

REGULAMENTO DE TRABALLOS DE FIN DE GRAO DA ESEI

Aprobado pola Comisión de Calidade o 6/07/2023

Aprobado pola Xunta de Centro o 11/07/2023

ARTIGO 1. TFG do Grao en Enxeñaría Informática

1. Segundo o establecido no Regulamento para a realización do traballo de fin de grao da Universidade de Vigo, e co título oficial do Grao en Enxeñaría Informática da Universidade de Vigo, os estudantes, para poder obter o título, deberá aprobar un Traballo de Fin de Grao (en adiante TFG) no que se acredite a formación adquirida.
2. Os TFG da Escola Superior de Enxeñaría Informática (en adiante ESEI) regúlanse polo Regulamento para a Realización do Traballo de Fin de Grao da Universidade de Vigo e por este Regulamento.
3. Na titulación de Grao en Enxeñaría Informática pola Universidade de Vigo, a materia de TFG ten asignada unha carga de 12 ECTS, durante o segundo cuadrimestre do cuarto curso do programa de estudos. Ten ademais asociadas competencias e contidos específicos, e o seu desenvolvemento estará baseado nas recomendacións do Consejo de Universidades para o deseño de plans de estudo de Grao en Enxeñaría Informática (Resolución de 8/6/2009, BOE 4/8/2009): “Ejercicio original a realizar individualmente y presentar y defender ante un tribunal universitario, consistente en un proyecto en el ámbito de las tecnologías específicas de la Ingeniería en Informática de naturaleza profesional en el que se sinteticen e integren las competencias adquiridas en las enseñanzas.”
4. O TFG é un traballo persoal e orixinal tanto no título como nos contidos que cada estudante realizará de maneira autónoma baixo titorización docente, e debe permitirlle mostrar de forma integrada a adquisición dos contidos formativos e as competencias asociadas ao título. Poderán existir TFG relacionados, de acordo co artigo 3.3 do Regulamento para a Realización do Traballo de Fin de Grao da Universidade de Vigo.
5. En ningún caso pode ser un traballo presentado con anterioridade polo/a estudante nalgunha materia de calquera titulación, aínda que pode integrar ou desenvolver traballos feitos na actividade doutras materias da titulación. Neste caso, o/a estudante deberá especificar, dentro da documentación a entregar, os devanditos traballos e actividades de materias empregados no TFG.
6. No tocante a este Regulamento haberá dous tipos de TFG:
 - Tipo I: TFG con desenvolvemento de software e/ou hardware.
 - Tipo II: TFG sen desenvolvemento de software nin hardware.

ARTIGO 2. Comisión Delegada

1. A Comisión Permanente da ESEI será a Comisión Delegada responsable dos TFG, e encargarse de aplicar e interpretar este Regulamento de TFG, así como o Regulamento para a Realización do Traballo de Fin de Grao da Universidade de Vigo, e ademais de:
 - a) Proponer os Tribunais e o Comité Avaliador da Calidade que avaliarán os TFG.
 - b) Realizar a asignación de alumnado a propostas de TFG e asignar o seu profesorado titor.
 - c) Aprobar ou denegar as solicitudes de cambio de asignación de TFG.
 - d) Decidir sobre calquera outro aspecto referente os TFG que non estea contemplado neste Regulamento ou que precise de interpretación.
 - e) Asignar as cualificacións de Matricula de Honra aos TFG propostos polos Tribunais.

ARTIGO 3. Matrícula do TFG

1. Para a matrícula do TFG rexerán os prazos e normas establecidos para tal fin pola Universidade de Vigo.

ARTIGO 4. Titorización e Equipo Docente do TFG

1. Para a titorización do TFG rexerán as normas recollidas no Regulamento para a Realización do Traballo de Fin de Grao da Universidade de Vigo.
2. O equipo docente da materia estará composto por:
 - a) Profesorado responsable da materia, que será nomeado anualmente pola Xunta de Centro.
 - b) Profesorado titor, encargado de titorizar (ou cotitorizar) o desenvolvemento do TFG de cada estudante.
3. Poderá ser titor/a do TFG:
 - a) Todo o profesorado a tempo completo con docencia maioritaria na titulación.
 - b) Resto do profesorado do Centro que así o desexe.
4. Poderá actuar tamén como profesorado cotitor calquera docente da Universidade de Vigo que non estea incluído/a nos casos anteriores.
5. Poderá actuar tamén como cotitor calquera Persoal Investigador, sempre que comparta titorización con algún profesor/a incluído/a nos casos anteriores.

