

## **Normativa para la elaboración del Trabajo Fin de Grado**

(Aprobada, modificación en Junta de Escuela el 28 de julio de 2014)

Escuela Universitaria de Enfermería “Dr. Sala de Pablo” Soria  
Universidad de Valladolid

### ***Preámbulo***

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica que todas las enseñanzas oficiales de grado concluirán con la elaboración y defensa pública de un Trabajo de Fin de Grado, que ha de formar parte del plan de estudios.

La Resolución de 11 de abril de 2013, del Rector de la Universidad de Valladolid, por la que se acuerda la publicación del reglamento sobre la elaboración y evaluación del trabajo de fin de grado (aprobado por el Consejo de Gobierno, sesión de 18 de enero 2012, “B.O.C. y L.” nº 32, de 15 de febrero, modificado el 27 de marzo de 2013), en su art. 1.4 recoge que: *“Las Juntas de Centro, oídos los Comités de Título correspondientes –o los Comités Intercentros en el caso de titulaciones impartidas en más de un Centro- podrán desarrollar la presente normativa atendiendo a las especificidades de cada una de las titulación de grado de las que el Centro sea responsable, remitiendo una copia de cuantos acuerdos o reglamentos complementarios se generen al respecto al Vicerrectorado con competencia en materia de Docencia, sin perjuicio de la correspondiente publicación en los tablones oficiales de anuncios de los Centros afectados”.*

Por todo ello, la Escuela Universitaria de Enfermería “Dr. Sala de Pablo” de Soria procede al desarrollo de la normativa para la realización del trabajo de Fin de Grado (en adelante TFG) y cumpliendo con el Reglamento citado anteriormente.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

#### ***Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.***

1.1. Esta normativa basada en el Reglamento sobre la elaboración y evaluación del trabajo de fin de grado (Resolución de 11 de abril de 2013), contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los TFG que se establece en el Plan de estudios de la titulación oficial de Grado en Enfermería de la Universidad de Valladolid, en Soria, que conduce a la obtención del Título de Graduado/a de acuerdo con la regulación del R.D. 1393/2007.

1.2. En el caso de titulaciones de grado interuniversitarias esta normativa será de aplicación únicamente para los estudiantes matriculados en la Universidad de Valladolid, en la Escuela de Enfermería “Dr. Sala de Pablo” de Soria.

1.3. En el caso de Títulos que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, sólo será de aplicación en aquellas cuestiones que no contravengan sus correspondientes regulaciones ministeriales, según Reglamento vigente.

1.4. La Junta de Escuela, oído el Comité de Título, desarrolla la presente normativa atendiendo a la especificidad de la titulación de Grado de Enfermería de Soria remitiendo una copia de cuantos acuerdos o reglamentos complementarios se generen al respecto al Vicerrectorado con competencia en materia de Docencia, sin perjuicio de la correspondiente publicación en los tablones oficiales de anuncios de los Centros afectados.

## **CAPÍTULO II**

### **Naturaleza del trabajo fin de grado**

#### ***Artículo 2. Autoría del trabajo.***

2.1. El TFG ha de ser original e inédito y debe ser realizado por el estudiante bajo la supervisión y la orientación de su correspondiente tutor académico.

2.2. El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. Con carácter general, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponde al estudiante que lo haya realizado y los derechos referidos a la propiedad industrial se regirán por la legislación vigente en la materia.

2.3. La titularidad de un TFG puede compartirse con los tutores y las entidades públicas o privadas a las que pertenezcan en los términos y condiciones previstas en la legislación vigente.

#### ***Artículo 3. Finalidad y características del Trabajo de Fin de Grado.***

3.1. El TFG es un trabajo de integración en cuya elaboración y defensa el estudiante deberá demostrar que ha adquirido el conjunto de competencias asociadas al Título.

3.2. El TFG deberá permitir evaluar los conocimientos y capacidades adquiridos por el estudiante teniendo en cuenta su carácter de prueba global.

3.3. El TFG forma parte del Plan de Estudios y, como tal, deberá disponer de una guía docente de la asignatura del TFG, elaborada por el Comité de Título de Grado Enfermería de Soria, en la que se especifiquen aquellos aspectos que orienten el trabajo del estudiante de acuerdo con lo contemplado en la memoria verificada del Título y en el Reglamento de Ordenación Académica.

