



REGLAMENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LA MATERIA “TRABAJO DE FIN DE GRADO” DEL TÍTULO DE GRUADO/A EN ESTUDIOS DE ARQUITECTURA

(Aprobado en Junta de Escuela el 14/12/2016)

(Informado en Comisión de Títulos de Grado de la UGR el 15/02/2017)

(Aprobada modificación en Junta de Escuela el 12/12/2018)

(Aprobada modificación en Comisión TFG el 23/09/2020 y ratificado en Junta de Escuela 10/26 de marzo de 2021)

(Aprobada modificación en Comisión TFG el 19/04/2021 y pendiente de ratificación en Junta de Escuela)

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica en su artículo 12 que estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Grado (TFG), de entre 6 y 30 créditos, que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título. Asimismo, en el punto 8 del anexo I del citado Real Decreto se habla de un procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, entre los que se alude a los TFG. Este procedimiento se ve matizado en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, que habla del progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes en términos de las competencias expresadas en el apartado 3 de la memoria de verificación del título (competencias generales y específicas que los estudiantes debe adquirir durante sus estudios, y que sean exigibles para otorgar el título).

Desarrollado el mapa de titulaciones de Grado de la Universidad de Granada y su implantación completa en todos sus cursos, basándose en las Directrices que la Universidad de Granada desarrolló en 2013 (aprobadas en Consejo de Gobierno el 4 de marzo), así como su modificación parcial de 2014 (aprobada en Consejo de Gobierno el 30 de octubre), y en concreto la Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado en la Universidad de Granada, NCG96/1 (aprobada en Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2015) el presente Reglamento regula teniendo en cuenta las particularidades del Grado en Estudios de Arquitectura, los aspectos normativos relacionados con la implantación y desarrollo de dicha materia.

DEFINICIONES GENERALES

- Conforme al Plan de Estudios vigente del Grado en Estudios de Arquitectura (no habilitante) de la Universidad de Granada, el Trabajo Fin de Grado, en adelante TFG, constituye una materia obligatoria, de 6 créditos, impartida en 5º curso, segundo cuatrimestre, a la que están vinculadas todas las áreas/ámbitos de conocimiento que imparten docencia en la Titulación.
- El Tipo de TFG es un ámbito amplio donde puede ubicarse cada Línea de TFG, que abarca las distintas competencias adquiridas en el Grado y que viene reflejado en el presente Reglamento. Una Línea de TFG puede pertenecer a varios tipos de TFG y al menos a uno de ellos.
- La Línea de TFG es un campo concreto y amplio de trabajo propuesto por los departamentos a instancias de los tutores y recogidos por la Comisión de TFG, donde se ubican los distintos trabajos. Cada Línea debe posibilitar distintos TFG y debe poder ofertarse en varios cursos académicos.
- El TFG es un trabajo único y personal, propuesto por los tutores y enmarcado dentro de una Línea, que debe reflejar las competencias adquiridas por el estudiante.
- La Comisión de TFG es la encargada de velar por el cumplimiento del presente Reglamento, así como de modificarlo cuando fuera necesario, presentarlo a Junta de Centro para su aprobación, atender las cuestiones derivadas y otorgar las Matrículas de Honor, todo ello según el presente Reglamento.
- La tutorización de TFG es una función personal necesaria para velar por la idoneidad del TFG, su calidad y poder así elevar el trabajo al dictamen de la Comisión de Evaluación, según lo establecido en el presente Reglamento. La tutorización valora, pero no califica.
- La Comisión de Evaluación de TFG es el único órgano encargado de calificar los trabajos, salvo en los casos de Matrícula de Honor en los que actuará también la Comisión de TFG.



1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación al TFG del título de Grado en Estudios de Arquitectura (no habilitante) de la Universidad de Granada y regula los aspectos referentes a organización, características y tipos, tutorización y procedimientos de matriculación, gestión y evaluación.

En relación a la movilidad de los estudiantes en los programas de intercambio, el TFG nunca podrá incluirse en los acuerdos de estudios de movilidad que no estén previamente acordados por las dos instituciones. El estudiante de intercambio del último curso, podrá matricularse del TFG cuando reúna los requisitos establecidos para ello y tendrá la opción de incorporar un co-tutor en la universidad de destino siempre en coordinación con el tutor de la ETSAG, con el objeto de desarrollar una temática de interés conjunta y con la premisa de entrega, así como de exposición y defensa (si procede), en la ETSAG.

2. CARACTERÍSTICAS Y TIPOS DE TFG

- 2.1. El TFG deberá servir para verificar el grado de formación adquirida en relación con los requisitos obligatorios que constituyen los Objetivos del plan de estudios de Grado en Estudios de Arquitectura (no habilitante) de la Universidad de Granada, es decir, para verificar expresamente alguna o varias de las competencias específicas que proporciona la Titulación.
- 2.2. El TFG, cuyo carácter abierto y no exclusivo en relación con los posibles temas a desarrollar viene recogido en las recomendaciones contenidas en el plan de estudios aprobado, deberá ajustarse a alguno de los siguientes **tipos**:
 - Estudio de casos, teóricos o prácticos, relacionados con la temática de grado, pudiendo desarrollarse a partir de material ya disponible en los Centros.
 - Trabajos que desarrollen el conocimiento de las bellas artes como factor determinante en la calidad de la concepción arquitectónica.
 - Trabajos que desarrollen el conocimiento de la historia y de las teorías de la arquitectura así como de las artes, tecnología y ciencias humanas relacionadas.
 - Trabajos que desarrollen el conocimiento adecuado de los problemas matemáticos, físicos y de las diferentes tecnologías para su aplicación concretada hacia una propuesta en el ámbito de la arquitectura.
 - Resolución de problemas no profesionales en el ámbito de las ingenierías y la arquitectura.
 - Trabajos que desarrollen y complementen estudios de documentación aplicados a la sostenibilidad, la protección del medio ambiente, del paisaje urbano y de los espacios públicos.
 - Trabajos relacionados con la innovación en la creación arquitectónica en sus aspectos conceptuales, funcionales, tecnológicos y/o compositivos.
 - Trabajos bibliográficos sobre el estado actual de una temática relacionada con el Grado.

