

**NORMATIVA ESPECÍFICA PARA LOS TRABAJOS FIN DE GRADO
DEL GRADO DE BELLAS ARTES
Facultad de Bellas Artes de Altea de la UMH**

Última actualización: 26/11/2014

0. INTRODUCCIÓN

El siguiente documento aprobado por el Consejo Asesor de la Facultad de Bellas Artes de Altea con fecha de 28 de mayo de 2013 (y revisado el 26 de noviembre de 2014) tiene como función regular aquellos aspectos que según la *Normativa para los trabajos fin de grado* de la UMH, deben ser establecidos por los Centros. Esta normativa basada en el Real Decreto 1393/2007, de octubre, establece las directrices generales relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión de los Trabajos de Fin de Grado (en adelante TFG).

Todas las normativas, procedimientos, calendarios y documentos relativos al TFG serán públicos y estarán disponibles en la Web <http://umh2159.edu.umh.es>, que será el canal de información y notificaciones oficial (junto con la lista de distribución de mail de la asignatura Trabajo de Fin de Grado).

Todos los plazos estarán marcados por el Calendario del TFG de Bellas Artes de cada curso académico, regido por el Calendario Académico vigente de la UMH.

1. CARACTERÍSTICAS DEL TFG

1.1. Siendo el objetivo genérico del Grado en Bellas Artes la formación de profesionales en el ámbito de la creación artística, y entendiendo que el TFG debe servir para evaluar el nivel de integración de contenidos y de adquisición por parte del estudiante de las competencias fundamentales y transversales de la titulación, el TFG en el Grado de Bellas Artes consistirá en una o varias producciones artísticas que se entiendan como un proyecto unitario que se puedan encuadrar dentro de las artes plásticas, las artes visuales o el diseño. Ello atenderá al desdoblamiento del grado en dos menciones o líneas de intensificación curricular según su memoria, a saber: “Artes Plásticas”, y “Artes Visuales y Diseño”.

1.2. El TFG tendrá una carga de trabajo de 6 créditos prácticos ECTS y por lo tanto nunca podrá ser un trabajo exclusivamente teórico.

1.3. El TFG deberá realizarse, bajo la orientación de uno o varios tutores, de manera autónoma y personal, sin menoscabo de que pueda ser parte independiente de un trabajo integral desarrollado de manera conjunta entre estudiantes de una misma titulación o de diferentes titulaciones.

1.4. Los soportes, medios o formatos del TFG serán aquellos que han sido desarrollados durante el grado, pudiendo estar orientados explícitamente por la propuesta de temas de TFG.

1.5. El proyecto artístico presentado como TFG deberá acompañarse de una memoria descriptiva regulada por el procedimiento correspondiente.

1.6. La originalidad y la capacidad crítica deberán ser considerados como objetivos del TFG.

1.7. En el supuesto de que el TFG se desarrolle en empresas e instituciones externas, deberá

establecerse el correspondiente convenio de cooperación educativa, pudiendo actuar el responsable designado por la empresa como cotutor del trabajo.

1.8. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFG corresponde a los estudiantes que los hayan realizado, los tutores, los cotutores y las entidades públicas o privadas a las que pertenezcan, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

2. . COMISIÓN DE CENTRO PARA EL SEGUIMIENTO DEL TFG (en adelante CC)

2.1. La Facultad de Bellas Artes nombrará una comisión para el seguimiento de los TFG del Grado de Bellas Artes.

2.2. Dicha comisión estará formada por los responsables de las cuatro áreas con mayor peso docente en el título, Dibujo, Escultura, Pintura y Comunicación Audiovisual, o personas en quien deleguen. La Comisión será nombrada por el Centro a partir de la propuesta de los departamentos. El nombramiento será como mínimo de un curso académico, prorrogable mientras no se comunique expresamente.

2.3. El Centro nombrará entre sus miembros un coordinador que ejercerá de interlocutor entre el mismo y la comisión en sus labores de gestión y coordinación de los TFG. Dicho coordinador será autorizado para poder acceder a los medios informáticos (aplicaciones, blogs...) necesarios para cumplir su función.