3.4. El responsable de introducir en la aplicación informática habilitada a tal efecto la guía docente de los TFG será el coordinador de la titulación.

### **CAPÍTULO III**

#### **La realización del trabajo de fin de grado**

##### ***Artículo 4. Elaboración del Trabajo Fin de Grado***

4.1. El TFG debe ser realizado bajo la dirección de uno o dos tutores y estará concebido de forma que pueda ser completado por el estudiante en un número de horas que se ajusten a la carga de trabajo estimada, de acuerdo con los 6 ECTS que tiene especificado el Plan de Estudios y con los requisitos contemplados en la memoria de verificación del Título de Grado de Enfermería. El trabajo será desarrollado y defendido individualmente sin perjuicio de que, excepcionalmente, y cuando el tema elegido así lo aconseje, pueda ser elaborado en colaboración con otros estudiantes, previa autorización del Comité de Título de Grado.

4.2. El TFG sólo podrá ser defendido una vez que se tenga constancia de que el estudiante ha superado todos los créditos necesarios para la obtención del Título de Graduado/a de Enfermería, salvo los correspondientes al propio trabajo, si bien puede ser elaborado con anterioridad a este momento.

##### ***Artículo 5. Obligaciones del estudiante.***

El estudiante deberá:

- a) Elaborar el trabajo respetando el formato y extensión establecidos por el Centro responsable de la Titulación de Enfermería. **(Anexo TFG-Enf-So-1)**
- b) Informar regularmente a su tutor del desarrollo del trabajo.
- c) Estructurar el trabajo teniendo en cuenta los objetivos establecidos.
- d) Presentar adecuadamente y en plazo el trabajo realizado para su evaluación, usando los medios que estime más convenientes y que resulten compatibles con las normas de evaluación aprobadas y publicadas por el Comité de Título correspondiente.

## **CAPÍTULO IV**

### **Tutores y temas**

#### ***Artículo 6. EL Tutor***

6.1. Cada TFG tendrá asignado un profesor tutor que, como norma general, pertenecerá al colectivo de profesores que imparten docencia en la Titulación del Centro. La labor de tutela es un derecho y un deber de todos los Departamentos o Secciones Departamentales con presencia en la Titulación

6.2. Serán obligaciones y/o funciones del tutor del TFG:

- a.- Proporcionar guía, consejo y apoyo al estudiante durante la realización del trabajo.
- b.- Preparar conjuntamente con el estudiante el plan de trabajo de cada reunión.
- c.- Supervisar el trabajo, proporcionando cuantas indicaciones considere oportunas para favorecer que el estudiante alcance los objetivos fijados inicialmente, dentro del plazo temporal marcado.
- d.- Autorizar la presentación del TGF.
- e.- Realizar un seguimiento continuado del trabajo del estudiante que supondrá tres fases:

Fase inicial:

- Inicio de la relación tutor-estudiante.
- Elaboración de los acuerdos sobre el desarrollo del TFG: número de tutorías, forma de seguimiento.
- Establecer el cronograma de trabajo de la asignatura.

Fase intermedia:

- Seguimiento del trabajo.

Fase final:

- Ayudar a preparar la defensa del TFG.
- Realizar el informe final de evaluación.

f.- Realizar informes de seguimiento (**Anexo TFG- Enf-So- 2**) en cada una de las fases con el fin de analizar las competencias que el estudiante va adquiriendo durante la elaboración de TFG y entregarlo junto con el informe de nota del tutor.

6.3. El Comité de Título podrá autorizar, de manera motivada, la cotutela de un TFG por parte de un segundo profesor. En este caso uno de los cotutores podría no

pertenecer al colectivo de profesores con docencia en la titulación correspondiente, pertenecer a otra Universidad o ser un profesional de reconocido prestigio.

6.4. En el caso de que, por causas justificadas, un profesor tutor no pueda continuar con su labor de tutela, el Comité de Título deberá nombrar en un plazo máximo de una semana un nuevo tutor para el TFG, sin que esto suponga modificación en el tema asignado o elegido inicialmente, salvo en situaciones excepcionales acordadas por el Comité de Título, por causas debidamente justificadas o cuando exista acuerdo entre el estudiante y su nuevo tutor.

6.5 En los casos en los que sea recomendable que el TFG se desarrolle fundamentalmente en una institución externa será necesario firmar el correspondiente convenio así como establecer el régimen de tutela compartida entre el tutor académico y un tutor de la correspondiente institución u organismo.

