TFG y su certificación como mérito por parte de la secretaría de la FCAFD, en la unidad de administración de la FCAFD debe conservarse, al menos, el histórico de los siguientes datos en relación con los TFG defendidos:

- Datos del estudiante.
- Titulación.
- Título del TFG.
- Datos del tutor o tutores académicos, del tutor colaborador y del cotutor en caso de existir, así como el nombre de los departamentos de adscripción de los tutores.
- En su caso, nombre de la empresa, institución, instituto de investigación o grupo de investigación en el que se desarrolló el trabajo. Nombre del proyecto en caso de estar vinculado a un proyecto de investigación.

- Fecha de defensa.
- Calificación final.
- Tribunal evaluador

Artículo 43.- Incorporación al repositorio de TFG de la ULPGC

- 1) La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria establecerá las normas de entrega a la Biblioteca Universitaria de los TFG en soporte digital para garantizar la difusión y la preservación de la propiedad intelectual.
- 2) A propuesta de los evaluadores, motivado por la calidad del trabajo defendido, se podrá remitir el TFG a la Biblioteca de la ULPGC para que se proceda a su publicación, excepto que exista previamente su solicitud de oposición expresa del tutor/a académico, cotutor o estudiante.
- 3) Si se hubiera iniciado o estuviera prevista la iniciación de un proceso de registro como propiedad intelectual o industrial de parte o de la totalidad del TFG, el TFG no podrá ser remitido a la biblioteca universitaria correspondiente hasta que finalice el proceso de registro como propiedad intelectual o industrial, momento en el que se determinará el régimen de tratamiento del citado trabajo

CAPÍTULO VI: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, DE EXPLOTACIÓN INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 44.- Derechos de propiedad intelectual, de explotación industrial y protección de datos personales

- 1) Todos los involucrados en los distintos procesos relacionados con el desarrollo de TFG deben conocer las exigencias legales vigentes en materia de protección de datos, confidencialidad y normas éticas, y adoptar las medidas necesarias para cumplirlas en todo momento.
- 2) De acuerdo con los artículos 8.h y 9.h del RD 1791/2010, los estudiantes de grado y de máster tienen derecho a contar con el reconocimiento y protección de la propiedad intelectual del trabajo fin de título y de los trabajos previos de investigación en los términos que se establecen en la legislación vigente sobre la materia. Así mismo les es de aplicación la reglamentación relativa a la propiedad industrial, intelectual y transferencia de los resultados de investigación de la propia ULPGC, o cualquier otra de rango superior.
- 3) Se podrá extraer datos o resultados de los TFG siempre que no se vulnere las normas indicadas en los dos apartados anteriores y se cite expresamente el TFG del que se obtienen dichos datos o resultados de acuerdo a los estándares científicos y bibliométricos.

CAPÍTULO VII: ORGANIZAR Y FOMENTAR LOS PREMIOS DE TFG

Artículo 45.- Reconocimiento del mérito a los estudiantes

- 1) En reconocimiento al trabajo de los estudiantes en los TFG y en colaboración con instituciones externas a la ULPGC, se podrán realizar programas para el reconocimiento de los TFG por estas instituciones, normalmente Colegios Profesionales, que otorgan premios a los Trabajos Fin de Título de cada promoción. Además, la propia temática del TFG o su relación con otras temáticas puede hacerlos partícipes en convocatorias de premios específicas tanto dentro de la ULPGC como fuera de nuestra institución.
- 2) La FCAFD dará a conocer, al menos entre el estudiantado de la promoción, los distintos premios a los que pueden optar. Se informará de las distintas convocatorias, plazos, condiciones para participar y de las diferentes instituciones, organismos y entidades que conceden los premios.
- 3) La FCAFD mantendrá un registro actualizado de los premios obtenidos por sus estudiantes relacionados con el TFG. A tal fin:
 - a) El estudiantado premiado debe informar de este hecho al secretario del centro y a quien lo haya tutelado.
 - b) Los premios deberán ser incluidos en la memoria anual del centro.
 - c) En el caso de que el estudiante solicite informe al centro para optar al Premio extraordinario fin de carrera, los premios del TFG obtenidos serán incluidos en dicho informe

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Referencias de género

Todas las denominaciones en este texto que se han efectuado en género gramatical masculino se entenderán realizadas indistintamente en género femenino, dependiendo de la persona o cargo afectados por dichas denominaciones.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOULPGC.

ANEXO I
MARCO ESPAÑOL DE CUALIFICACIONES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR
(MECES).

Nivel II, Grado.

El ciclo formativo de Grado se constituye en el nivel 2 del MECES, en el que se incluyen aquellas cualificaciones que tienen como finalidad la obtención por parte del estudiante de una formación general, en una o varias disciplinas, orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional.

