



Teaching Guide				
Identifying Data				2017/18
Subject (*)	Final Dissertation	Code	710G02045	
Study programme	Grao en Información e Documentación			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	2nd four-month period	Fourth	TFG	6
Language	Spanish			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Dereito Público Socioloxía e Ciencias da Comunicación			
Coordinador		E-mail		
Lecturers	Alfaya Lamas, Elena Fernández Marcial, Viviana Leira Lopez, Jose Santos Pita, Manuela del Pilar Varela Orol, Concepción	E-mail	elena.alfaya@udc.es viviana.fernandez@udc.es jose.leira@udc.es m.p.santos@udc.es concepcion.varela@udc.es	
Web	humanidades.udc.es			
General description	<p>La realización del Trabajo de Fin de Grado pretende que el alumno desarrolle las competencias que le permitan comprender y aplicar los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos a lo largo de su formación en el grado, así como tomar contacto con el mundo de la investigación. También pretende concienciar al estudiante en la importancia de la formación continua en el ejercicio como profesional de la información y documentación.</p> <p>Las pautas y requisitos para la elaboración y defensa del TFG figuran en el Regulamento dos TFG nos títulos de grao da Facultade de Humanidades e Documentación da Universidade da Coruña.</p>			

Study programme competences	
Code	Study programme competences
A1	Coñecemento da natureza da información e dos documentos, dos seus diversos modos de produción e do seu ciclo de xestión, dos aspectos legais e éticos do seu uso e transferencia, e das fontes principais de información en calquera soporte, e ao longo do tempo.
A2	Coñecemento, comprensión, aplicación e valoración dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas para a planificación, organización e avaliación de sistemas, unidades e servizos de información.
A3	Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas para a creación e autentificación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, e avaliación da información e dos recursos informáticos.
A4	Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos para o estudo, a análise, a avaliación e a mellora dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica.
A5	Coñecemento e aplicación das tecnoloxías da información que se emprega nas unidades e servizos de información e nos procesos e transferencia da información.
A6	Coñecemento da realidade nacional e internacional en materia de políticas e servizos de información e das industrias da cultura
A7	Habilidades para analizar, asesorar e formar a produtores, usuarios e clientes de servizos de información, así como nos procesos de negociación e comunicación
A8	Habilidades na obtención, tratamento e interpretación de datos sobre unidades e servizos de información, dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica.
B1	Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nun área de estudo que parte da base da educación secundaria xera, e adoitan encontrarse a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algún aspecto que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.



B2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrar por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
B3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
B4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado como non especializado
B5	Que os estudantes desenvolverán aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender os estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B6	Capacidade de análise e de síntese aplicada á xestión e organización da información
B7	Capacidade da xestión da información relevante
B8	Capacidade de uso e adaptación de diversas técnicas de comunicación oral e escrita cos usuarios da información
B9	Habilidades no uso de software xenérico
C1	Expresarse correctamente tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma
C2	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C3	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solución baseadas no coñecemento e orientadas cara o ben común
C4	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras
C5	Valorar críticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas a os que deben de enfrontarse
C6	Asumir como profesional e cidadán a importancia do aprendizaxe ao longo da vida
C7	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade
C8	Aprender a aprender
C9	Resolver problemas de forma efectiva
C10	Aplicar un pensamento crítico, lóxico e creativo
C11	Traballar de xeito autónomo con iniciativa
C13	Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional
C14	Comunicarse de xeito efectivo nun contorno de traballo
C15	Capacidade de organización e planificación do traballo propio

Learning outcomes

Learning outcomes	Study programme competences		
	A4	B1	C1
1. Adquirir metodoloxías, estratexias y hábitos de traballo en el proceso investigador.	A5	B3	C2
	A8	B4	C3
		B5	C5
		B8	C6
	B9		C7
			C8
			C10
			C11
			C15



2. Prestar atención al carácter multidisciplinar de las Ciencias de la Documentación para agrupar y aplicar a la investigación todos los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante el grado.	A1	B1	C1
	A2	B2	C2
	A3	B3	C4
	A4	B4	C5
	A5	B5	C6
	A6	B6	C7
	A7	B7	C8
	A8	B8	C9
			C10
		C11	
		C15	
3. Proporcionar soluciones eficientes y eficaces a los problemas que le vayan surgiendo, utilizando los conocimientos, técnicas y aptitudes alcanzados durante su etapa de formación reglada.	A1	B1	C8
	A2	B2	C9
	A3	B3	C10
	A4	B4	C11
	A5	B8	C13
	A6		C14
	A8		C15