6.6 Los estudiantes que se encuentren realizando estancias en una universidad distinta en el marco de un programa oficial de intercambio podrán realizar el TFG bajo la tutela de un profesor de la universidad de destino previa autorización del Comité de Título.

### ***Artículo 7. Los Temas objeto del Trabajo Fin de Grado***

7.1. El Comité de Título realizará una estimación del número de trabajos que habrán de tutelarse e informará a cada Departamento del número de temas y tutores que deberá proponer, el cual deberá asignarse de acuerdo con el nivel de participación en la titulación de las unidades docentes del Departamento y sus correspondientes áreas de conocimiento.

Tabla 1. Cronograma de adjudicación de TFG, tutores, temas y adjudicación estudiantes.

<b>ADJUDICACIÓN DE TFG A DEPARTAMENTOS/TUTORES Y PROPUESTAS DE TEMAS</b>	
<b>CADA DEPARTAMENTO</b>	<b>ACCIÓN</b>
<p>Cada DEPARTAMENTO, tras conocer la asignación de TFG a tutorizar en enfermería, y los profesores a los que se les ha asignado, deberán:</p> <p><b>(deberá realizarse dentro de los 7 días siguientes al cierre de matrícula)</b></p>	<p><b>Elevarán al Comité de Título de Grado (CTG) y dirigido a la secretaria del mismo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la relación de los temas a desarrollar por los estudiantes con el tutor correspondiente (los estudiantes que lo deseen podrán proponer, previamente, a los profesores temas afines a las distintas materias)</li> </ul>
<p><b>LA COMISIÓN DE TÍTULO DE GRADO,</b> publicará en el tablón del Centro el listado de los temas en los siguientes 20 días al cierre de matrícula.</p>	<p><b>Se publicará:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el listado de temas, tutores de TFG, departamento y nº de estudiantes que pueden seleccionar TFG. <b>(Anexo TFG-Enf-So 3).</b></li> <li>- el listado de estudiantes por nota media.</li> <li>- la convocatoria de día y hora/lugar para adjudicar los temas en grupos de 10 estudiantes.</li> </ul>
<b>ADJUDICACIÓN A LOS ESTUDIANTES DE TEMAS Y TUTORES</b>	
<p><b>LA COMISIÓN DE TÍTULO DE GRADO,</b> como norma general, en los 20 días inmediatamente posteriores a la publicación de los temas según art. 7.2, se intentará que sean en los 5 días posteriores a la publicación del último listado.</p>	<p><b>Se adjudicará:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- los TFG por nota (según riguroso orden de nota media del expediente académico, incluidas todas las asignaturas (174 créditos) correspondientes a los curso 1º, 2º y 3º de Grado de Enfermería, excepto las optativas).</li> <li>- aquellos que se encuentren en prácticas de movilidad Erasmus o SICUE deberán rellenar el <b>Anexo TFG-Enf-So-4</b>, donde figure la propuesta de cinco temas/tutores y el nombre de un representante en quien delegue para que este lo presente en el momento de la asignación.</li> </ul>
<p><b>EL CENTRO Publicará, en 24 h</b> (nunca superando los cuarenta días desde el cierre de matrícula):</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La relación definitiva de adjudicación de TFG <b>(Anexo TFG-Enf-So-5).</b></li> <li>- A partir de la publicación se abre un plazo de 5 días de reclamación (días laborables) de error en la adjudicación, por lo expuesto en art. 9.3 y 9.4 e y 10 días para resolverlos en Comisión de Título de Grado.</li> </ul>

7.2. Esta relación deberá ser aprobada y publicada por el Comité de Título en los veinte días posteriores al cierre de matrícula garantizando una oferta suficiente en todos los casos.

7.3. La relación de temas y tutores podrá ser ampliada una vez finalizado el plazo de matrícula del segundo cuatrimestre.

7.4. El TFG podrá ser elaborado sobre un tema propuesto por el propio estudiante, previa autorización del Comité de Título. Los trabajos deben estar relacionados con las competencias propias de la titulación, respetando el número de horas asignadas a los 6 créditos ECTS que corresponden al trabajo y garanticen la originalidad de los mismos. Para ello el Centro elaborará una base de datos con los TFG que se hayan defendido.

### **Artículo 8. Organización del trabajo**

El trabajo deberá abordar, independientemente de la *estructura que se establezca para la memoria final*, con carácter general, los siguientes aspectos ya recogidos y ampliados en el **Anexo TFG-Enf-So-1**.