Además de los anteriormente recogidos, el TFG podrá ajustarse a alguno de los siguientes once tipos, siempre **que no comporten trabajos profesionales del arquitecto**:

- Trabajos que complementen la capacidad para comprender las relaciones entre las personas y los edificios y, entre éstos y su entorno en función de las necesidades y la escala humana.
- Trabajos que implementen el conocimiento adecuado de las organizaciones, procedimientos y aspectos normativos, en el ámbito del proyecto arquitectónico.
- Trabajos que complementen, desarrollen o profundicen en los procesos de ideación, concepción y concreción de propuestas arquitectónicas.
- Trabajos de creación artística, en relación con la arquitectura.
- Trabajos que desarrollen el conocimiento adecuado de la Cultura y las técnicas de conservación y restauración del Patrimonio Arquitectónico y la recuperación urbana de los centros históricos.
- Trabajos que desarrollen y complementen los estudios del Grado en aspectos de edificación, urbanismo y conservación del Patrimonio Arquitectónico y Urbanístico.
- Trabajos que complementen o desarrollen el conocimiento adecuado del urbanismo, la ordenación del territorio y las técnicas aplicadas en los procesos de planificación.



- Trabajos que desarrollen la comprensión de los procesos de concepción, diseño, realización y reparación de los sistemas constructivos y de las instalaciones en el ámbito del proyecto arquitectónico, así como todo lo relativo a cuestiones de eficiencia energética
- Trabajos que complementen o desarrollen la comprensión de la concepción, diseño, cálculo, construcción o reparación de las estructuras de edificación.
- Trabajos que desarrollen y complementen los estudios del Grado en aspectos de comportamiento de la edificación frente a las acciones sísmicas.
- Trabajos experimentales, de toma de datos de campo, de laboratorio, etc.

En todo caso, el TFG podrá referirse asimismo a cualquier otra modalidad que esté recogida en la memoria de verificación del Título.

3. OFERTA DE LÍNEAS DE TFG

En el comienzo de cada curso académico, el Centro hará pública una resolución sobre los TFG ofertados ubicados dentro de las distintas líneas de TFG. Dado que el TFG se entiende como una asignatura reglada en el segundo cuatrimestre y que habrá líneas que puedan configurarse a partir de una idea del estudiante, la petición de líneas a los departamentos se hará a principios de septiembre, dando un plazo de un mes para que éstas sean recibidas. En octubre se publicará dicha Oferta.

- 3.1. El TFG se desarrollará de forma individual y se enmarcará dentro de una Línea de TFG. Cada Línea es un campo amplio de trabajo/investigación que debe posibilitar distintos TFG. Cada Línea debe buscar poder ofertarse en varios cursos académicos.
- 3.2. La oferta de TFG debe incluir al menos un 10% más de trabajos que de estudiantes previstos para su matrícula, lo que debe tenerse en cuenta a la hora de solicitar a los departamentos que provean ofertas de líneas de TFG.
- 3.3. La proporción de TFG ofertados deberá estar proporcionada en sus mínimos con la proporción de docencia en el Centro. De este modo, el Centro pedirá a los departamentos que provean líneas para que haya al menos un 10% más de trabajos que estudiantes, en proporción a su carga docente. El Centro enviará a los departamentos un cuadro donde quedará fijado el mínimo de TFG para cada área, en función de la previsión de matrículas de TFG y la carga docente.
- 3.4. Cada Línea de TFG debe tener en cuenta que el contenido como el tiempo de realización de los trabajos debe ser coherente con el Reglamento de TFG y con la asignación de créditos que aparece en el plan de estudios, 6 créditos ECTS.
- 3.5. La propuesta de líneas de TFG la hacen los departamentos a instancias de los tutores. Las líneas de TFG ofertadas deberán realizarse según ficha normalizada dada por el Centro y en ella se hará constar al menos, la descripción de la Línea, el Tutor responsable, así como el número máximo de TFG que podrán incluirse dentro de dicha Línea.
- 3.6. Los estudiantes podrán proponer TFG a sus tutores, en cuyo caso dichos tutores deberán realizar las observaciones, modificaciones o añadidos que correspondan para que esa idea de trabajo acabe configurando una Línea de TFG más amplia en la que pudieran ubicarse otros trabajos distintos y/o complementarios. Las líneas propuestas por los tutores que surgen de una idea propuesta del estudiante deben seguir el mismo cauce, en forma y plazos.
- 3.7. Cada Tutor/a podrá ofertar una o varias líneas de TFG, según ficha normalizada ofrecida por el Centro. En cada Línea, su Tutor/a especificará el número máximo de trabajos que podrá tutorizar. Cada Línea propuesta tendrá que ofertar un mínimo de dos TFG. y un máximo de 10 TFG por tutor/a. Se recomienda que se diseñen para tener continuidad en distintos cursos académicos y para que sean lo más amplias posibles. Se recomienda que cada tutor tenga solo una línea.
- 3.8. La tutorización de TFG evaluados en la UGR se reconoce como un encargo docente regulado en el Plan de Ordenación Docente de la UGR. Como criterio general, el máximo de horas que se pueden reconocer como encargo docente corresponde a 10 TFG por curso académico.
- 3.9. En el caso de haber más solicitudes de TFG que las ofertadas dentro de una Línea, será decisión del Tutor/a elegir si se asigna por orden de solicitud o por expediente académico. Este requisito quedará fijado en la ficha normalizada de oferta de Línea de TFG.



