

REGULAMENTO DO TRABALLO DE FIN DE GRAO DA FACULTADE DE HISTORIA. UNIVERSIDADE DE VIGO

(Aprobado en Xunta de Facultade o 18/03/2022)

1. Obxecto e ámbito de aplicación

1. A presente normativa ten por obxecto establecer as directrices relativas á tramitación, definición, elaboración, presentación, defensa e avaliación do Traballo de Fin de Grao (TFG) da Facultade de Historia da Universidade de Vigo, así como da súa Comisión.
2. As tarefas de titorización, avaliación e cualificación dos traballos de fin de grao forman parte das obrigas docentes do profesorado da titulación.

2. Definición do Traballo Fin de Grao

1. O TFG é unha materia obrigatoria de 12 créditos ECTS que se cursa no segundo cuatrimestre do Grao de Xeografía e Historia e no primeiro do sexto ano do PCEO. Consiste na realización e defensa por parte dos e das estudantes dun traballo tutelado no que se apliquen e desenvolvan de forma integrada os contidos formativos e as competencias asociadas ao título de Graduado en Xeografía e Historia. En ningún caso pode ser un traballo presentado con anterioridade polo/a estudante nalgunha materia da titulación, aínda que pode integrar ou desenvolver traballos realizados ou iniciados noutras materias da mesma.
2. O TFG poderá consistir nun traballo de carácter experimental, teórico, de investigación ou manexo de fontes históricas, producións artísticas, elementos cartográficos, etc., de revisión bibliográfica ou profundización temática, nun informe de traballo de campo ou nunha memoria de actividades (xestión cultural e patrimonial, museos, aplicacións tecnolóxicas, etc.) en campos relacionados coa Titulación.
3. O TFG pode ser individual ou en equipo. Neste último suposto deberá presentarse unha proposta de envergadura suficiente que ademais permita discernir a parcela ou parcelas precisas da tarefa global da que se responsabiliza cadaquén. En todo caso, requirirá a autorización previa por parte da Comisión, a titorización e o tribunal serán os mesmos e a defensa e a avaliación serán individuais.
4. O TFG poderá elaborarse en institucións ou empresas externas á Universidade de Vigo, nos termos que se establezan nos convenios institucionais asinados. Neste caso deberán contar cunha persoa cotitora pertencente á institución ou empresa, que compartirá co titor/a

académico/a as tarefas de dirección e orientación dos e das estudantes. En todo caso, é responsabilidade desta última persoa facilitar o proceso de xestión do TFG.

5. Cada estudante ten dereito ao recoñecemento da autoría do TFG elaborado e á protección da súa propiedade intelectual. A titularidade dos dereitos derivados pode compartirse coas persoas que exerceron a función titorial e coas entidades públicas ou privadas ás que pertencen, nos termos e condicións previstas na lexislación. O TFG poderá ser consultado de acordo coa normativa vixente, pero se o/ estudante non autoriza a súa divulgación, deberá elevar exposición motivada á Comisión de TFG no momento de realizar o depósito e facelo constar durante o trámite de solicitude de defensa. Se transcorrido un tempo o/a estudante quixera autorizar a súa publicación poderá formalizar esta autorización mediante o formulario de desclasificación incluído como Anexo III deste regulamento.

Se o TFG se realiza en empresas, centros de investigación ou outras institucións externas á Universidade de Vigo o/a estudante poderá solicitar ao Centro ao que estea adscrita a titulación no que estea matriculado/a, que o seu TFG teña o tratamento de confidencial e, en consecuencia, se lle aplique o protocolo de confidencialidade vixente. Esta solicitude:

a) Farase no mesmo momento no que se tramite a solicitude de título e tema do TFG e de acordo co formulario que se inclúe como Anexo I do presente regulamento.

b) Presentarase ante o Negociado de Asuntos Xerais do seu centro.

c) Deberá identificar as partes do traballo que estean suxeitas a cláusulas de confidencialidade e deberá xustificar as razóns que motivan a necesidade de restrinxir o acceso ao traballo, tales como, entre outras, a existencia de acordos de confidencialidade coa entidade colaboradora ou a posibilidade de xeración de patentes que recaian sobre o contido do traballo.

d) Será valorada e resolta pola Comisión Permanente do Centro. A resolución do tratamento de traballo confidencial pode ser favorable ou desfavorable. No caso de que esta sexa desfavorable, a comisión deberá expor os motivos de dita resolución. A resolución será comunicada ao estudante e ás persoas titoras do traballo.

e) Unha vez avaliada e resolta será arquivada polos servizos administrativos do Centro, entregándose unha copia ao/á estudante e ás persoas titoras do traballo se así o solicitan.