6. Cando o TFG se desenvolva no marco dunha institución ou empresa externa, a persoa cotitora poderá pertencer á devandita institución ou empresa. O nomeamento deberá ser feito pola empresa e entregado antes do inicio do período de defensa do TFG.
7. O máximo número de titores/as dun TFG é de dous (un titor principal e un cotitor).

ARTIGO 5. Guía Docente do TFG

1. A materia de TFG terá a súa correspondente guía docente, axeitada á normativa específica da titulación, e seguindo as directrices vixentes na Universidade de Vigo.
2. O profesorado responsable da materia de TFG deberá elaborar a guía docente. Ademais de cubrir a cualificación e entregar as actas se non é posible realizar polo tribunal, e calquera outro proceso administrativo necesario, de acordo cos períodos e procedementos sinalados pola Universidade de Vigo e pola ESEI respecto da materia de TFG.

ARTIGO 6. Calendario do TFG

1. Antes do comezo do curso, a Xunta de Centro aprobará o calendario do TFG, que deberá contemplar as seguintes datas:
 - a) Data de determinación, por parte da Dirección do Centro, do número de TFG a ofertar por cada membro do profesorado.
 - b) Prazos e data límite de rexistro de solicitude de *Asignación directa* de TFG.
 - c) Prazos de solicitude de propostas de temáticas de TFG polo profesorado do Centro.
 - d) Prazos para a publicación das temáticas ofertadas polo profesorado titor.
 - e) Prazos para a solicitude por parte do alumnado de temáticas de TFG.
 - f) Prazo para a *Asignación por petición* por parte da Comisión Delegada (e sempre con carácter previo ao comezo do segundo cuatrimestre).
 - g) Prazos para o cambio de solicitudes de modificación da asignación de TFG.
 - h) Períodos de solicitude de defensa do TFG.
 - i) Períodos de avaliación e defensa do TFG (incluída a convocatoria adiantada).
 - j) Calquera outro prazo que sexa necesario.

ARTIGO 7. Asignacións da Temática e Titorización do TFG

1. Haberá dúas opcións de asignación de temática e de profesorado titor:
 - a) *Asignación directa*: acordo individual de realización dun TFG entre un/unha estudante e un profesor ou profesora (ou dous se o TFG conta con cotitorización).
 - b) *Asignación por petición*: asignación de temática e profesorado titor de TFG baseado na elección

do alumnado a partir das propostas de TFG ofertadas polo profesorado do Centro.