- 3.10. A principios del mes septiembre se comunicará a los departamentos que a través de los tutores responsables, establezcan, modifiquen o eliminen, las líneas de TFG para el curso siguiente. Todas ellas tendrán que ser enviadas por los tutores a los departamentos, quienes velarán porque se cumplan los mínimos de proporción según su carga docente.
- 3.11. Si no se comunica al departamento la modificación de línea, se mantendrá vigente la del año anterior. De este modo se prorroga indefinidamente la propuesta hasta que se diga lo contrario. Si se quiere eliminar la línea vigente, también hay que comunicarlo al correspondiente departamento para que tenga constancia y a su vez lo haga saber a la Escuela.
- 3.12. Una vez los departamentos hayan recibido la oferta de líneas de TFG por parte de los tutores, deberán comunicarla a la Dirección del Centro, quien establecerá y hará públicas, las líneas abiertas y los tutores responsables. Todas las líneas propuestas, también las que se mantengan de cursos anteriores, deben ser enviadas. La Comisión de TFG será informada de la oferta y se dará un plazo de 3 días hábiles para recibir comentarios o subsanar deficiencias que puedan aparecer. Las líneas serán publicadas en web ordenadas por áreas y departamentos.
- 3.13. Se podrán plantear líneas de TFG avanzado, (UGR-empresadora: emprende tu TFG) de acuerdo con lo establecido por el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad.
- 3.14. El TFG es un desarrollo concreto o parcial de lo establecido en la Línea a la que pertenece. El título del TFG debe ser distinto y más específico que el título de la Línea.

Reserva de TFG dentro de cada Línea

- 3.15. La reserva de TFG realizada a principios de curso académico está abierta para todos los estudiantes que quieran cursar la asignatura, también para quienes aún no se hayan matriculado y tengan pensado hacerlo en el segundo cuatrimestre. La matrícula de TFG es un acto administrativo independiente a la reserva de TFG dentro de una Línea. La reserva de TFG se realizará en función de las plazas disponibles, durante el curso académico y como muy tarde en marzo. El Centro concretará cada curso académico la fecha tope dentro del mes de marzo.
- 3.16. La reserva de TFG dentro de cada Línea ofertada, se realizará con el visto bueno del Tutor/a responsable según ficha de adscripción establecida para ese fin.
- 3.17. En octubre debe estar realizada la oferta pública de líneas y debe abrirse la adscripción a línea con la correspondiente definición de TFG.

4. COORDINACIÓN ACADÉMICA, ÓRGANOS, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

- 4.1. La organización, coordinación y seguimiento del TFG es competencia de la Dirección de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Granada, en adelante ETSAG, apoyada por la Comisión del TFG y la Subdirección de la ETSAG, o en su caso, Coordinación de la Titulación.
- 4.2. La Subdirección de Titulación de Grado o en su caso la Coordinación, así como la persona responsable, será la quien coordina los aspectos académicos y procedimentales relacionados con el Trabajo Fin de Grado.
- 4.3. Son también órganos competentes en el TFG, los tribunales de evaluación.
- 4.4. La **Comisión del TFG** estará integrada por los siguientes miembros:
 - I. El/la Director/a de la ETSAG o persona en quien delegue y miembro del Equipo de Dirección.
 - II. El/la Coordinador/a de la Titulación de Grado en Estudios de Arquitectura
 - III. El/la Subdirector/a de Ordenación Académica de la ETSAG.
 - IV. El/la Secretario/a de la ETSAG.
 - V. El Administrador o persona en quien delegue y otro miembro del PAS elegido en Junta de Escuela.
 - VI. Tres profesores con docencia en el Grado, pertenecientes, al menos, a dos áreas de conocimiento diferentes, elegidos en Junta de Escuela, uno de los cuáles al menos deberá ostentar la titulación de arquitecto.
 - VII. Dos estudiantes.-El/la delegado/a de la DEA o persona en quien delegue y un estudiante elegido en Junta de Escuela.

- 4.4.1. Los miembros del sector estudiantes participarán en la Comisión de forma especial, velando por la transparencia del proceso de adjudicación de trabajos y tutores, así como en los debates sobre interpretación del Reglamento o las propuestas para su aplicación.
- 4.4.2. La Comisión de TFG quedará constituida con la mayoría simple de sus miembros y siempre que esté presente el Director de la Escuela o persona en quien delegue.
- 4.4.3. La Comisión de TFG se renovará coincidiendo, en cualquier caso, con la elección del director y la correspondiente renovación del equipo de dirección.

4.5. Las funciones asignadas a la Comisión del TFG son las siguientes:

- 4.5.1. En relación al presente Reglamento:
 - Velar por el cumplimiento de las características y tipos a los que han de someterse los TFG.
 - Velar por que el número, características y calidad de las líneas de TFG ofertadas sea óptimo, así como actuar rápidamente para impedir que la oferta de líneas no se ajuste a la necesidad. Aceptar o rechazar las líneas de TFG, si fuera necesario.
 - Establecer las fichas normalizadas tanto de la oferta de Líneas, de adscripción a línea como de los informes de los tutores, de presentación de trabajos, de evaluación por parte de los tribunales, así como de actas de la Comisión.
 - Velar para que los criterios de evaluación de los trabajos se cumplan de acuerdo con el presente Reglamento.
 - En general velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
 - Resolver las reclamaciones planteadas.
- 4.5.2. Modificar el Reglamento de TFG cuando proceda y proponerlo a su aprobación en Junta de Centro.
- 4.5.3. Proponer los tribunales de TFG.
- 4.5.4. Someter el Reglamento de TFG a su aprobación, si procede, por parte de la Junta de Centro.
- 4.5.5. Asignar la calificación de Matrícula de Honor a trabajos propuestos por los tribunales correspondientes.
- 4.5.6. Asistir a la Dirección de la ETSAG en todos los asuntos relacionados con los TFG.
- 4.5.7. Emitir cuantos informes le sean solicitados por la Junta de Centro o la Comisión de Gobierno. Presentar anualmente un informe sobre el desarrollo de TFG del curso académico anterior
- 4.5.8. Vigilar que tanto el contenido como el tiempo de realización de los trabajos sean coherentes con el Reglamento de TFG y con la asignación de créditos que aparece en el plan de estudios, 6 créditos ECTS.