### **Artículo 9. Adjudicación de los TFG**

9.1. Tendrán derecho a solicitar la asignación de un TFG los estudiantes matriculados en la totalidad de los créditos restantes para finalizar la Titulación de Grado de Enfermería.

9.2. El Comité de Título realizará la adjudicación de temas a cada uno de los estudiantes matriculados en el TFG, como norma general, en los 20 días inmediatamente posteriores a la publicación de los temas de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.2 de este reglamento. Especificando lo expuesto en la tabla 2. Excepcionalmente, en el supuesto contemplado en el art. 7.3, la adjudicación del TFG para tales estudiantes se realizará en el plazo máximo de 15 días desde la finalización del plazo de matrícula del segundo cuatrimestre.

9.3. Cualquier estudiante que, cumpliendo todos los requisitos de adjudicación, no viese atendido su derecho a la adjudicación de un tutor y de un trabajo concreto, podrá dirigirse al Comité de Título, el cual deberá resolver la situación en un plazo no superior a 15 días y proceder a la asignación de un tema o tutor.



9.4. El estudiante que quiera cambiar de TFG o de tutor deberá renunciar primero a la adjudicación que tenga mediante escrito motivado y dirigido al Comité de Título, el cual, oído el tutor, resolverá la renuncia en el plazo máximo de 15 días.

9.5. La adjudicación del TFG y tutor tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá proceder a una nueva adjudicación.

## **CAPÍTULO V**

### ***La Evaluación del Trabajo de Fin de Grado.***

#### ***Artículo 10. Admisión y presentación del Trabajo de Fin de Grado.***

10.1. La matrícula de los TFG se formalizará a través de la Secretaría Administrativa del Centro (Unidad administrativa del Campus de Soria) de acuerdo con los plazos que se fijen en el calendario académico de la Universidad.

10.2. La matrícula dará derecho al estudiante a presentarse a dos convocatorias de defensa del Trabajo correspondiente al curso en el que se haya realizado dicha matrícula, siempre y cuando haya convocatorias abiertas en la fecha en que se solicite la defensa y de acuerdo con lo establecido en la normativa de permanencias de la Universidad de Valladolid y en el artº 4.2 de este Reglamento.

10.3. Los estudiantes deberán remitir a la Secretaría del Centro al que esté adscrito el Título la solicitud de defensa y evaluación del TFG con una antelación de 20 días lectivos a la convocatoria correspondiente (**Anexo TFG-Enf-So-6**). Esta solicitud deberá incluir el título del trabajo, así como los datos básicos del estudiante y del tutor o tutores. Junto con la solicitud deberán entregarse:

- Memoria del trabajo en formato electrónico y 3 copias en papel.
- La Autorización del tutor (**Anexo TFG-Enf-So-7**).
- Si fuera preciso, el estudiante podrá entregar, en el soporte oportuno, aquel material relevante, realizado en el marco del TFG y que considere necesario para su evaluación.

10.4. Será requisito para la presentación del TFG que los datos contenidos en la solicitud de defensa y evaluación, así como los documentos que le acompañan, cuenten con el Vº Bº del tutor o tutores del mismo junto con un breve informe de éstos. Recibidas las solicitudes, el Coordinador de Título, una vez comprobado que los alumnos que solicitan la defensa de su TFG tienen superados todos los créditos de la titulación a excepción de los correspondientes al TFG, **convocará a las Comisiones Evaluadoras para hacerles entrega de los trabajos que deben evaluarse, así como del informe emitido por el tutor o tutores de cada uno de ellos, y de la documentación administrativa correspondiente.**

10.5. El Comité de Título establecerá al inicio del curso académico los plazos de defensa de los TFG en las diversas convocatorias, incluida la extraordinaria de fin de carrera, que en ningún caso podrán finalizar con posterioridad al periodo de presentación de actas establecido para este tipo de trabajos en el calendario académico de la Universidad de Valladolid, y hará público el calendario completo de defensas.

Tabla 2. Presentación de trabajos, composición de tribunales y adjudicación de estudiantes para defensa.