2. O procedemento de *Asignación directa* consistirá en que, dentro do prazo establecido no calendario de TFG, o alumnado que opte pola *Asignación directa* de TFG, e que non o fixera xa con anterioridade, presentará o título do seu traballo e os datos do profesorado titor na Secretaría Administrativa do Centro, xunto cun pequeno resumo do mesmo, co visto e prace do/a titor/a.
3. O procedemento de *Asignación por petición* contemplará os seguintes pasos:
 - a) Anualmente, a Dirección do Centro determinará o número de TFG que debe ofertar cada membro do profesorado do centro, en función do alumnado matriculado na materia de TFG, e garantindo un reparto equitativo entre o devandito profesorado.
 - b) No prazo indicado no calendario de TFG, o Centro solicitará a cada profesor/a titor/a o número de propostas de TFG que debe ofertar (o dobre se son en cotitoría con outros membros do profesorado), descontando aquelas que xa teña por *Asignación directa*.
 - c) No caso de que algún/ha profesor/a titor/a non oferte o número de TFG requirido, o Centro ofertará de oficio, asociadas ao seu nome, o número de propostas que lle correspondan, indicando como temática a súa área de coñecemento.
 - d) O Centro publicará, unha vez recibidas as ofertas de TFG do profesorado titor, e segundo o prazo establecido no calendario de TFG, unha listaxe coas temáticas ofertadas e os seus titores/as correspondentes.
 - e) No prazo indicado no calendario de TFG, os/as estudantes sen TFG asignado presentarán unha solicitude indicando, por orde de preferencia, todos os TFG nos que estean interesados, entre a oferta publicada polo Centro.
 - f) Antes do inicio do segundo cuadrimestre, a Comisión Delegada realizará a asignación de estudantes de *Asignación por petición* a TFG e profesorado titor, segundo as preferencias indicadas. De non estar dispoñible ningún dos TFG solicitados, a Comisión Delegada asignaralles de oficio unha das propostas dispoñibles, por sorteo. A asignación seguirá a orde de estudantes determinada pola nota media do expediente académico, e sorteo en caso da mesma nota media, de xeito que, no caso de que varios/as estudantes opten ao mesmo traballo, a asignación estará baseada segundo a mellor nota media do expediente académico dos/das solicitantes.
 - g) Co fin de garantir que todo o alumnado matriculado na materia de TFG dispoña de profesorado titor e temática para o traballo, os/as estudantes matriculados na materia de TFG que non o solicitaran e non teñan TFG e profesorado titor, serán asignados/as de oficio pola Comisión Delegada a unha das propostas dispoñibles, por sorteo.
 - h) Unha vez rematado o procedemento de *Asignación por petición* dos TFG e do profesorado titor, cada estudante que non o fixera previamente deberá presentar o título do seu traballo e o nome do profesorado titor na Secretaría Administrativa do Centro, xunto cun pequeno resumo, co visto e prace do/a titor/a, antes da data límite de entrega de documentación establecido no calendario de TFG.
 - i) De non estar de acordo coas asignacións realizadas, o alumnado pode reclamar segundo o establecido no Regulamento para a Realización do Traballo de Fin de Grao da Universidade de

Vigo.

ARTIGO 8. Prazo Máximo e Caducidade do TFG

1. O prazo máximo de validez da adxudicación da titorización e da temática para o TFG virá rexido pola normativa vixente na Universidade de Vigo.

ARTIGO 9. Cambios na Asignación do TFG

1. O/A estudante e o profesorado titor poderán solicitar cambios na asignación de TFG e sempre de acordo aos prazos establecidos no calendario do TFG:
 - a) O/A estudante poderá solicitar a realización doutro TFG co/a mesmo/a profesor/a titor/a (e cotitor/a se fora o caso). Para iso, deberá entregar o novo título do seu traballo e o nome do profesorado titor na Secretaría Administrativa do Centro, xunto cun pequeno resumo, co visto e prace do/a titor/a.
 - b) Excepcionalmente, o/a estudante poderá solicitar á Comisión Delegada o cambio de titor/a, mantendo a mesma temática de TFG ou comezando un novo traballo, para o que deberá presentar un informe razoado do cambio. A Comisión Delegada, oído o/a titor/a, poderá autorizar o cambio.
 - c) Do mesmo xeito, o/a profesor/a titor/a poderá solicitar á Comisión Delegada o cambio de estudante asignado/a e da temática ofertados, presentando un informe razoado do cambio a realizar. Oído/a o/a estudante, a Comisión Delegada será a encargada de xestionar a asignación dunha nova temática e profesorado titor.

ARTIGO 10. Solicitude de Defensa do TFG

1. O/A estudante solicitará autorización para a exposición e defensa do TFG antes da data do comezo do período de presentación de TFG, segundo o calendario de TFG. A solicitude, que deberá ser entregada na Secretaría Administrativa do Centro, debe levar o "Informe do Profesorado titor", cuberto polo/a titor/a principal do TFG, e ir acompañada da documentación e produtos do TFG nunha copia dixital (soporte físico) correctamente identificado. Segundo o artigo 8 do "Regulamento para a realización do Traballo Fin de Grao" da Universidade de Vigo, indicarse se a defensa se realizará ante un Tribunal Colexiado (en adiante TC) ou ante un Tribunal Unipersoal (en adiante TU). No caso de optar polo TU, se o alumno o require poderá solicitar a opción do Comité Avaliador da Calidade (en adiante CAC).