2.4. Serán funciones de la comisión, de acuerdo a la normativa general de la UMH y a la normativa y procedimientos específicos:

- Confeccionar la guía docente del TFG.
- Elaborar y revisar los diferentes documentos y procedimientos del TFG.
- Establecer el calendario anual del TFG en relación al calendario académico vigente de la UMH en coordinación con el Centro, y realizar la reserva de aulas para la defensa en coordinación con el CGC.
- Gestionar el espacio Web destinado a la publicidad de normativas, procedimientos, calendarios y documentos, así como cualquier asunto de interés y publicidad derivada de los TFG.
- Coordinar la recepción de propuestas de temas y tutores de los distintos departamentos y darles publicidad.
- Coordinar la recepción de las propuestas de los estudiantes.
- Coordinar, en colaboración con el CGC y los Departamentos correspondientes, el proceso de adjudicación de tutores y estudiantes, resolviendo, en su caso, las posibles incidencias en el marco de la norma general de la UMH.
- Publicar el resultado de adjudicación de tutores, atender las reclamaciones si las hubiere, y elaborar y publicar el listado definitivo.
- Coordinar la recepción de solicitudes de evaluación y defensa.
- Proponer los tribunales evaluadores para su nombramiento por parte del Centro, considerando las características de las solicitudes de evaluación y defensa.
- Recoger y revisar los informes de valoración de los distintos tribunales, elaborando una lista de calificaciones.
- Introducir a partir de dichos informes, las valoraciones en el acta única oficial del TFG.
- Organizar y mediar en el proceso de reclamación.
- Organizar los materiales y documentos para su difusión pública en el repositorio institucional.

3. TUTOR ACADÉMICO

3.1. El TFG tiene que ser realizado bajo la supervisión de uno o mas tutores académicos, que serán profesores de un área de conocimiento con docencia en el título. No obstante, y con carácter excepcional, y previo visto bueno del Centro, profesores de la UMH podrán tutelar TFG en títulos aunque sus áreas de conocimiento no impartan docencia en esos títulos.

3.2. El tutor académico será responsable de exponer al estudiante las características del TFG, de asistirle y orientarle en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de emitir un informe del trabajo que haya tutelado, previamente a su presentación (Documento I)

3.3. El TFG podrá ser cotutelado por profesionales externos expertos en el tema del trabajo expresamente autorizados por el Decano/Director de Escuela.

3.4. Los departamentos con docencia en el título se encargarán de facilitar una lista de tutores a la CC con la oferta de línea/s de trabajo y el número máximo de estudiantes por tutor y/o línea. Asimismo serán responsables de la sustitución del tutor, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad.

3.5. La labor de tutela académica de los TFG deberá ser reconocida de acuerdo con lo que a tal efecto apruebe el Consejo de Gobierno de la Universidad Miguel Hernández de Elche. En el caso de que varios profesores asuman la tutela de un mismo TFG, el reconocimiento docente se hará proporcionalmente a su participación en el mismo.

3.6. El tutor académico deberá realizar 20 horas de tutorías por cada alumno dirigido, según consta en las actividades formativas de dicha materia en la memoria de implantación del Grado de Bellas Artes. Dichas tutorías podrán programarse de modo individual o colectivo, de manera que al final cada estudiante reciba 20 horas de tutoría.

3.7. La labor de los tutores incluirá necesariamente indicaciones sobre:

- la realización del TFG;
- la presentación de la memoria del TFG (tanto en lo referente a los requisitos académicos de contenidos y de redacción, como a las condiciones de calidad de las imágenes incluidas);
- la exposición del TFG ante el tribunal evaluador (tanto en lo referente al apoyo de imágenes, como a la claridad expositiva y la capacidad de síntesis).

4. PROPUESTAS DE TFG

4.1. Todos los departamentos que imparten docencia en la Facultad de Bellas Artes ofertarán propuestas para la realización del TFG en Bellas Artes a través del Documento VI. Las propuestas se registrarán por el Procedimiento 1 del TFG. Será el Vicerrectorado de Estudios el encargado de establecer el número mínimo que cada área de conocimiento debe ofertar y tutelar cada curso. No obstante, el área de conocimiento que lo estime conveniente podrá incrementar su oferta. Asimismo todos los profesores con docencia en el Grado de Bellas Artes deberán dirigir un mínimo de 1 TFG anualmente.

4.2. La CC recabará las correspondientes propuestas de temas y tutores de los departamentos y dará la debida publicidad de estos listados en el apartado de la Web del título destinado a la publicidad del TFG.

4.3. Los temas propuestos para el TFG deberán estar relacionados directamente con las competencias

del Grado de Bellas Artes, y por lo tanto, con las técnicas y conceptos desarrollados por el estudiante durante el grado puestos al servicio de la elaboración de un proyecto personal en arte (artes plásticas, artes visuales y diseño). El tema deberá atender tanto a aspectos procedimentales y/o técnicos como a aspectos conceptuales y/o temáticos.