Contents	
Topic	Sub-topic

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Research (Research project)	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C13 C14 C15	8	128	136
Oral presentation	B6 B7 C1	2	6	8
Personalized attention		6	0	6
(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				

Methodologies	
Methodologies	Description
Research (Research project)	Actividad orientada a la identificación del objeto de estudio, formulación, desarrollo, interpretación resultados, obtención conclusiones.
Oral presentation	Presentación y defensa del trabajo realizado.

Personalized attention	
Methodologies	Description



Research (Research project) Oral presentation	Orientación relativa a las pautas para las presentaciones, sugerencias de lecturas y asistencia a cursos. Resolución de dudas, seguimiento de la progresión del trabajo.
--	---

Assessment			
Methodologies	Competencies	Description	Qualification
Research (Research project)	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C13 C14 C15	EL TFG deberá estar orientado al desarrollo de una investigación enmarcada en el ámbito de la Información y la Documentación.	50
Oral presentation	B6 B7 C1	La presentación oral del trabajo es obligatoria y se realizará ante un tribunal.	50

Assessment comments
El Trabajo de Fin de Grado(TFG) queda regulado por el Reglamento de los TFG de los títulos de grado de la Facultad de Humanidades y Documentación de la Universidade da Coruña . El texto integro se reproduce en el apartado Recomendacións de la guía docente. De igual forma el documento se encuentra disponible en la página web del centro.

Sources of information	
Basic	Regulamento dos TFG nos títulos de grao da Facultade de Humanidades e documentación da Universidade da Coruña _____ BLAXTER, Loraine; HUGHES, Christina; TIGHT, Malcom(2005): Cómo se hace una investigación, Barcelona: Gedisa CALDERÓN GARCÍA, Rocío; JÍMENEZ TORRES, Jorge Alfredo(2008): Lineamientos para la elaboración de tesis y trabajos de investigación [Recurso electrónico], Oviedo : Eikasía COLOBRANS, Jordi(2001): El doctorando organizado [Texto impreso] : la gestión del conocimiento aplicada a la investigación, Zaragoza : Mira, ECO, Umberto(2001): Cómo se hace una tesis : técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura. 1ª ed. en Herramientas universitarias, Barcelona: Gedisa GARCÍA DE LA FUENTE, Olegario(1994): Metodología de la investigación científica, Madrid: CEES, GARCÍA, Ana M.; FERNÁNDEZ, Esteve (2006): Escritura y publicación de artículos científicos Sant Boi de Llobregat (Barcelona) : Signo LATORRE MARTÍNEZ, María Pilar (2011): Guía del trabajo fin de grado adaptado al EEES, Espacio Europeo de Educación Superior. Ejemplo 01, Diccionario web de construcción, Zaragoza : EUPLA LÓPEZ YEPES, José (2005): Las tesis doctorales : producción, evaluación y defensa, Madrid:Fragua LOSA IGLESIAS, Marta E SALVADORES FUENTES, Paloma; BECERRO DE BENGOA VALLEJO, Ricardo (2007):Guía didáctica de metodología de la investigación: el trabajo de investigación, Madrid : Compañía Española de Reprografía y Servicios. MEDINA RIVILLA, Antonio (2003): Metodología para la realización de proyectos de investigación y tesis doctorales, Madrid : Universitat PERUJO SERRANO, Francisco(2009): El investigador en su laberinto : la tesis, un desafío posible Sevilla ; Zamora : Comunicación Social SENZ BUENO, Silvia(2001): Normas de presentación de originales para la edición, Gijón: TREA SERRA, José Serra Marín(2006): Guía para elaborar documentos Teià (Barcelona) : Magna ÚRIZ PEMÁN, María Jesús (2006): Metodología para la investigación , Pamplona : Eunat
Complementary	Universidad Carlos III de Madrid, Biblioteca. Trabajo de fin de grado. http://uc3m.libguides.com/TFG/Universidad Universidad Carlos III de Madrid, Biblioteca. Trabajo de fin de grado. http://uc3m.libguides.com/TFG/