ARTIGO 11. Documentación

1. A documentación axustarase ás normas de presentación aprobadas pola Xunta de Centro que, xunto aos restantes documentos, estarán publicadas na páxina web do Centro.

2. Unha vez aprobado o TFG, a copia dixital conservarase no Centro.
3. A documentación presentada ten que amosar o traballo desenvolvido polo/a estudante. Ademais, deberánselle proporcionar ao Tribunal os medios necesarios para a avaliación do TFG e o seu código fonte ou soporte, de ser o caso.
4. Non obstante, cando o TFG se realice no marco de colaboración cunha empresa ou institución e o desenvolvemento ou os resultados do TFG estean afectados por un pacto de confidencialidade, ou para salvagardar os dereitos de propiedade intelectual ou industrial de ser o caso, o/a estudante presentará a documentación do seguinte xeito:
 - a) Presentará unha versión reducida na que se eliminarán os contidos afectados polo deber de confidencialidade e que será a que se conserve no Centro.
 - b) Presentará unha versión completa do TFG, que será entregada aos membros do Tribunal, os cales previamente deberán asinar o correspondente pacto de confidencialidade sobre aqueles aspectos do TFG dos que non se poida facer difusión pública.

ARTIGO 12. Prazo de Presentación

1. Os períodos de presentación de TFG estableceranse de acordo cos períodos de avaliación oficiais da Universidade de Vigo en cada curso académico, e serán publicados antes do inicio do mesmo no correspondente calendario de TFG.
2. O alumnado que teña o TFG como única materia pendente para acadar a titulación e cumpra os requisitos da Universidade de Vigo, poderá entregar a solicitude de adiamento de convocatoria para o primeiro cuadrimestre, na Secretaría Administrativa do Centro, no prazo establecido no calendario de presentación de TFG.

ARTIGO 13. Nomeamento e Composición do Tribunal Avaliador

En cada unha das datas establecidas o Tribunal avaliador dos TFG será designado polo/a Director/a do Centro, unha vez que se teña entregado o TFG e trala proposta da Comisión Delegada do xeito seguinte:

1. En función do alumnado que teña solicitada a defensa de TFG en cada convocatoria, a Comisión Delegada determinará a asignación de cada alumno/a a cada Tribunal garantindo que:
 - a) Un mesmo TC ou CAC non avaliará mais de 5 traballos, salvo casos excepcionais autorizados pola Comisión Delegada.
 - b) Estableceranse TC ou CAC para as diferentes áreas ás que pertence o profesorado titor. A clasificación por áreas será a establecida pola Universidade de Vigo: área tecnolóxica, área científica, e área xurídico-social.
 - c) O TC estará formado por tres membros cos seguintes roles de Presidente/a, Secretario/a e Vogal,

- determinados pola Comisión Delegada.
- d) O TU estará formado polo profesor/a titor/a do traballo fin de grao, ou persoa determinada pola Comisión Delegada, co rol de Presidente/a e Secretario/a.
 - e) De ser necesario o CAC estará formado por tres membros cos roles de Vogal1, Vogal2 e Vogal3, determinados pola Comisión Delegada.
2. Os TC e CAC comporanse primeiro daqueles membros do profesorado do Centro que voluntariamente soliciten a súa participación e, de non existir propostas suficientes, entre os restantes membros do profesorado titor con docencia maioritaria no Centro.
3. Ademais, na asignación de traballos a TC ou CAC, a Comisión Delegada ten que garantir:
- Que haxa polo menos 2 membros da área á que pertence o/a titor/a do TFG.
 - Que non pertencan ao TC ou CAC o/a titor/a ou cotitor/a dalgún dos traballos a ser avaliados por dito Tribunal.
 - Que a distribución do profesorado a sorteo sexa realizada de xeito aleatorio e tendo en conta asignacións previas.
 - E que no caso dos TFG de Tipo I e no que o profesorado titor non pertenza á área tecnolóxica, que haxa polo menos un membro do Tribunal das áreas de coñecemento de Linguaxes e Sistemas Informáticos ou Ciencias da Computación e Intelixencia Artificial, para garantir a correcta avaliación da adquisición de competencias.
4. De ser necesaria a substitución dalgún dos membros dos TC ou CAC, o/a Director/a do Centro pode nomear un/unha suplente.
5. O Tribunal de avaliación do TFG constituirase formalmente coa debida publicidade e antelación ao acto de defensa.