4.6. La Comisión de Evaluación: los tribunales TFG

- 4.6.1. Los miembros de los tribunales deben tener docencia en la Titulación de Grado en Estudios de Arquitectura de la ETSAG. En la medida de lo posible se procurará que los miembros de tribunal sean elegidos (por parte de la Comisión de TFG) de entre los tutores que hayan propuesto líneas de TFG para ese curso.
- 4.6.2. Excepcionalmente, uno de los tres miembros del tribunal podrá ser por invitación, bien de un profesional de reconocido prestigio, bien de un profesor emérito que haya impartido su docencia en la Escuela. El carácter de esta pertenencia al tribunal es de invitación por lo que no comporta ningún tipo de contraprestación ni deber u obligación alguna, adquirida entre las partes: UGR y miembro invitado.
- 4.6.3. La propuesta de tribunales de TFG corresponde a la Comisión de TFG. Se hará pública máximo en el mes de febrero.
- 4.6.4. Los tribunales tienen una vigencia de dos cursos comprendiendo las convocatorias: ordinaria (junio), extraordinaria (julio) y especial (noviembre). La convocatoria de noviembre mantiene en cuanto a líneas y TFG, lo establecido en el curso anterior, cuestión que deben tener en cuenta los tribunales.
- 4.6.5. Los tribunales se agruparán según sectores de evaluación que tendrán una temática afín. Cada sector de evaluación tendrá al menos un tribunal.

- 4.6.6. Un sector de evaluación está conformado, al menos, por un departamento y podrá agrupar distintos departamentos, si así lo estima la Comisión de TFG con criterios de afinidad.
- 4.6.7. La composición mínima de un tribunal será de tres miembros titulares y dos suplentes que podrán actuar en cualquiera de las funciones del tribunal titular. Presidente, secretario y vocal, tienen funciones distintas en el acto del tribunal.
- 4.6.8. En el caso de prever más de 14 trabajos a evaluar por tribunal, se habilitarán otros tantos según múltiplo siempre que la Comisión de TFG así lo estime conveniente y haya profesorado disponible. Cuando se establezca más de un tribunal, no será necesario convocar miembros suplentes y la incompatibilidad por tutorización se resolverá adjudicando otro tribunal. Se procurará una disposición equitativa de los miembros en función de las áreas participantes y los trabajos previstos.
- 4.6.9. La persona que ha participado de alguna forma en la tutorización de un TFG en ningún caso puede pertenecer al Tribunal que lo evalúa.
- 4.6.10. La no aceptación de participación en dichos tribunales, salvo casos justificados, se hará constar por parte de la Comisión de TFG y se podrá comunicar a los departamentos.
- 4.6.11. La asistencia de los miembros de tribunal es obligatoria. En el caso extraordinario en el que alguno de los miembros del tribunal no pueda asistir al acto de evaluación por razones justificadas, debe solicitar su no asistencia al Coordinador de Grado y al Presidente del Tribunal correspondiente, justificar su no asistencia, así como enviar la valoración por escrito de cada uno de los TFG asignados al resto de los miembros (también según 8.5). En cualquier caso, y para dicho acto, deben estar presentes al menos dos de los tres miembros del tribunal.

5. PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA

- 5.1. Para poder matricular la materia TFG, el estudiante deberá tener superados, al menos, el 60% de los créditos de la titulación, entre los que se deberán incluir todas las materias de primer curso y las materias básicas. Además, el estudiante debe estar matriculado del resto de las asignaturas que le queden por cursar. En el caso de adaptaciones de un plan de estudios anterior al plan de estudios vigente, se podrán contemplar, de forma justificada, situaciones excepcionales diferentes a las antes establecidas.
- 5.2. En el momento de matricular el TFG, el estudiante deberá matricular el total de los créditos que le falten para finalizar el Grado.
- 5.3. La calificación del TFG no se podrá incorporar al expediente académico del estudiante hasta que no haya aprobado el resto de los créditos de la titulación.
- 5.4. La matrícula de TFG que se realice en el segundo cuatrimestre podrá haber realizado la reserva de TFG y Línea, en el momento de su publicación web, a principios del primer cuatrimestre. La matrícula es un acto administrativo independiente de la reserva de TFG dentro de una Línea.
- 5.5. La presentación del TFG para su evaluación se establecerá dentro de los tres primeros días hábiles del mes que da nombre a la convocatoria. La Comisión de TFG establecerá los plazos para la evaluación dentro del marco de fechas establecido en el presente Reglamento.
- 5.6. La Secretaría del Centro debe velar para que el proceso de matriculación cumpla lo establecido en el presente Reglamento.
- 5.7. Con carácter excepcional, puede ampliarse el periodo de evaluación para esta materia, previa autorización del Vicerrectorado competente. Pero en cualquier caso y si no se hace constar dicha autorización, se atenderá al calendario previsto y aprobado.
- 5.8. La asignatura de TFG es la única de la Titulación de Grado que puede matricularse en primera convocatoria dentro de los plazos normales de automatrícula (septiembre) para ser evaluada en convocatoria especial (noviembre). Esto ha de tenerse en cuenta siempre y particularmente para algunos aspectos como la adjudicación de MH (véase punto 8.17)