<p><b><u>El estudiante entregará en secretaría del Centro:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de defensa del TFG por el estudiante (20 días lectivos a la convocatoria correspondiente) <b>Anexo TFG-Enf-So-6</b></li> <li>- Autorización de defensa del tutor <b>Anexo TFG-Enf-So-7</b></li> </ul>
<p><b><u>El tutor entregará en secretaría del Centro, el mismo día o al día siguiente de autorizar al alumno la defensa:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de seguimiento del tutor <b>Anexo TFG-Enf-So-2</b></li> <li>- Informe Nota del tutor <b>Anexo TFG-Enf-So-8</b></li> </ul>
<p><b><u>Comisión Título de Grado</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombra comisiones evaluadoras y las expone en el tablón. <b>Anexo TFG-Enf-So-9.</b></li> </ul>
<p><b><u>La Coordinadora de título convocará a las comisiones evaluadoras.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para hacerles entrega del listado de estudiantes adjudicados y de los trabajos que deben evaluarse, así como del informe emitido por el tutor o tutores de cada uno de ellos, y de la documentación administrativa correspondiente.</li> </ul>
<p><b><u>Cada tribunal en los dos días siguientes de la adjudicación y entrega del material.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hará público el calendario completo de defensas, fecha, hora, lugar, nombres y apellidos del estudiante. <b>Anexo TFG-Enf-So-10.</b></li> </ul>
<p><b><u>El secretario/a del tribunal hará público en el tablón (una vez defendido el TFG)</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La nota obtenida de cada alumno, con su fecha de revisión. <b>Anexo TFG- Enf-So 11</b></li> <li>- <b>Tras la fecha de revisión entregará en la secretaría del Centro <u>dos copias</u> del <b>Anexo TFG- Enf-So 12</b> (una para el tablón y otra para la unidad administrativa).</b></li> <li>- Finalmente la Unidad administrativa generará las actas que serán firmadas por cada presidente de las comisiones evaluadoras correspondientes</li> </ul>
<p>Si el tribunal lo considera (en caso de no aprobar) se entregará al estudiante <b>Anexo Enf-So-13 con recomendaciones de mejora</b></p>	

**NOTA:** Los trabajos serán devueltos a cada estudiante una vez finalizado el proceso o bien entregados en Secretaría del Centro, para que cuando vengan a por el certificado de notas se le entreguen. Puesto que ya existe una copia electrónica del mismo en la UVA.

**Artículo 11. La Normativa de Evaluación del Trabajo de Fin de Grado.**

11.1. Para la evaluación de cada TFG se nombrará una Comisión Evaluadora Titular y otra suplente. Estará formada por tres profesores del Título ,no pudiendo estar el tutor/es del trabajo, elegidos mediante sorteo público, en un acto presidido por el Coordinador de Título (**Anexo TFG-Enf-So 9**). En cada Comisión Evaluadora se designará un Presidente y un Secretario, atendiendo a criterios de categoría y antigüedad. Este nombramiento será irrenunciable salvo cuando concurra causa justificada que impida su actuación como miembro de la misma. La Dirección del Centro resolverá en cuatro días hábiles.

a. La defensa del TFG será realizada por el estudiante en sesión pública, mediante la exposición oral de su contenido durante un tiempo entre 10-15 minutos. A continuación, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión Evaluadora durante un tiempo máximo de 15 minutos. Finalizada la intervención del estudiante y oído, en su caso, el tutor o tutores, la Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación final del TFG a puerta cerrada y publicará en el tablón el documento de valoración y fecha de revisión **AnexoTFG-Enf-So 11**.

En situaciones debidamente justificadas y autorizadas por el Comité de Título la defensa podrá realizarse a través de videoconferencia, con las garantías técnicas que procedan.

b. El Presidente de la Comisión Evaluadora hará público en el Tablón de Anuncios del Centro un calendario detallado del Acto que contemple el lugar, fecha, hora, estudiantes que convoca, así como el orden de exposición, al menos con tres días naturales de antelación respecto a la fecha señalada para la defensa. Se recomienda un máximo de 4 estudiantes por sesión y tribunal.

11.2. La normativa de evaluación deberá respetar en su integridad la regulación contenida en la presente normativa con especial atención a los artículos que hacen referencia a los criterios de evaluación (Art. 12), calificación final del trabajo (Art. 13) y procesos de reclamación por los estudiantes (Art. 14).