ARTIGO 14. Exposición e Defensa

1. No caso de TFG relacionados, o alumnado implicado no mesmo traballo terá o mesmo TC ou CAC sempre e cando as defensas se realicen na mesma convocatoria, e cando sexa previamente solicitado por escrito polo alumnado, co visto e prace do profesorado titor, no momento da solicitude da defensa do TFG.
2. O presidente ou presidenta do Tribunal, de acordo cos demais membros do TC ou CAC, fixará as datas, lugar e hora da exposición, que terán lugar dentro do período de presentación de TFG, e as comunicará á Secretaría Administrativa do Centro, que as fará públicas antes do comezo do período da presentación. Deberán indicarse as datas para todos os traballos asignados a dito Tribunal.

3. A data e lugar de exposición dos TFG deberá ser publicada nun espazo habilitado ao efecto no Centro.
4. O TC poderá solicitar ao profesorado titor dun TFG que estea presente nas súas deliberacións.
5. A defensa do TFG será pública e presencial. Excepcionalmente, a Comisión Delegada poderá autorizar a defensa a distancia de xeito virtual, segundo o indicado no Regulamento para a Realización do Traballo de Fin de Grao da Universidade de Vigo e trala petición no momento de solicitude da defensa.
6. A exposición do TFG realizado terá unha duración máxima de 15 minutos por estudante. O Tribunal e os membros da CAC terán 15 minutos para formular cantas preguntas e cuestións que consideren convenientes.
7. Cando o TFG se realice no marco de colaboración cunha empresa ou institución e o desenvolvemento ou os resultados do TFG estean afectados por un pacto de confidencialidade, se o Tribunal desexa formular cuestións ou observacións ao/á estudante sobre as partes do TFG afectadas polo deber de confidencialidade, farase durante o acto de defensa, nun tempo determinado polo Tribunal e coa asistencia restrinxida dos e das asinantes do pacto de confidencialidade.

ARTIGO 15. Criterios de Avaliación polo Tribunal

1. O TC asignará o 100% da nota do TFG (80% da nota corresponderase coa documentación, desenvolvemento e defensa; e o 20% correspondente á calidade do TFG). Cada membro do Tribunal cubrirá un informe de cualificación segundo o modelo oficial e tipo de TFG, que avaliará os aspectos indicados na rúbrica aprobada pola Xunta de Centro.
2. O TU asignará o 100% da nota do TFG (80 % da nota correspondente ca documentación, desenvolvemento e defensa será cualificada polo profesorado titor; e se o/a alumno/a o solicita o 20% da nota correspondente á calidade será cualificada pola CAC). O profesorado titor e o CAC, cubrirán un informe de cualificación da parte que lle corresponde segundo o modelo oficial e tipo de TFG, que avaliará os aspectos indicados na rúbrica aprobada pola Xunta de Centro.
3. O plaxio, entendendo como tal a presentación como propia dun traballo realizado por outra persoa, ou como a copia de textos sen citar a súa procedencia, comportará as responsabilidades nas que puideran incorrer os/as estudantes que plaxien. O Tribunal avaliador será o responsable de informar destas actividades no xeito que estableza a normativa da Universidade de Vigo e de interpretar e valorar a magnitude do plaxio e o seu reflexo na nota final que pode comportar, se así o decide o Tribunal, a cualificación numérica de cero na materia.
4. A cualificación do TFG de cada membro do Tribunal farase do seguinte xeito:
 - *40% Cualificación da documentación.*