6. TUTORÍA DE LOS TRABAJOS

- 6.1. Cada Tutor/a ofertará una o varias líneas de TFG teniendo en cuenta que el número máximo de TFG a tutorizar con reconocimiento de encargo docente es de 10 trabajos, lo que supone un máximo de 3 créditos.
- 6.2. Cada estudiante tendrá asignado su tutor/a, cuya misión consistirá en asesorarle sobre el enfoque del trabajo, la metodología y recursos a utilizar, supervisión de la investigación (si la hubiere) y redacción. Antes de proceder a su exposición y defensa, el Tutor debe emitir un informe dirigido al tribunal, según ficha normalizada.
- 6.3. Los tutores tienen la obligación de atender al estudiante para la revisión de su trabajo en horario de tutorías.
- 6.4. Cada Tutor deberá ser un profesor o investigador con plena responsabilidad docente según lo establecido en el Plan de Ordenación Docente en cada curso académico, adscrito a un ámbito de conocimiento que imparta docencia en el Grado en cuestión. Podrá haber uno o varios cotutores del TFG pertenecientes, bien de la propia ETSA, bien de otros centros de la UGR u otras Universidades. En cualquier caso el reconocimiento de créditos (0.3c/TFG) pertenecerá exclusivamente a los tutores que imparten docencia en el Grado. Pueden ser cotutores también los miembros de instituciones con las que la Universidad haya firmado convenio para tal fin.
- 6.5. Los tutores deben velar para que el TFG esté libre de plagio. Para ello se recomienda la utilización de software de revisión de originalidad del texto.
- 6.6. El cómputo de la dedicación de los tutores se reflejará en la dedicación docente del profesorado según los criterios que establezca el Plan de Ordenación Docente. Ante la imposibilidad de conocer el número de estudiantes que presentarán TFG, la dedicación del profesorado se computa como carga docente en el curso siguiente.
- 6.7. Los departamentos realizan la organización docente para el curso siguiente antes de las fechas establecidas para la entrega de TFG. Es por ello que los tutores deben informar a sus departamentos del número de TFG que previsiblemente se entregarán bajo su tutela, de cara a una correcta previsión de carga docente imputable al curso siguiente.

7. ASIGNACIÓN DE TFG

- 7.1. El Centro hará pública una resolución incluyendo al menos:
 - a) El presente Reglamento
 - b) La oferta de TFG según fichas normalizadas de líneas y listado completo de la Oferta, que debe estar publicada en web desde octubre. En ella se incluirá toda la información necesaria reflejada en el punto 4 del presente Reglamento.
 - c) La adscripción de cada estudiante a línea. La lista de asignación se hará pública en abril. La entrega de la ficha de adscripción por parte del estudiante en secretaría y firmada por su tutor/a, es la única vía de reserva de TFG dentro de una Línea. Su publicación tiene un valor informativo y público de los trabajos libres dentro de cada Línea. Según las necesidades de cada curso académico podrán realizarse otras publicaciones actualizadas.
 - d) Fechas de presentación y evaluación de los TFG de acuerdo con el marco establecido en el presente Reglamento.
 - e) Las plantillas y fichas de evaluación a utilizar por los tutores, tribunales y Comisión de TFG.
 - f) La composición de los tribunales, cuando proceda.
 - g) Los requisitos específicos para matriculación de TFG, si procede, según lo indicado en el punto 5
 - h) Otras notas y comentarios que afecten a lo establecido en el Reglamento, si procede.
- 7.2. La resolución debe ser accesible tanto a través de la web del Grado en <http://grados.ugr.es/arquitectura> como a través de la web del Centro: <http://etsag.ugr.es/>.