Recommendations
Subjects that it is recommended to have taken before



General Documentation/710G02011

Librarianship/710G02012

Document Analysis/710G02013

Bibliography and Information Sources/710G02014

Information Storage and Retrieval/710G02015

Document Content Analysis/710G02016

Archiving/710G02017

Information Planning and Management/710G02021

Documentation Techniques Applied to Scientific Research/710G02041

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Other comments



Regulamento dos TFG nos títulos de grao da Facultade de Humanidades e Documentación da Universidade da Coruña

Exposición de motivos

O Real decreto 1393/2007¹ establece no artigo 12.3, situado no capítulo 3, que se dedica ás ensinanzas oficiais de grao, que «estas ensinanzas concluirán coa elaboración e defensa dun traballo de fin de grao».

No artigo 12.7 engádese que «o traballo de fin de grao terá entre 6 e 30 créditos, deberá realizarse na fase final do plan de estudos e estar orientado á avaliación de competencias asociadas ao título», sen se recoller ningunha outra disposición sobre o proceso de elaboración e avaliación que, en consecuencia e no exercicio da súa autonomía, deberá ser regulado por cada universidade.

Para estes efectos, as Directrices para a elaboración de propostas de títulos de grao na UDC² especifican o seguinte sobre a fase final dos estudos na alínea 9 do artigo 3.2, que trata a organización das ensinanzas de grao:

«Traballo de fin de grao: os plans de estudos de grao deberán incluír entre 6 e 30 créditos destinados a realizar un traballo de fin de grao na fase final do plan de estudos, unha vez superados, cando menos, un total de 180 créditos, incluídos todos os da primeira metade. En cada plan de estudos, coa supervisión académica do centro correspondente, establecerase a forma de realización, a titorización e os procedementos de avaliación do dito traballo, que deberá orientarse á avaliación das competencias asociadas ao título.»

O Estatuto do estudante universitario³ establece no artigo 27: «Os proxectos de fin de carreira, traballos de fin de grao e mestrado, así como as teses de doutoramento, rexeranse pola súa normativa específica». Así mesmo, nas epígrafes g) e h) do artigo 8 sinálanse os dereitos específicos dos estudantes de grao en relación co traballo de fin de grao; e no artigo 30 o dereito á revisión das cualificacións.

Neste contexto, e coa finalidade de unificar os criterios e procedementos para garantir unha actuación homoxénea á hora de planificar e avaliar os traballos de fin de grao (en diante TFG) deste centro, resulta conveniente establecer as seguintes normas de carácter xeral. Isto, sen prexuízo das posibles particularidades de cada título do centro, que necesariamente deberán ser atendidas e convenientemente reguladas e publicadas como anexos a este regulamento.

Obxecto e ámbito de aplicación

Este regulamento contén as directrices relativas á definición, realización, defensa, cualificación e tramitación administrativa dos TFG marcados nos diferentes plans de estudos de grao que se imparten neste centro, de acordo coas Directrices para a elaboración de regulamentos relativos ao traballo de fin de grao nos graos da UDC, aprobadas polo Consello de Goberno de 22 de xullo de 2011. Será publicado no web do centro.

O contido deste regulamento complétase co resto de regulamentacións e procedementos da UDC que se atoparen en vigor e que se referiren, entre outros aspectos, ao sistema de avaliación, ao recoñecemento e á transferencia de créditos, así como á mobilidade de

1 Real decreto 1393/2007, de 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais (BOE n.º 260, de 30 de outubro de 2007). Modificado polo Real decreto 861/2010, de 2 de xullo (BOE n.º 161, de 3 de xullo de 2010).

2 Directrices para a elaboración de títulos de grao na UDC, aprobadas polo Consello de Goberno na súa sesión de 3 de abril de 2008.

3 Real Decreto 1791/2010, de 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do estudante universitario (BOE n.º 318, de 31 de decembro de 2010).

Páx. 1 de 6

?

estudantes.

1.3.

A xunta de centro poderá delegar na Comisión de Docencia e Calidade do centro na xestión dos TFG ou, no seu caso, elixirá unha comisión cuxa función principal será a de xestionar todo o proceso relativo aos TFG e asegurar a aplicación deste regulamento.