6. O traballo de fin de grao terá a súa guía docente axeitada á normativa correspondente e única para cada titulación.

7. A redacción dos traballos de fin de grao da Universidade de Vigo debe respectar o emprego dunha linguaxe inclusiva.

3. Matrícula do Traballo de Fin de Grao

1. Para poder matricularse no TFG é imprescindible ter matriculadas todas as materias requiridas para finalizar o plan de estudos.

2. A matrícula do TFG realizarase nos períodos oficiais de matriculación dos estudos de Grao.
3. A matrícula do TFG dá dereito a dúas oportunidades de avaliación nun mesmo curso académico, sempre que concorran as condicións establecidas para a súa defensa.
4. A validez da matrícula do TFG será a mesma que a de calquera outra materia e, polo tanto, remata o último día hábil do curso académico.
5. No caso de que o/a estudante teña depositado o traballo no centro e conte co informe favorable do seu titor ou titora antes da data límite de entrega de actas da convocatoria de xullo pero non reúna os requisitos para poder defender o traballo por ter materias pendentes deberá formalizar unha nova matrícula noutro curso académico.
6. O alumnado que reúna os requisitos para presentarse á convocatoria de fin de carreira e desexe defender o TFG no período establecido pola Facultade deberá matricularse do mesmo no período establecido pola Universidade de Vigo. No caso de que contase cunha asignación previa de temática e titor ou titora e esta non tivese caducado polo transcurso de dous anos académicos, non precisará depositar novamente os impresos correspondentes.

4. Titorización do Traballo de Fin de Grao

1. O TFG realizarase baixo a supervisión e dirección dun máximo de dúas persoas que exercerán as tarefas de titorización. Poderá exercer a función titorial calquera docente, co visto e prace da comisión de TFG. No caso dunha codirección na que participe un titor ou titora alleo á Facultade de Historia, se require que cando menos un deles teña contrato a tempo completo. O nome do titor/a que figure en primeiro lugar será o que se introduza no programa de xestión académica. Se a natureza do traballo de fin de grao o requirise, poderanse establecer equipos titoriais que asumirán as tarefas de titorización nos termos que estableza o centro.
2. A titorización consistirá na supervisión e orientación do/da estudante en todas as cuestións relacionadas coa elección, elaboración e defensa do TFG e con calquera outro aspecto académico ou de xestión relativo ao mesmo.
3. O número máximo de TFG que pode titorizar unha persoa é de seis por cada curso académico, sen que computen como tales os procedentes de cursos anteriores que non supoñan un cambio de adscrición.
4. A persoa ou persoas que figuren como titoras deberán dar a súa conformidade á presentación do TFG como requisito previo ao seu depósito.

5. Asignacións da temática e da titorización do Traballo de Fin de Grao

1. Todo o estudantado matriculado no TFG terá garantida a titorización correspondente. Os/as docentes con capacidade para exercer a función titorial poderán ofertar as temáticas que consideren oportunas dentro da súa Área de coñecemento para que sexan elixidas polo alumnado. Para isto, o profesorado deberá subir a Moovi o formulario correspondente entre os

días 16 e 25 de setembro para a súa consulta polo alumnado. O nome do arquivo electrónico respectará o formato de Apelidos, Nome.

2. De ser necesario, o Centro, no calendario previsto neste regulamento, fará pública unha relación ordenada de estudantes conforme ao seu expediente académico ponderado co fin de resolver aqueles casos de concorrencia temática entre varios estudantes. As materias correspondentes á Área de coñecemento á que optan terán un peso de dous terzos na cualificación final e o conxunto do expediente académico de un terzo. En todo caso se entende que esta cualificación se refire á que cada estudante posúe no momento en que se fai pública.

3. O alumnado debera subir a Moovi o formulario coa súa proposta de TFG, debidamente asinado polo/a titor/a, entre os días 26 e 30 de setembro. O nome do arquivo electrónico respectará o formato de Apelidos, Nome

4. Caberá interpoñer recurso de apelación contra a non aceptación dun TFG por parte da Comisión no calendario e prazos previstos pola normativa.