8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

- 8.1. El Tutor de cada TFG emitirá un informe dirigido al Tribunal TFG que constará de una breve referencia al objeto y contenido del trabajo, una exposición de sus características reseñables y una propuesta de calificación sin valoración numérica. Todo ello según ficha normalizada establecida para ese fin. Dicha valoración será confidencial y el estudiante no podrá tener acceso a ella (véase punto 13).
- 8.2. En dicho informe se establecerá una valoración confidencial por parte del Tutor y para el Tribunal que consistirá en un texto libre breve de máximo 150 palabras y en una propuesta de calificación de “apto” o “no apto. No se podrán dar notas numéricas por parte del Tutor y en cualquier caso la valoración no obliga a la calificación del Tribunal. El informe se entregará en la Secretaría del Centro como muy tarde a las 11:00 AM del último día propuesto para la entrega del TFG.
- 8.3. En aclaración a los puntos 8.1 y 8.2, la no presentación del informe supondrá que no se ha tutorizado y por lo tanto implicará automáticamente para el TFG la calificación de “no presentado”.
- 8.4. En caso de que un TFG sea convocado a exposición y defensa pública, los tribunales deberán evaluar los TFG previamente a la misma, de modo que dicho acto suponga una visión complementaria de evaluación sobre el trabajo realizado.
- 8.5. Una vez evaluados cada uno de los trabajos, el día que establezca el Tribunal se convocará a todos los estudiantes y se les comunicará individualmente su calificación provisional. A continuación se llamará a exposición y defensa pública a aquellos TFG que estime oportuno el Tribunal o cuya exposición y defensa haya sido solicitada por su autor/a. En el caso de no comparecer, por causa justificada (enfermedad, circunstancias personales), se procurará informar previamente al Tribunal, quien en cualquier caso, valorará la posibilidad de mantener la calificación provisional, pasando a ser definitiva o bien la posibilidad de proponer una fecha alternativa de exposición y defensa. Se recomienda que el Tribunal haga uso de su derecho de llamar a los estudiantes en cada una de las convocatorias. Se insta a que los estudiantes ejerzan su derecho a exponer cuando no se esté de acuerdo con la calificación provisional obtenida.
- 8.6. Los TFG convocados a exposición y defensa pública dispondrán durante el acto de la misma de un tiempo máximo de 10 minutos, que podrá estar seguido por un período de preguntas. Dicho turno de cuestiones se realizará una vez hayan concluido todas las exposiciones o fracción de ellas cuando el número de trabajos así lo demande. El tribunal debe velar por el cumplimiento del tiempo máximo permitido y debe advertir al estudiante en consecuencia. Así, la exposición y defensa de 6 trabajos debe estimarse en un tiempo neto de una hora más el tiempo de preguntas.
- 8.7. Tras el acto de exposición y defensa, el Tribunal procederá a la calificación definitiva del trabajo, teniendo presente la documentación aportada, el acto público y el informe emitido por el tutor.
- 8.8. La calificación emitida por el Tribunal será de carácter numérico y se obtendrá ponderando la calificación emitida por cada uno de sus miembros. La votación individual de cada miembro del tribunal será secreta y sólo se comunicará en acta a Secretaría la nota media de dichas calificaciones. Si el Tribunal estima que el Trabajo merece Matrícula de Honor, debe consignarlo, especificando dentro de la calificación de sobresaliente dicha mención: Sobresaliente MH. Las calificaciones definitivas quedarán reflejadas en el acta única de la Comisión, las calificaciones parciales no se harán públicas.
- 8.9. En el caso de TFG suspenso, el Tutor y el Tribunal deberán realizar un informe conjunto donde comuniquen al estudiante las cuestiones que debe corregir, para aprobar dicho trabajo en la siguiente convocatoria.
- 8.10. Como criterios de evaluación por parte del Tribunal, se deberá tener presente, al menos, la adquisición de competencias que se citan en el punto 3.2 del anexo I del RD 861/2010, así como lo establecido en lo referente al TFG en la memoria de verificación del título.
- 8.11. En el caso de reclamaciones sobre la evaluación del TFG, éstas se elevarán a la Comisión de TFG, quien actuará conforme a lo establecido en las Directrices de la Universidad de Granada y si llegara el caso lo someterá al Tribunal de Reclamaciones.
- 8.12. El Tribunal de Reclamaciones estará formado por miembros distintos a los que realizaron la primera evaluación, todo ello según lo establecido en la Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado en la Universidad de Granada, Art. 27.6 (aprobada en Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2015).

Matrículas de Honor

- 8.13. La Matrícula de Honor la otorga la Comisión TFG en función de las propuestas y calificaciones otorgadas por los distintos tribunales. El criterio de adjudicación de Matrículas por parte de la Comisión TFG es por orden de nota máxima.
- 8.14. Para obtener Matrícula de Honor, el Tutor deberá haber calificado el trabajo como “apto”, que la nota final obtenida por el Tribunal sea Sobresaliente MH y que no haya notas numéricas superiores que opten a MH en función del número máximo de matrículas que se puedan otorgar. Se recuerda que los TFG con calificaciones inferiores a 10 que se proponen a MH por parte de los tribunales, no podrán ser tenidos en cuenta por parte de la Comisión cuando haya otras calificaciones superiores en otros tribunales que no se proponen a MH. Se recuerda que la propuesta a MH por parte de los tribunales debe ser secreta ya que otorgarla no depende del mismo.
- 8.15. El número de Matrículas dependerá del número de estudiantes matriculados según lo establecido en las Disposiciones de la Universidad de Granada. En este sentido se recomienda a los tutores que, ante la posibilidad de un número de propuestas de MH por parte de los tribunales que agote las permitidas, informen a sus estudiantes que tendrán prioridad aquellos trabajos que se presenten en convocatoria ordinaria.
- 8.16. El número máximo de Matrículas de Honor que se pueden adjudicar, según las Disposiciones de la UGR es del 5 % sobre el número de estudiantes matriculados. Con objeto de homogeneizar las propuestas a MH por parte de los tribunales, se les recomienda tener en cuenta que la razón es de 1 MH propuesta por cada 20 TFG (o fracción menor) presentados y defendidos. En el caso de superar esa ratio, cuestión para la que cada Tribunal es soberano, la Comisión tendrá que aceptar éstas como propuestas a Matrícula. Pero hay que recordar que, entonces, se reducirán o desaparecerán las posibilidades de MH en convocatorias posteriores. La Comisión de TFG debería considerar, cuando proceda, no otorgar un número de MH superior al 5% de los TFG presentados. Esto último es importante tenerlo en cuenta sobre todo para la convocatoria especial donde figurarán gran parte de las matrículas para presentar en convocatoria ordinaria y extraordinaria del año siguiente, haciendo que el 5% de los estudiantes matriculados sea un número muy superior al 5% de trabajos presentados en convocatoria especial.
- 8.17. Las Matrículas de Honor podrán quedar desiertas cuando no se cumplan las condiciones anteriores.
- 8.18. En el caso de existir empate para la adjudicación de alguna Matrícula de Honor, la Comisión de TFG decidirá en función del expediente académico del estudiante. Tener todas las asignaturas superadas prevalece sobre tener alguna pendiente. La nota media mayor prevalece sobre la inferior.