2. Natureza e características do TFG

O TFG supón a realización, por parte de cada estudante e de forma individual, dun proxecto, unha memoria ou un estudo concreto baixo a supervisión dun ou máis directores.

Neste traballo deben integrarse e desenvolverse os contidos formativos recibidos, así como as capacidades, competencias e habilidades adquiridas durante o período de docencia do grao.

O TFG deberá estar orientado a se aplicaren as competencias xerais asociadas ao título. En concreto, a capacitar para a busca, xestión, organización e interpretación de datos relevantes da súa área de estudo? co obxecto de emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnolóxica ou ética, e facilitar o desenvolvemento dun pensamento e xuízo crítico, lóxico e creativo.

A UDC establece que o TFG pode ser defendido e avaliado unha vez se tiver constancia fidedigna de que o estudiantado superou 234 créditos, de acordo co establecido no punto 6.

O TFG non ten a natureza dun traballo investigador. Con todo, a titularidade dos dereitos de propiedade intelectual, se for o caso, corresponderá a quen o realizar según queda recollido no apartado h) do artigo 8 do RD 1791/2010 do 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do estudante universitario salvo que se establecer doutra maneira no documento de asignación do TFG que cada estudante debe asinar, nos termos e coas condicións previstas na lexislación vixente.

O tema de que for obxecto o TFG, tanto no seu nivel como na súa extensión e os seus obxectivos, deberá posibilitar que o/a estudante o realice no número de horas equivalentes aos créditos ETCS asignados a este traballo no plan de estudos, e coa duración que alí se establece.

O centro velará mediante os mecanismos de coordinación existentes no grao e a comisión sinalada no artigo 1.3 por que isto se cumpra e, en consecuencia, poidan alcanzarse as taxas de eficiencia, éxito e graduación a que fai referencia a memoria do grao.

3. Dirección académica do TFG

O TFG será dirixido por un membro do profesorado dos departamentos con docencia no plan de estudos do título de grao.

Tal profesor/a será responsable de:

- a) expoñerlle ao estudiantado cuxa titoría exerza as características do traballo, e orientalo no seu desenvolvemento;
- b) realizar un seguimento da elaboración do TFG e velar polo cumprimento dos obxectivos fixados;
- c) autorizar a presentación e defensa do TFG.

3.2. O TFG poderá ser dirixido por máis dunha persoa. Nese caso, cando menos unha delas deberá ser un membro do profesorado pertencente aos departamentos que imparten docencia no título de grao en que estiver matriculado o/a estudante.

Páx. 2 de 6

Por outra parte, se no marco dun convenio de prácticas o/a estudante ten que desenvolver parte do TFG ou a súa totalidade noutro organismo distinto á UDC, unha das persoas que dirixa o traballo poderá pertencer a esa entidade, co fin de que colabore na definición e o desenvolvemento do TFG.

4. Oferta de temas dos TFG e asignación de direccións

4.1. Os temas ou as liñas dos TFG e os directores correspondentes proporanse de xeito razoado. Tal proposta será remitida á dirección do centro desde os departamentos a que este lles fixer o encargo dos TFG. Os estudantes poderán propoñerlles aos departamentos temas ou liñas para que sexan incorporados na súa oferta.

4.2. A comisión a que se refire o artigo 1.3 deste regulamento aprobará e fará pública unha listaxe cos temas así como co número de estudantes que poden escoller cada tema e os criterios de asignación. A devandita listaxe garantirá un número de direccións suficiente para a totalidade dos estudantes matriculados no TFG.

4.3. Unha vez finalizados os pasos anteriores, o estudiantado solicitará a asignación por orde de preferencia dun número mínimo de tres temas ou liñas segundo modelo de impreso establecido (Anexo I).

A comisión preparará unha proposta de asignación provisional, en que intentará respectar as opcións manifestadas polo estudiantado e o profesorado implicado. Para dirimir as prioridades na elección de tema ou titor/a valorarase como criterio o expediente académico.

4.4. Coa publicación da proposta provisional establecerase un período de reclamacións. Resoltas estas, o órgano competente publicará unha listaxe definitiva. Calquera modificación posterior terá que efectuarse de común acordo entre o alumnado e o profesorado afectado, e en calquera caso sempre que a comisión o autorizar e publicar.