5. A adxudicación da titorización e da temática para o TFG terá unha validez máxima de dous cursos académicos. Transcorrido este prazo, deberá realizarse un novo proceso de adxudicación.

6. Os/as estudantes poderán solicitar un cambio na titorización ou no tema do TFG e as persoas responsables da titorización un cambio de estudante asignado ou de temática ofertada sempre e cando concorran circunstancias excepcionais que así o aconsellen. Neste suposto deberán elevar escrito motivado á Comisión, que resolverá sobre o caso concreto.

7. Só poderán desenvolver a función titorial aqueles docentes con capacidade para exercer a mesma que se atopen en situación de activos durante o período previsto na normativa para ofertar e solicitar a asignación da temática e da titorización do TFG e se prevea que manteñan a súa vinculación coa Universidade de Vigo durante todo o período de titorización. No caso de baixa prolongada sobrevida ou de finalización da vinculación coa Universidade de Vigo do/a titor/a, o Centro delegará na Comisión de TFG a asignación dun novo titor ou titora. Oído o alumnado afectado, a Comisión procederá á asignación tendo en conta as preferencias manifestadas por este sempre e cando sexan compatibles coas liñas de traballo establecidas polas diferentes Áreas e co número máximo de traballos que pode dirixir un titor ou titora.

6. Elaboración, presentación e defensa do Traballo de Fin de Grao

1. Requisitos formais.

a) O TFG terá unha extensión de entre 30 e 50 páxinas DIN-A4, sen incluír portada, índice, bibliografía e anexos.

b) O tipo de letra empregada será a Times New Roman (12pt), interliñado de 1,5, marxes superior, inferior e dereito de 2,5 cm. e marxe esquerda de 3 cm.

c) Na portada oficial deberán figurar os seguintes datos: Grao en Xeografía e Historia, Ano académico, título completo do TFG, autor/a e titor/a.

d) O TFG deberá cumprir as normas formais ao uso (MLA, Harvard, APA, ISO, etc.) sobre presentación, citación, bibliografía, numeración e ordenación axeitada de capítulos, exposicións de conclusións etc.

e) O TFG deberá conter cando menos resumo (en calquera das linguas oficiais do Estado español e, ademais, nunha lingua da Unión Europea distinta destas), palabras-clave, índice, obxectivos, metodoloxía empregada, conclusións e bibliografía. Ademais, o título do traballo deberá figurar en español, inglés e galego.

2. Presentación e depósito do TFG.

a) O Centro, atendendo aos criterios organizativos e de programación docente, fixará as datas de defensa dos TFG de acordo cos períodos de avaliación sinalados para cada cuadrimestre e fará pública a asignación de tribunais. En calquera caso deberá garantirse o cumprimento das horas de traballo correspondentes aos ECTS do traballo de fin de grao.

b) Cada estudante solicitará a defensa do TFG unha vez recibido o informe favorable da persoa titora. Excepcionalmente, a comisión delegada poderá autorizar a defensa sen o preceptivo informe favorable da persoa titora tras a petición formal e motivada polo/a estudante.

c) O alumnado deberá subir a Moovi o seu TFG en formato pdf, o cal deberá incluír na páxina inmediatamente posterior á portada oficial o formulario de Acta de depósito debidamente asinado polo titor ou titora. O nome do arquivo electrónico respectará o formato de Apelidos, Nome.

d) Inmediatamente despois de rematado o prazo de depósito dos TFG, quen integre o tribunal unipersoal fixará, dentro dos días previstos no calendario académico, a data de lectura dos TFG que lle puideran corresponder, reservará a aula de lectura en coordinación co centro e convocará aos estudantes para a mesma en intervalos de trinta minutos. A orde de actuación será alfabética. Asemade, fará pública a convocatoria subindo a Moovi o formulario correspondente. O alumnado deberá consultar o mesmo para coñecer a data, hora e lugar da exposición.

e) Se o TFG se realiza en empresas, centros de investigación ou outras institucións externas á Universidade de Vigo e o/a estudante solicita que o seu TFG teña o tratamento de confidencial, deberá indicalo na solicitude de defensa que fai a través da secretaria virtual. Como consecuencia do tratamento confidencial do traballo, non se fará pública a copia completa do traballo e o acceso á mesma estará restrinxido á persoa que integra o tribunal unipersoal. Sen embargo, se depositará e conservará igual que o resto dos traballos presentados no Centro, agás no relativo a súa consulta.