Las características de las cualificaciones ubicadas en este nivel vienen definidas por los siguientes descriptores presentados en términos de **resultados del aprendizaje**.

Las cualificaciones en el ciclo de Grado se caracterizan porque los estudiantes, al finalizar el correspondiente periodo de estudios:

- 1) Hayan adquirido conocimientos avanzados y demostrado una comprensión de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en su campo de estudio con una profundidad que llegue hasta la vanguardia del conocimiento.
- 2) Puedan, mediante argumentos o procedimientos elaborados y sustentados por ellos mismos, aplicar sus conocimientos, la comprensión de estos y sus capacidades de resolución de problemas en ámbitos laborales complejos y especializados que requieren el uso de ideas creativas e innovadoras.
- 3) Tengan la capacidad de recopilar e interpretar datos e informaciones sobre las que fundamentar sus conclusiones incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, la reflexión sobre asuntos de índole social, científica o ética en el ámbito de su campo de estudio.
- 4) Sean capaces de desenvolverse en situaciones complejas o que se requieran el desarrollo de nuevas soluciones tanto en el ámbito académico como laboral dentro de su campo de estudio.
- 5) Sepan comunicar a todo tipo de audiencias (especializadas o no) de manera clara y precisa conocimientos, metodologías, ideas, problemas y soluciones en el ámbito de su campo de estudio.
- 6) Sean capaces de identificar sus propias necesidades formativas en su campo de estudio y entorno laboral y de organizar su propio aprendizaje con un alto grado de autonomía en todo tipo de contextos (estructurados o no).

ANEXO II. LINEAS TEMÁTICAS SUGERIDAS PARA LOS TFG

Los temas para la elaboración de los TFG son orientativos y requieren ser acordados con el profesor-tutor académico, quién deberá firmar la aceptación.

DOCENCIA:

- Desarrollo curricular.
- Experimentación e innovación docente.
- Orientación educativa.
- Proyecto integrado o acción extracurricular.
- Competencia motriz.

ENTRENAMIENTO:

- Planificación y control del entrenamiento.
- Análisis del proceso de iniciación y entrenamiento deportivo.
- Control y seguimiento de las competiciones deportivas.
- Talentos deportivos.

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS FÍSICO-DEPORTIVOS:

- Planificación, organización, control y dirección de Organizaciones físico- deportivas.
- Planificación y gestión de servicios.
- Emprendeduría.
- Organización de eventos.
- Diseño y desarrollo de productos físico-deportivos.

OCIO Y RECREACIÓN:

- Análisis, diseño y programación de las actividades físicas y deportivas de animación.
- Diseño y programación de actividades para el ocio y la recreación físico- deportiva en distintos ámbitos de actuación.
- Características de las actividades de ocio y recreación.
- La animación físico-deportiva: componentes y características.

ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD.

- Proyectos para la prevención, mejora y mantenimiento de la salud.
- Actividades físicas para poblaciones especiales.
- Actividades físicas para poblaciones específicas.
- Las actividades físicas saludables: actividad física sostenible y bienestar físico.
- Higiene y alimentación.

ANEXO III. DIRECTRICES ESPECÍFICAS PARA EL DISEÑO Y PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DE TFG

- 1) La extensión no excederá las 50 páginas (exceptuando anexos), salvo casos excepcionales que deberán estar debidamente motivados en la solicitud de presentación y defensa del TFG. Las páginas deberán estar numeradas y se presentará con un índice paginado.
- 2) El estudiantado presentará el TFG terminado **a través la sede electrónica institucional** mediante fichero PDF, acompañado de la solicitud de presentación y defensa, firmados ambos documentos digitalmente por los tutores intervinientes.
- 3) El **fichero electrónico PDF** que contenga el TFG deberá incluir un **índice electrónico** o **marcadores electrónicos** de todas las secciones y subsecciones del TFG, normalmente ubicado en la banda izquierda de la pantalla, de tal modo que se pueda saltar directamente de una sección a otra.
- 4) El **nombre del archivo PDF** deberá especificar por este orden: Apellidos, Nombre y año de presentación (p.e. SotoQuintanaAlejandro2024tfg.pdf)
- 5) **Estructura de la memoria y secciones del TFG.** Sin perjuicio de lo establecido en el art. 31 se recomienda que los TFG se adecuen a la siguiente estructura de secciones en la memoria final:
 - a) Resumen (max 1 página)
 - b) Extended Abstract
 - c) Introducción
 - d) Antecedentes y fundamentos teóricos
 - e) En su caso, Hipótesis
 - f) Objetivos
 - g) Material y métodos
 - h) Resultados
 - i) Discusión (Puede combinarse con los Resultados motivadamente)
 - j) Conclusiones
 - k) Referencias bibliográficas usadas
- 6) **Características del documento**
 - a) **En la portada deberá incluirse la siguiente información**
 - Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
 - Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
 - Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
 - Trabajo Fin de Grado
 - Título del TFG
 - Nombre del Autor y firma
 - Nombre y firma de todos los tutores/as
 - Curso académico
 - Mes y año del acto de presentación