4.5. O TFG do grao en Humanidades e do grao en Información e Documentación está asignado no plan de estudos ao segundo cuatrimestre. Se o alumnado realizase a matrícula no período ordinario, o prazo límite para lle remitir ao centro os temas e directores que se indican na epígrafe 4.1, é o 30 de setembro. O prazo límite para publicar a listaxe da epígrafe 4.2 é o 30 de outubro.

O procedemento completo deberá estar rematado antes do 30 de novembro.

Se o alumnado se matricula no período de ampliación da matrícula, no mes de febreiro, os procedementos establecidos nas epígrafes 4.1, 4.2 e 4.3 deberán estar finalizados antes do 30 de marzo.

Sempre e cando o centro o estimar oportuno en función da súa organización docente, aínda que o TFG estea asignado ao segundo cuatrimestre, se a superación deste traballo supón o remate dos estudos, o alumnado poderá defendelo no período establecido para a primeira oportunidade do primeiro cuatrimestre e, de ser o caso, na oportunidade de nullo. Para isto o alumnado deberá facer a correspondente solicitude, avalada polo/a director/a, ante a comisión que xestiona o TFG que será quen resolverá.

Neste caso os procedementos establecidos nas epígrafes 4.1, 4.2 e 4.3 deberán estar rematados antes do 15 de outubro.

No suposto de que o centro non considere esta posibilidade de defensa do TFG no primeiro cuatrimestre deberá facelo público.

5. Tribunais de avaliación

5.1. Os tribunais de avaliación configuraranse da forma que establecer a comisión que tiver as

Páx. 3 de 6

competencias delegadas, segundo o número de alumnos matriculados e a temática dos diferentes TFG que se presentaren.

5.2. Cada tribunal estará formado como mínimo por tres persoas e os correspondentes suplentes. Todas elas deberán ser membros do profesorado do centro que imparte o título de grao. O/a director/a do TFG non poderá formar parte do tribunal.

5.3. Cada tribunal contará cunha persoa que o presida e outra que exerza como secretaria. Salvo que a xunta de centro teña establecidos outros supostos, utilizaranse como criterios a categoría docente e a antigüidade para nomear o/a presidente/a e o/a secretaria/o, que exercerán como tales en todas as actuacións do tribunal.

5.4. Unha vez constituídos os tribunais de avaliación, estes, de acordo co centro, establecerán a orde de exposición dos estudantes no caso de seren varios, así como o día, a hora e o lugar de realización das defensas dos TFG.

Realizarase a adecuada comunicación destes datos a todo o estudiantado e profesorado afectado.

6. Presentación e defensa dos TFG

6.1. Na oportunidade pertinente o/a estudante presentará unha solicitude de defensa e avaliación do TFG, segundo o modelo de impreso establecido (Anexo II) e no prazo que se fará público para estes efectos. Coa solicitude entregaranse na administración do centro a versión escrita do traballo realizado e a versión electrónica, a autorización do/a director/a (Anexo III) para que o TFG poida ser defendido e cantos documentos estimar necesarios a comisión encargada.

Rematado o prazo de solicitudes, a Administración do Centro entregará a documentación que proceda ao secretario/a do tribunal de avaliación quen deberá facer chegar unha copia do traballo, a cada un dos membros deste.

As instrucións relativas á presentación dos TFG figuran no Anexo IV deste regulamento.

6.2. O estudiantado defenderá os seus TFG pública e presencialmente. No caso de que o/a estudante solicite de forma motivada e acreditada defender o TFG de forma non-presencial, cumprirá que o faga ante a Comisión de Plans de Estudo, delegada do Consello de Goberno, para que a autorice ou non. Isto sempre de se daren as condicións legais, técnicas, administrativas e económicas que o permitiren.

6.3. A realización, presentación e defensa dos TFG poderán efectuarse en calquera dos idiomas empregados na impartición do grao, de acordo co disposto na memoria de verificación do título.

6.4. Cada estudante disporá dun tempo máximo, do que será informado polo tribunal, para a defensa do TFG, en que deberá expoñer os obxectivos, a metodoloxía, o contido e as conclusións do seu traballo. Con posterioridade terá que atender as preguntas, as aclaracións, os comentarios e as suxestións que puideren formularlle os membros do tribunal de avaliación.