3. Defensa do TFG.

a) O TFG só poderá ser defendido e avaliado cando se teña constancia de que o/a estudante superou todos os créditos necesarios para a obtención do título de grao, agás os correspondentes ao propio TFG. O Centro deberá verificar que se cumpren estes requisitos para autorizar a súa presentación. Para estes efectos, no caso de que na data límite de entrega de actas das materias aínda non se recepcionaran todas elas, a secretaría do Centro solicitará do

profesorado encargado desas materias que informe sobre as cualificacións do alumnado que solicitase defensa para esa convocatoria.

b) O TFG será presentado e defendido polo seu autor ou autora diante dun tribunal unipersoal.

Se o TFG se realiza en empresas, centros de investigación ou outras institucións externas á Universidade de Vigo e o/a estudante solicita que o seu TFG teña o tratamento de confidencial, o/a membro do tribunal unipersoal, antes de recibir a documentación dos traballos a avaliar e sempre previo a sesión da súa defensa, deberá cubrir e asinar o documento de compromiso de confidencialidade que aparece como Anexo II deste regulamento. A sinatura deste documento obriga a persoa que forma parte do tribunal unipersoal a:

b.1) Gardar confidencialidade absoluta sobre o seu contido e sobre as discusións suscitadas durante a súa defensa.

b.2) Non utilizar o traballo para ningunha outra finalidade que non sexa a súa avaliación académica

b. 3) Devolver, no seu caso, o exemplar do traballo que lle fose cedido, unha vez realizada a súa valoración.

b. 4) Destruír todo o material impreso e/ou informático relativo ao traballo, unha vez finalizado o procedemento.

O compromiso de confidencialidade asinado polos membros do tribunal será custodiado polos servizos administrativos do Centro, entregándose unha copia ao /á estudante e ás persoas titoras do traballo se así o solicitan.

c) A defensa do TFG será pública e presencial. O TFG, de común acordo entre titor ou titora e alumnado, poderá defenderse de forma virtual sempre que se garanta o carácter público da defensa.

Se o TFG se realiza en empresas, centros de investigación ou outras institucións externas á Universidade de Vigo e o/a estudante solicita que o seu TFG teña o tratamento de confidencial, en orde a preservar os contidos confidenciais dos traballos, os intervalos do acto de defensa nos que se expoñan partes do traballo acollidas ao acordo de confidencialidade (Anexo 1 do regulamento) estarán restrinxidos á presenza do/a estudante, das persoas titoras e do membro do tribunal.

Será responsabilidade do/a estudante comunicar dita circunstancia ao tribunal para que tome as medidas oportunas.

Un/unha alumno/a non poderá alegar confidencialidade para evitar expor partes do seu traballo ou responder ás preguntas do tribunal no caso de que se tomen todas as indicacións recollidas no presente protocolo para salvagardar a confidencialidade do documento entregado e da súa defensa.

Os traballos que estean afectados por acordos de confidencialidade serán avaliados de acordo cos mesmos criterios que o resto dos traballos.

d) A exposición durará un máximo de quince minutos. O tribunal disporá de dez minutos para formular as cuestións relativas ao TFG que considere oportunas e o alumno ou alumna dun máximo de cinco para responder a estas.

7. Avaliación e cualificación do Traballo de Fin de Grao

1. O tribunal será unipersoal e estará formado pola persoa titora do TFG. No caso dunha codirección na que interveña unha persoa allea á Facultade de Historia, formará parte do mesmo o/a docente da devandita Facultade. Se o TFG fose dirixido por dúas persoas pertencentes á mesma, o/a membro do tribunal será designado pola Comisión Permanente do TFG oídas ambas as dúas. A pertenza a un tribunal forma parte das obrigas docentes do profesorado da Titulación e será irrenunciable, a non ser que concorran as circunstancias establecidas na normativa vixente. A persoa que o integre será a responsable de subir a Moovi, no apartado «Actas de cualificación», os formularios coas actas de cualificación provisional e definitiva debidamente asinadas para a súa consulta polo o alumnado. A acta individualizada non se fai pública, senón que se entrega en Secretaría para a súa incorporación ao expediente do alumnado. Ademais, deberán cubrirense as actas oficiais na Secretaría Virtual.

2. O TFG cualificarase conforme á seguinte escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión dun decimal:

0-4,9: Suspenso.

5,0-6,9: Aprobado.