- 50% *Cualificación do desenvolvemento* (TFG tipo I).
 - 50% *Cualificación da execución* (TFG tipo II).
 - 10% *Cualificación da defensa*.
 - 100% *Calidade do TFG*.
5. No caso do TC a cualificación final do TFG en cada un dos apartados anteriores obterase como media aritmética das notas outorgadas por todos os membros. No caso do TU a cualificación final do TFG nos tres primeiros apartados será a proporcionada polo profesorado titor e o apartado de calidade obterase como media aritmética das notas outorgadas por todos os membros da CAC. Sen embargo, no caso de obter unha cualificación de “Moi deficiente (0)” nalgún dos ítems a avaliar presentes nas rúbricas, o Tribunal poderá tomar a decisión de non aprobar o TFG, asignando unha nota máxima de 4.9 puntos (sempre que a nota media da rúbrica alcance o devandito máximo).
6. A *cualificación final* do TFG calcularase como:

Documentación (40%)	Desenvolvemento /Execución (50%)	Defensa (10%)	80% Total
Calidade (100%)			20% Total

Cualificación final TFG tipo I = 80% (40% documentación + 50% desenvolvemento + 10% defensa) + 20% calidade.

Cualificación final TFG tipo II = 80% (40% documentación + 50% execución + 10% defensa) + 20% calidade.

7. Cando a nota final iguale ou supere o nove (9), cada TC poderá propoñer, sempre por maioría, a cualificación de Matrícula de Honra, xustificando as razóns para a súa concesión. No caso de TU, poderá propoñer a cualificación de Matrícula de Honra, xustificando as razóns para a súa concesión, sempre que a maioría se alcance entre o titor/a e a CAC. A Comisión Delegada estudará as propostas de Matrícula de Honra, decidindo cales se conceden, de acordo o número máximo de Matrículas de Honra que se poden outorgar, e que estará determinado polo número de estudantes matriculados/as, de conformidade co máximo permitido pola normativa vixente da Universidade de Vigo.

ARTIGO 16. *Proceso de Avaliación*

A avaliación de TFG realizarase de acordo aos seguintes pasos:

Edificio Politécnico
Campus universitario
32004 Ourense
España

Tel. 988 387 000
Fax 988 387 001

esei.uvigo.es
info@esei.uvigo.es

1. A reserva dos medios necesarios (aula, medios de proxección, etc.) para a lectura do TFG, deberá ser levada a cabo polo/a presidente/a do Tribunal.
2. Na rolda de preguntas moderada polo/a presidente/a, a orde de intervención será a seguinte: para o TC secretario/a, vogal e presidente/a; e para o TU mais CAC, vogal1, vogal2, vogal3 e presidente/a. No caso do TC o/a titor/a do TFG poderán intervenir unha vez rematada a rolda de preguntas do Tribunal.
3. A cualificación do TFG farase pública nun prazo máximo de 24 horas hábiles despois da exposición e defensa. No caso de que o Tribunal propoña a Matrícula de Honra, farase constar, quedando a cualificación definitiva pendente ata a resolución da Comisión Delegada, segundo o establecido no artigo 15.
4. No caso de obter a cualificación de suspenso, o Tribunal de avaliación achegaralles nun prazo máximo de sete días lectivos ao/á estudante e titor/a un informe coas recomendacións oportunas para mellorar o traballo.
5. O Tribunal de avaliación fixará una data para a revisión da cualificación de TFG, que será sempre nun prazo máximo de 3 días lectivos, a contar dende a publicación da cualificación.



Edificio Politécnico
Campus universitario
32004 Ourense
España

Tel. 988 387 000
Fax 988 387 001

esei.uvigo.es
info@esei.uvigo.es

DISPOSICIÓN ADICIONAL Este regulamento entrará en vigor tras a súa aprobación na Xunta de Centro no curso 2023-2024 coa súa publicación no taboleiro oficial de anuncios da ESEI.

DILIXENCIA para facer constar que o presente "Regulamento de Traballos de Fin de Grao da ESEI" foi aprobado pola Xunta de Centro Ordinaria da Escola Superior de Enxeñaría Informática na data de 11 de xullo de 2023.