7. Avaliación e cualificación

7.1. Unha vez realizada a exposición do/a estudante, o tribunal deliberará sobre a cualificación que lle corresponde. Aplicaranse os criterios de avaliación da guía docente e o disposto na memoria de verificación do título. Os criterios faranse públicos antes das defensas dos TFG. Para a cualificación final establecerase a media aritmética das cualificacións asignadas ao TFG por cada un dos membros do tribunal.

7.2. A cualificación outorgarase en función da seguinte escala numérica establecida no Real

Páx. 4 de 6 4 Real decreto 1125/2003, de 5 de setembro, polo que se establece o sistema europeo de créditos e o sistema de cualificacións nas titulacións universitarias de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional (BOE n.º 224, de 18 de setembro de 2003).

Decreto 1125/20034, de 0 a 10, con expresión dun decimal, a que terá que engadírselle a correspondente cualificación cualitativa:

0-4,9 suspenso

5,0-6,9 aprobado

7,0-8,9 notable

9,0-10 sobresaliente

7.3. Poderá acceder á mención de matrícula de honra o estudiantado que obtiver unha cualificación igual ou superior a 9,0 puntos, segundo o criterio do tribunal avaliador.

7.4. No caso de o/a estudante obter a cualificación de suspenso, o tribunal faralle chegar un informe coas recomendacións oportunas para a mellora do traballo e a súa posterior avaliación. Enviaráselle(s) unha copia deste informe á(s) persoa(s) que dirixiron o TFG.

7.5. A revisión e/ou reclamación das cualificacións finais dos TFG levaranse a cabo de conformidade co previsto na normativa da UDC.

8. Matrícula, calendario académico e actas

8.1. A matrícula dos TFG realizarase dentro do prazo xeral de matrícula establecido pola UDC, ou no período de ampliación da matrícula se o/a alumno/a reúne os requisitos para poder realizar esta modalidade de matrícula, mediante o aboamento dos prezos públicos que corresponderen de acordo co número de créditos asignados ao TFG.



8.2. O centro, atendendo a criterios de programación docente, establecerá a realización das defensas dos TFG dentro dos prazos marcados no calendario académico que aprobar o Consello de Goberno.

8.3. O peche e entrega das actas de avaliación dos TFG aterase ao previsto no calendario académico aprobado polo Consello de Goberno.

9. Consulta e publicación dos TFG

9.1. A comisión encargada dos TFG seleccionará os traballos que serán publicados no Repositorio Institucional da UDC (RUC). Para isto, a administración do centro enviará unha copia en formato electrónico ao Servizo de Biblioteca.

9.2. En caso de que o autor do TFG non autorice o depósito e a publicación deste no RUC, por razóns de confidencialidade entre outras, deberá solicitálo previamente ante a comisión do TFG, que resolverá en cada caso.

Páx. 5 de 6 Páx. 6 de 6

ANEXO I.

Impreso de solicitude de asignación de tema do TFG.

ANEXO II. Impreso de solicitude de lectura e defensa do TFG.

ANEXO III.

Impreso de autorización de lectura e defensa do TFG.

ANEXO IV.

Instrucións relativas á presentación dos TFG:

Rematado o TFG, o alumno entregara na Administración do centro tres exemplares do TFG, debidamente encadernados, dúas copias en soporte dixital do TFG, acompañados dos escritos de solicitude e de autorización de lectura e defensa, co visto e prace do director do traballo (Anexos II e III).

A extensión do TFG non será inferior a corenta páxinas segundo o formato establecido (Anexo V).

A primeira páxina do TFG farase seguindo o modelo establecido (Anexo V).

A entrega do TFG finalizará dez días naturais antes da data establecida, para a súa presentación e defensa, no calendario oficial de exames.

O regulamento do TFG e os anexos referidos anteriormente figurarán publicados no taboleiro e na páxina web do centro.

ANEXO V.

Formato establecido do TFG. FACULTADE DE HUMANIDADES E DOCUMENTACIÓN ANEXO I SOLICITUDE DE ASIGNACIÓN DE TEMA TRABALLO FIN DE GRAO Grao:

Apelidos:

Nome:

DNI:

Temas do TFG por orde de preferencia (mínimo tres temas):

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-



(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.