7,0-8,9: Notable.

9,0-10: Sobresáinte.

3. O tribunal cualificará de 0 a 10 e de forma motivada cada un dos seguintes apartados do TFG: aspectos formais e adecuación aos requisitos mínimos fixados; obxectivos e competencias; metodoloxía apropiada; relevancia e resultados; exposición e defensa. A nota final será a media da nota obtida nestes cinco apartados.

4. Cando un TFG fose cualificado con 9 ou 10, o tribunal poderá propoñer a mención de «Matrícula de Honra» (MH), debendo nese caso comunicar ao decanato a proposta mediante copia da acta individualizada. No caso de que o número de propostas de MH supere á dispoñibilidade efectiva, asignaranse, en primeiro lugar, en función da nota obtida no TFG; a continuación, pola nota media do expediente académico; e, finalmente, en caso de empate, por sorteo. O decanato comunicará á persoa encargada de cubrir as actas oficiais a quen corresponde a devandita mención.

5. No suposto de que o tribunal cualifique con suspenso un TFG deberá redactar un informe coas recomendacións oportunas para mellorar a calidade do traballo e a súa posterior avaliación. Este informe será entregado ao/á estudante e, no seu caso, á persoa ou persoas responsables da titorización.

8. Dos traballos de fin de grao realizados noutra Universidade

1. O estudiantado pode solicitar a realización do TFG noutra Universidade española ou estranxeira que conte cun convenio de intercambio académico coa Universidade de Vigo. O Centro, se aproba a solicitude, solicitará unha persoa titora na Universidade de destino e designará á persoa responsable do intercambio no centro como cotitora aos únicos efectos de supervisar os trámites a desenvolver na Universidade de Vigo.
2. Para proceder á defensa, o traballo deberá recibir previamente o informe favorable do titor/a na Universidade de destino e o visto e praxe da persoa responsable do intercambio da Universidade de Vigo.
3. A Universidade de destino deberá enviar un documento no que conste a cualificación obtida, a data de defensa e o número de créditos do TFG.

9. Calendario do Traballo de Fin de Grao

Establécese o seguinte calendario relativo ao TFG:

- a) Sesión informativa dirixida aos/ás estudantes de 4º de Grao: primeira quincena do mes de setembro.
- b) Oferta de TFG por parte do profesorado titor: do 16 ao 25 de setembro.
- c) Presentación das solicitudes de asignación de liña e titor/a: 26 ao 30 de setembro.
- d) Publicación das asignacións provisionais de traballos e titores: do 1 ao 9 de outubro.
- e) Recurso de apelación contra as asignacións: do 10 ao 15 de outubro.
- f) Publicación das asignacións definitivas: do 16 ao 25 de outubro.

10. Regulamento da Comisión do Traballo de Fin de Grao e da Comisión Permanente do Traballo de Fin de Grao

1. A Comisión de TFG estará composta por un presidente ou presidenta, que exercerá como coordinador/a da materia, un secretario ou secretaria, o decano ou decana da Facultade de Historia ou persoa en quen delegue, un representante do PAS e un alumno ou alumna pertencente á Xunta de Facultade.

2. Son funcións da Comisión de TFG:

- a) Aprobar, en coordinación co Centro, o calendario anual relativo ao TFG e velar polo seu cumprimento.
- b) Autorizar a adxudicación de TFG que deban realizarse en equipo.
- c) Aprobar a asignación de máis de catro TFG por docente.



- d) Resolver os recursos de apelación contra a non aceptación dunha proposta de TFG.
- e) Resolver as solicitudes de cambio na titorización ou no tema do TFG, así como os cambios de estudantes asignados a un titor ou titora e as modificacións na temática ofertada.
- f) Autorizar a defensa do TFG sen o informe favorable da persoa titora tras a petición formal e motivada polo/a estudante e a comprobación de que cumpre os requisitos establecidos na presente normativa.
- g) Resolver, conforme ao presente regulamento, sobre a mención de «Matrícula de Honra» (MH) no caso de que o número de propostas supere á dispoñibilidade efectiva.

3. Comisión Permanente de TFG

- a) A Comisión Permanente do TFG estará composta polo presidente ou presidenta e o secretario ou secretaria da Comisión de TFG.
- b) A Comisión Permanente do TFG terá como única función resolver os asuntos de trámite que, pola súa natureza, non requiran a convocatoria da Comisión de TFG.