5. ASIGNACIÓN DE TUTORES

5.1. Los estudiantes que en su haber académico cuenten con un número de créditos matriculados igual o superior a 180 ECTS podrán solicitar la asignación de un tutor y tema para la realización del TFG.

5.2. Los estudiantes podrán elegir entre la oferta de TFG del título, por este orden, hasta un máximo de 3 temas, y dentro de cada uno de éstos, hasta 5 tutores priorizados por orden de preferencia mediante el Documento II. De manera extraordinaria, los estudiantes pueden proponer a la CC tutor dentro de los temas ofertados –y de acuerdo con éste- mediante el Documento III.

5.3. La CC, en función de las solicitudes y preferencias presentadas por los estudiantes, realizará una adjudicación provisional de tema y tutor a cada uno de los estudiantes. El criterio básico de asignación, además de las preferencias expresadas por el estudiante, será el expediente académico: relación entre nota media y número de créditos superados.

5.4. La CC publicará el listado de las adjudicaciones provisionales y establecerá un periodo de reclamaciones de siete días naturales tras el cual emitirá y publicará un listado definitivo.

5.5. Todos los profesores están obligados a aceptar la tutela de los TFG que se les haya asignado. Sin embargo, la CC podrá eximir de la dirección del TFG a los profesores que así lo soliciten por causa justificada y siempre teniendo en cuenta que la oferta de TFG sea suficiente para cubrir las demandas de los estudiantes.

5.6. La asignación del tutor y tema tendrá validez hasta la defensa del mismo, salvo petición motivada cursada por el estudiante y autorizada por la CC. En estos casos la CC procederá a asignar un nuevo tutor y tema.

5.7. En todo caso, el Centro velará por una asignación adecuada de tutores y temas y establecerá los mecanismos necesarios para solventar cualquier incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del trabajo.

6. MATRÍCULA DE LOS TFG

6.1. Para poder efectuar la matrícula del TFG será condición necesaria estar matriculado de todos los ECTS pendientes para finalizar los estudios conducentes al título, así como haber superado el 75 % de los ECTS del plan de estudios, entre los que han de estar incluidos necesariamente todos los créditos básicos y obligatorios (comunes a ambas menciones).

6.2. La matrícula se efectuará en los plazos establecidos en el calendario académico vigente de la UMH a estos efectos, abonando los precios públicos que correspondan. La matrícula da derecho a 4 convocatorias de defensa en el mismo curso académico.

6.3. Si finalizado el curso académico no se hubiera superado el TFG, el estudiante deberá hacer efectiva

la matrícula en posteriores cursos académicos para poder presentar su trabajo, sin necesidad de repetir el proceso de adjudicación de tutor y tema.

7. TFG Y MOVILIDAD

7.1. La realización de un TFG durante una estancia en movilidad en otra universidad requerirá la previa aprobación de la propuesta de trabajo por parte del Centro, así como la autorización del Vicerrector con competencias en materia de movilidad.

7.2. La defensa del trabajo podrá realizarse en la universidad de destino o en la UMH. En caso de defensa en la universidad de destino, la calificación se incorporará en su expediente tras la recepción de la correspondiente acta de defensa, de acuerdo con la tabla de equivalencia de calificaciones prevista en el acuerdo de intercambio.

7.3. Los puntos anteriores se llevarán a cabo siempre y cuando el Centro de destino permita el seguimiento y evaluación del TFG.

8. EXCEPCIONES

8.1. Cuando concurren circunstancias excepcionales como puedan ser, entre otras, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas e instituciones o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido del trabajo, el estudiante hará constar en su solicitud de evaluación y defensa la restricción de la publicidad de los aspectos que se consideren objeto de protección, tanto en el proceso de difusión del trabajo, como durante la exposición y defensa del mismo.

8.2. El Centro resolverá acerca de la mencionada solicitud, notificando el acuerdo al estudiante y al tutor. La solicitud sólo se aceptará cuando quede acreditado que el secreto es absolutamente indispensable para el éxito del proceso de protección o transferencia.

8.3. La aceptación de la solicitud de la restricción de la publicidad conllevará que:

- Los miembros del tribunal evaluador deberán firmar los acuerdos de confidencialidad pertinentes.
- El acto público de exposición y defensa será restringido a las partes acogidas al acuerdo de confidencialidad.
- La difusión de la memoria del trabajo en los repositorios institucionales será desactivada durante el tiempo que rija el compromiso de confidencialidad.

9. DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se entenderá que todos los sustantivos, adjetivos y pronombres de persona que aparecen en género gramatical masculino en el documento, hacen referencia a todos los sujetos que integran la comunidad universitaria, sin distinción de sexo y/o género.