11.3. Esta normativa para la Elaboración del TFG fue (aprobada en Junta de Escuela de 24 de junio de 2013) entrará en vigor al contar con el informe favorable de la

comisión del Consejo de Gobierno con competencia en materia de Docencia, aprobada por el Consejo de Gobierno y posterior publicación en el correspondiente Tablón Oficial de Anuncios del Centro. Dicho informe deberá ser motivado y tendrá carácter vinculante.

**Artículo 12. Los criterios de evaluación.**

El TFG será evaluado atendiendo a los criterios contenidos en la correspondiente rúbrica de la guía docente de la asignatura, y que al menos contemple: presentación y estructura, claridad y pertinencia de los contenidos, originalidad y carácter innovador, integración de contenidos y competencias trabajadas en el Título, carácter reflexivo y argumentación interna, manejo de bibliografía especializada, calidad de la exposición, y, en su caso, defensa del trabajo.

**Artículo 13. La calificación final del trabajo.**

13.1. La calificación final se otorgará en función de lo recogido en el Real Decreto 1125/2005.

13.2. El Presidente de la Comisión Evaluadora, así como el tutor, firmarán por duplicado el correspondiente documento de valoración (**Anexo TFG-Enf-So-11**), en el que se hará constar el resultado de la evaluación y la fecha para la revisión de la calificación. En el documento de valoración constará la calificación otorgada en una escala de 0 a 10, a cada uno de los criterios de evaluación. La calificación final de cada uno de los miembros será la media ponderada de las notas otorgadas a cada uno de los criterios de evaluación.

La calificación final del TFG procederá de la media aritmética, expresada con un decimal, de las notas de los tres miembros de la Comisión Evaluadora en la escala de 0 a 10, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa: (0,0-4,9) Suspenso; (5,0-6,9) Aprobado; (7,0-8,9) Notable; (9,0-10) Sobresaliente. Esta nota corresponde al 50% de la nota final. El 50% restante será la derivada de la evaluación del tutor.

13.3. Si el resultado de la evaluación fuera suspenso la Comisión Evaluadora facilitará al estudiante el informe de recomendaciones para la mejora del trabajo (**Anexo TFG-Enf-So 13**).

13.4. Tras la fecha de revisión se entregará en la secretaría del Centro dos copias del acta de calificación (**Anexo TFG- Enf-So 12**) (una para el tablón y otra para la unidad administrativa). Finalmente la Unidad administrativa generará las actas que serán firmadas por cada presidente de la comisión evaluadora correspondientes.

13.5. Cada Comisión Evaluadora, junto con el tutor, podrá proponer la concesión motivada de la mención de “Matrícula de Honor” al TFG que haya evaluado y que haya obtenido una calificación igual o superior a 9. El Comité de Título, oídos los presidentes de las Comisiones Evaluadoras, decidirá sobre la asignación de estas menciones y el Coordinador de Título trasladará dichas menciones a un acta complementaria procediendo a continuación a su firma y a su publicación en el Tablón de Anuncios del Centro. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en la correspondiente asignatura TFG, salvo que el número de estudiantes sea inferior a 20, en cuyo caso podrá concederse una sola “Matrícula de Honor”.

#### ***Artículo 14. La reclamación de las calificaciones.***

14.1. Los estudiantes podrán recurrir su calificación ante el Comité de Título en el plazo máximo de 5 días hábiles, desde la fecha de publicación de la misma. Este Comité resolverá previo informe motivado de la Comisión Evaluadora del TFG.

14.2. En los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución anterior se podrá reclamar ante el Decano o Director del Centro, que dará traslado de la reclamación a la Comisión de Garantías del Centro para que emita el informe correspondiente y ordene, en su caso, una nueva defensa ante una Comisión Evaluadora en la que no podrán participar los profesores que hayan realizado la primera evaluación. El Decano/Director del Centro resolverá de acuerdo con el dictamen de la mencionada comisión de Garantías, resolución que podrá ser recurrida en alzada ante el Rector de la Universidad de Valladolid.

#### ***Artículo 15. La segunda convocatoria.***

En caso de que fuese necesaria una segunda convocatoria ésta tendrá lugar después de la realización de la convocatoria ordinaria y siempre de acuerdo con los plazos que fije la universidad para este propósito en su calendario académico.

## **CAPÍTULO VI.**

### ***Depósito del trabajo***

#### ***Artículo 16. El depósito***

Una copia de los TFG aprobados será incorporada en formato electrónico al repositorio documental UVADoc con acceso abierto salvaguardándose siempre los derechos de propiedad intelectual del autor.