9. AUTORÍA Y ORIGINALIDAD DEL TRABAJO FIN DE GRADO

- 9.1. Los TFG estarán sometidos a los correspondientes derechos de autor así como de la propiedad intelectual o industrial que dictamine la legislación vigente, tanto de los estudiantes y de los tutores, como de las empresas u organismos que pudieran estar involucrados en su elaboración. La posible publicación de parte o la totalidad de dichos trabajos no podrá realizarse sin el consentimiento de alguna de las partes integrantes del trabajo, estudiante, Tutor o Cotutor.
- 9.2. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia, dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero. Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las demás responsabilidades en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien. Se recomienda a los tribunales que sometan los textos a análisis de posible plagio mediante software homologado para ese fin. Para ello podrán disponer de los documentos en pdf, según figura en las normas de presentación del presente Reglamento.
- 9.3. Los TFG entregados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados sobre una declaración responsable explícita en la que se asume la originalidad de trabajo, entendida en el sentido de no haber utilizado fuentes sin citarlas debidamente (véase punto 13).

10. FECHAS DE PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN DE TFG

- 10.1. Las fichas de adscripción a línea se pueden presentar durante el primer cuatrimestre y principios del segundo, siendo la fecha tope, la establecida por la Escuela para cada curso académico y dentro del mes de marzo.
- 10.2. Los TFG se presentarán dentro de los tres primeros días hábiles del mes de la Convocatoria.
- 10.3. Las calificaciones definitivas de los Tribunales deben estar entregadas a la Secretaría de la Escuela al menos dos días hábiles antes de la fecha tope de cierre de actas
- 10.4. La Comisión de TFG se reunirá, al menos, un día hábil antes de la fecha tope de cierre de actas
- 10.5. Será la Dirección del Centro quien establezca cada año las fechas concretas dentro de estos plazos dentro de su Calendario de Ordenación Docente.

11. CALENDARIO MARCO TFG

La Dirección del Centro concretará cada curso académico las fechas relevantes en cuanto a entrega de TFG, plazos por parte de los tribunales y entrega de actas, ubicándolas dentro de este calendario marco

Septiembre	Petición de líneas de TFG a los departamentos
Octubre	Publicación de ofertas de líneas de TFG y apertura de adscripción
Noviembre	Convocatoria especial
Marzo	Fecha tope de entrega de fichas de adscripción a línea
Abril	Publicación informativa de adscripción a líneas
Junio	Convocatoria ordinaria *
Julio/Septiembre	Convocatoria extraordinaria

*Convocatoria	
Antes de la celebración de cualquier examen de dicha convocatoria y/o entrega de Proyectos.	Entrega de TFG's
Al menos 2 días hábiles antes de la fecha tope de cierre de actas	Entrega de calificaciones definitivas del Tribunal a la Secretaría del Centro
Al menos 1 día hábil antes de la fecha tope de cierre de actas	Reunión de Comisión de TFG

Aclaraciones:

- La matriculación se realizará en los períodos establecidos por el calendario de la UGR
- La convocatoria especial de noviembre se registrará según las líneas ofertadas en el curso académico anterior. Esto compete a todos los TFG que se presenten (en cuanto a la pertenencia a las líneas ofertadas en el curso anterior), así como a la composición de los tribunales.
- La convocatoria extraordinaria de Julio tendrá otra fecha de entrega en Septiembre.
- Las publicaciones de adscripciones a líneas tienen un valor informativo de cara a saber los trabajos que quedan disponibles y se realizará en abril. El acto administrativo que realiza la adscripción (véase 3.15 – 3.17 y 7.1.c) es la entrega en Secretaría de la ficha firmada por el estudiante y tutor/a. La matrícula de TFG es un acto administrativo independiente a la reserva de TFG dentro de una Línea.

12. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE FICHA DE ADSCRIPCIÓN

- 12.1. La fecha tope para la presentación de la ficha de adscripción a línea de TFG será el día marcado cada curso académico dentro del mes de marzo. La hora tope de entrega será antes de las 23:59 horas. El calendario marco de fechas estará colgado en web y se comunicará a los matriculados de TFG.
- 12.2. Es imprescindible que el estudiante tenga presentada la ficha de adscripción a línea de TFG, en fecha y forma, aun cuando no esté matriculado por no cumplir los requisitos.
- 12.3. La ficha la entregará el estudiante, debidamente firmado por todas las partes, a través de Sede Electrónica UGR / Registro Electrónico de la UGR / Solicitud Genérica), adjuntando el pdf firmado y marcando en el destino la ETS de Arquitectura. Dentro del formulario, en la "exposición de hechos" debe decir "TFG_Apellidos_Nombre"; en la "petición" "Ficha de adscripción a línea de TFG_Nombre de la línea"

13. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE TFG, INFORME DEL TUTOR Y COMPROMISO DE ORIGINALIDAD

- 13.1. El formato de entrega de TFG será digital, en pdf. En casos muy justificados de trabajos que requieran una entrega física, se podrá realizar en formato papel u otros, con la documentación adjunta que proceda. La entrega en un formato distinto al pdf requerirá la autorización de la Comisión de TFG para lo cual el tutor deberá dirigir una petición al Coordinador de la Titulación de Grado quien a su vez la elevará a la Comisión de TFG
- 13.2. La entrega de TFG contendrá tres documentos en formato pdf (salvo que se cumpla lo especificado en el punto anterior): el informe del tutor, el compromiso de originalidad y el propio Trabajo Fin de Grado. La nomenclatura de los archivos será:
 - 13.2.1. TFG: "Apellidos_Nombre_TFG"
 - 13.2.2. Compromiso de originalidad: "Apellidos_Nombre_ORIGINALIDAD"
 - 13.2.3. Informe del tutor: "Apellidos_Nombre_TFG_INFORME"
- 13.3. La entrega del compromiso de originalidad y el TFG, la realizará el estudiante a través de Sede Electrónica / Gestión Académica: Entrega de TFG.
- 13.4. La entrega del informe del tutor la realizará el profesor enviando mail a etsarquidireccion@ugr.es con el archivo adjunto (pdf) firmado convenientemente y con la nomenclatura *Apellidos_Nombre_TFG_INFORME*