b) **En la segunda página se incluirá el índice temático paginado de todos los capítulos o secciones y apartados del TFG**

c) **En el Resto del documento**

- Márgenes Derecho e izquierdo: 3 cm.
- Márgenes Superior e inferior: 3 cm.
- Espacio interlineal: Sencillo
- **Tipo de letra: Cambria**
- **Tamaño de fuente: 12 puntos**
- Numeración correlativa de apartados y subapartados: 1., 1.1, 1.1.1.; etc.
- Encabezamientos y apartados:
 - Título del capítulo o sección: **MAYÚSCULA 14P + NEGRITA.**
 - Título de los apartados 1er nivel (1): **MAYÚSCULA 12 P + NEGRITA.**
 - Título de los apartados 2do nivel (1.1.): **Minúscula 12 p. + Negrita.**
 - Título de los apartados 3er nivel (1.1.1.): *Minúscula 12 p. + Cursiva.*
- **Referencias bibliográficas:** Todas las fuentes bibliográficas usadas en el TFG habrán de ser incluidas al final del trabajo, **siguiendo las normas de la APA.** No se deberá incluir en este apartado referencias que no hayan sido citadas en el texto de la memoria.

ANEXO IV: CUESTIONARIO SOBRE EL GRADO DE RELACIÓN DEL TFG CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Cursoacadémico:

Titulación:

Datos del estudiante:

Títulodel Trabajo:

ODS	Grado de relación con los ODS			
	0 Noprocede	1 Bajo	2 Medio	3 Alto
ODS 1 Fin de la Pobreza				
ODS 2 Hambre cero				
ODS 3 Salud y Bienestar				
ODS 4 Educación de calidad				
ODS 5 Igualdad de género				
ODS 6 Agua limpia y saneamiento				
ODS 7 Energía Asequible y no contaminante				
ODS 8 Trabajo decente y crecimiento				
ODS 9 Industria, Innovación e				
ODS 10 Reducción de las desigualdades				
ODS 11 Ciudades y comunidades sostenibles				
ODS 12 Producción y consumo sostenibles				
ODS 13 Acción por el clima				
ODS 14 Vida submarina				
ODS 15 Vida de ecosistemas terrestres				
ODS 16 Paz, justicia e instituciones sólidas				
ODS 17 Alianzas para lograr objetivos				

Justificar el alineamiento del TFG con los ODS con los que se ha indicado que tienen un mayor grado de relación:

ANEXO V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento	Fecha
1	Matriculación de la asignatura (el estudiante tendrá que estar matriculado de todas las asignaturas que le resten para finalizar el grado).
2	Publicación de la lista de tutores académicos y líneas de trabajo
3	Periodo de acuerdos voluntarios de tutela entre estudiante y tutor académico que incluye el título y el proyecto de TFG.
4	a) Solicitud de aprobación del acuerdo voluntario de tutela, propuesta de título y proyecto de TFG entre profesor y estudiante ante la Comisión de TFG, tramitado por la Administración de la FCAFD b) Solicitud de asignación de tutor y área temática del TFG para los estudiantes sin acuerdo voluntario ante la Comisión de TFG
5	a) Aprobación de los acuerdos voluntarios de tutores académicos, título y proyecto de TFG. b) Asignación de tutor de oficio a los estudiantes sin acuerdo voluntario
6	Solicitud de aprobación de la propuesta de título y proyecto de TFG a los estudiantes con tutor de oficio.
7	Aprobación de los títulos y proyectos de TFG a los estudiantes con tutor de oficio
8	Publicación de las propuestas de TFG aprobadas con indicación del formato de presentación (proyección audio-visual o poster).
9	Notificación al profesorado para seleccionar dos áreas temáticas para formar parte de los tribunales de evaluación.
10	Publicación del intervalo de fechas del acto de presentación y defensa del TFG
11	Solicitud para proceder al acto de presentación y defensa del TFG terminado
12	Sorteo de tribunales de evaluación, titulares y suplentes, por cada área temática, en la Comisión de TFG
13	Asignación de los TFG a los tribunales de área
14	Publicación de las fechas de presentación y defensa de los TFG

15	Realización del acto de presentación y defensa	
16	Envío de las actas de evaluación de cada tribunal y tutores en caso de evaluación por tutor a la administración de la FCAFD	
17	Firma de las actas por el coordinador de TFG	