14. NORMAS DE PRESENTACIÓN

- 14.1. Los trabajos calificados con Sobresaliente y Sobresaliente Matrícula de Honor, deben pasar a estar disponibles en el repositorio digital de la Universidad de Granada, *Digibug* (<http://digibug.ugr.es/>) previa autorización por parte del estudiante y su tutor/a establecida en la ficha de adscripción a línea. El resto, que sean dignos de mención, se recomienda a los tutores que también los suban a *Digibug*.
- 14.2. Los TFG tendrán, en cuanto a contenido, estas características:
 - 14.2.1. El TFG se podrá presentar en A3, A4, (21x21) y A5, pero en un solo documento. En el caso de utilizar dos tamaños se recomienda compilar la información en el formato mayor. Por ejemplo para un texto en A4 con planos en A3, se recomienda la presentación en un solo documento con la memoria a dos columnas dentro del formato A3.
 - 14.2.2. En el caso de querer utilizar un formato distinto a los establecidos, el estudiante y tutor/a deberán hacer la solicitud a la Subdirección de Titulación, quien contando con el criterio de la Comisión de TFG y en casos muy justificados, podrá dar el visto bueno a dicho formato. La extensión máxima será establecida en esa misma contestación de acuerdo con el formato.
 - 14.2.3. En casos justificados podrá presentarse un Anexo adjunto al TFG. Dicho documento tendrá la misión de ilustrar o justificar resultados, pero la totalidad del trabajo deberá poder entenderse y evaluarse sin dicho documento. En casos muy excepcionales como investigación sobre materiales de construcción, dicho anexo podrá estar conformado en otro formato distinto del papel y por lo tanto no tendrá cabida en la documentación digital, salvo su representación.
 - 14.2.4. El TFG tendrá al menos los siguientes apartados: Índice, Introducción, Justificación y Estado de la Cuestión (o Estado de la Técnica), Objetivos, Metodología, Contenido y Desarrollo del Trabajo, Conclusiones y Bibliografía
 - 14.2.5. Extensión máxima del documento:
 - Texto: 200 A5, o, 150 (21x21), o, 100 A4, o, 50 A3. A una sola cara, ilustraciones y esquemas incluidos.
 - Planos: 60 A4, o, 30 (21x21), o, 30 A3, o, 15 A2. En el caso de utilizar formatos tipo A2 deberán ir doblados en alguno de los formatos anteriores.
 - Anexo: 50 A4, o, 25 A3. En casos excepcionales y justificados (investigación sobre materiales de construcción) podrá ser un anexo material.
 - En el caso de utilizar el formato A5 la extensión máxima del documento incluye también planos, ilustraciones, gráficos y esquemas. Todo salvo el anexo.

- En el caso de querer utilizar un formato distinto a lo establecido y sólo ante el previo visto bueno de la Comisión, se establecerá una extensión máxima en función de lo dicho anteriormente para el resto de formatos.
- 14.2.6. Diseño de página y fuentes (recomendaciones):
- Los márgenes serán preferiblemente de 3 cm derecho e izquierdo y 2.5 cm para el superior e inferior. En cualquier caso los márgenes serán los idóneos para posibilitar la lectura y la comprensión del documento según su formato de presentación.
 - Se recomienda utilizar cualquiera de las siguientes fuentes de letra: Arial, Arial Narrow, Calibri, CenturyGothic, o, Times New Roman. En cualquier caso se prohíbe utilizar fuentes de letra que confunda, mayúsculas y minúsculas, cursivas o negrita.
 - Se recomienda utilizar los siguientes tamaños de letra: Cuerpo principal 12, Notas a pie de página 10, Bibliografía 10. Pueden utilizarse tamaños mayores en títulos o encabezados de apartados. Interlineado: Sencillo
- 14.2.7. Citas y bibliografía
- Tanto las citas textuales que irán entrecomilladas como las referencias a otras obras de estudio, se marcarán con nota a pie de página donde se indicará la referencia bibliográfica exacta. En la bibliografía situada al final del texto, se nombrarán sólo los documentos citados.
 - El formato de citación será (recomendaciones):
 - ✓ libro: Guido Zucconi, *La grande Venezia. Una città incompiuta tra Otto e Novecento*, Venecia, Marsilio, 2002
 - ✓ libro con más de dos autores: Concepción Camarero et al., *El levantamiento del plano geométrico de la ciudad de Granada (siglo XIX): una historia interminable*, Granada, Universidad de Granada y Centro de Estudios Históricos de Granada y su Reino, 2012
 - ✓ capítulo en libro colectivo: Juan Jiménez, "Contribución a la historia de Cuenca en el siglo XVIII", en José Domínguez y Federico Sánchez (eds.), *Las ciudades españolas en el siglo XVIII*, Madrid, Ediciones. del Barco, 2005, pp. 3542
 - ✓ artículo en revista: Jacques Rancière, *El territorio de la utopía*, Minerva, 14, 2010, pp. 45-52
 - ✓ fuente electrónica: <https://laculturaylaciudad.wordpress.com/>
 - En el caso de utilizar otro formato de citación, deberá ser coherente y riguroso.
- 14.3. Se insta a los tutores de TFG que tengan en cuenta estas normas de presentación a la hora de revisar sus propuestas.

15. DISPOSICIÓN ADICIONAL

- 15.1. Todas las denominaciones de órganos unipersonales, contenidas en estas Directrices, se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.
- 15.2. Se revisará este Reglamento tras su aplicación cada curso académico completo.
- 15.3. Anualmente, la Dirección elevará a la Junta de Escuela el informe previsto en el art. 4.5.7 sobre el desarrollo y resultados del TFG, con las sugerencias y propuestas que procedieran para su aplicación o, en su caso, revisión.