PROCEDIMIENTO REGULADOR DE TFG.
FACULTAD DE EDUCACIÓN. UNIVERSIDAD DE CANTABRIA.

(Actualización aprobada en la Junta de Facultad del 13-03-2026)

En aplicación de lo dispuesto e n el Título VI de la Normativa de Gestión Académica de los Estudios de Grado (Consejo de Gobierno 08/05/2024), este procedimiento regulador contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos de Fin de Grado (en adelante TFG) adecuadas a las características propias de la Facultad de Educación.

1. Características generales del TFG

El TFG consistirá en la realización individual de un trabajo original e inédito en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos y competencias adquiridos a lo largo de los estudios de Grado. En los Grados de la Facultad de Educación, 6 ECTS de los planes de estudio corresponden al TFG. La dedicación y carga de trabajo que el alumnado invierta en su elaboración ha de tener en cuenta el número de créditos otorgado al mismo, en este caso, equivalente a 150 horas.

Las guías docentes[1] del TFG, aprobadas por el Centro cada curso académico, recogen la información básica que ha de ser contemplada por el alumnado para la toma de decisiones académicas. Asimismo, estas guías servirán de referencia para la labor de dirección que ha desarrollar el profesorado implicado en esta asignatura. Entre otros, se detallan estos elementos: datos identificativos de la asignatura, prerrequisitos, competencias trabajadas, objetivos, organización docente y criterios de evaluación.

El TFG, tomando como referencia las competencias establecidas en el título, podrá orientarse como un trabajo teórico o teórico-práctico de profundización y ampliación sobre la formación recibida, bien en el ámbito de la formación básica, en la didáctica y disciplinar o en consonancia con la mención cursada. Con carácter general, el TFG puede enfocarse de distintas maneras:

a. Revisión o reflexión teórica de la literatura especializada, sobre una temática pertinente, vinculada con los estudios de los Grados en Magisterio.
b. Diseño de alguna innovación o propuesta de intervención educativa, que no necesariamente ha de ponerse en práctica, fundamentada teóricamente y planteada con rigor académico.
c. Diseño de una investigación, que también podría ser aplicada a pequeña escala[2].

[1] Las Guías Docentes de los TFG pueden consultarse en el "Detalle del listado de asignaturas" para cada uno de los Grados: https://web.unican.es/centros/educacion

[2] En este caso, el/la estudiante y el/la directora/a se corresponsabilizarán de cumplir con las consideraciones éticas que rigen la elaboración de los TFG/TFM en la Facultad de Educación e incluir un apartado específico dentro del trabajo donde se detalle cómo dichas consideraciones se han incorporado en el desarrollo de la investigación a pequeña escala.

Para obtener el Título de Grado todo/a estudiante deberá superar el TFG. Este será defendido en un acto público y obtendrá una calificación individual. La defensa únicamente podrá llevarse a cabo cuando el/la estudiante haya superado todas las asignaturas del Grado y acredite haber alcanzado la capacitación lingüística exigida por la Universidad de Cantabria.

La matrícula del TFG da derecho al/la estudiante a presentarse a dos convocatorias en un mismo curso académico, pudiendo elegir entre aquellas que sean aprobadas por el Centro cada año, al menos cuatro por curso. Las convocatorias establecidas por el Centro serán publicadas en el "Calendario de la Facultad", disponible para su consulta en la web. Si una vez finalizado dicho curso el/la alumno/a no hubiese aprobado su TFG, deberá matricularse de nuevo.

1.1. Características específicas del TFG

Sin perjuicio del tratamiento particular de los trabajos y de la toma de decisiones consensuadas por el alumnado y los/as directores/as, a título orientativo el TFG contemplará los siguientes aspectos:

- Portada.
- Índice.
- Resumen del trabajo y palabras clave en español e inglés.
- Introducción.
- Estado de la cuestión y relevancia del tema.
- Finalidad y objetivos del trabajo.
- Desarrollo de la revisión teórica, propuesta de innovación, intervención educativa o investigación.
- Resultados, si los hubiera.
- Discusión y/o conclusiones.
- Referencias bibliográficas.

El trabajo tendrá una extensión aproximada de 30-40 páginas. El formato se adecuará a estas condiciones:

- Portada del TFG ajustada a la plantilla facilitada por el Centro (Anexo 1).
- Letra Arial 12.
- Interlineado 1,5 puntos.
- Márgenes de 3 cm.
- Las citas y referencias seguirán la normativa APA en vigor. Esta puede consultarse en las guías y tutoriales de la BUC: https://web.unican.es/buc/recursos/guias-y-tutoriales/guia?g=28 /https://web.unican.es/buc/recursos/guias-y-tutoriales/guia?g=130

2. Elección y asignación de líneas de trabajo y director/a del TFG

El Centro velará por asegurar la adecuación de los trabajos a las directrices del título. Para ello, solicitará a los Departamentos implicados en la docencia una relación de posibles líneas de trabajo junto con la relación de los/as profesores/as que los dirigirán. Además, se ofrecerá la oportunidad de indicar si desean tutorizar estudiantes de TFG en convocatoria anticipada para las defensas de TFG de febrero, si desean dirigir en un periodo menor de tiempo. Dicha oferta deberá ser aprobada por la Junta de Centro. Al inicio de cada curso se aprobará y hará pública la relación de líneas de trabajo y número de TFG asociados a estas que puede asumir cada docente, añadiéndose la información de docentes que pueden dirigir en casos excepcionales en convocatoria anticipada.

Los/as estudiantes podrán elegir la temática en la que quieren centrar su TFG, siempre que haya disponibilidad por parte del profesorado implicado. El Centro ha de garantizar el derecho de todo el alumnado a realizar un Trabajo de Fin de Grado asociado a una de las líneas de trabajo aprobadas y bajo la supervisión de un/a docente del Centro. En la Facultad de Educación se contemplan dos procesos de asignación y elección de línea temática y director/a de TFG.

2.1. Proceso ordinario de selección y asignación de director/a y línea de TFG (opción recomendada)

La selección y asignación de los trabajos y director/a de TFG se realizará, con carácter ordinario, en el primer trimestre de cada curso académico. A título orientativo, el proceso tendrá lugar durante la segunda mitad del mes de octubre o primera mitad de noviembre. La asignación tendrá como destinario al alumnado que se haya matriculado por primera vez del TFG en el correspondiente año académico.

El criterio empleado para determinar el orden de elección en la asignación de líneas de trabajo y director/a será la nota media del expediente académico. Así, en el orden que corresponda a cada estudiante en función de su nota media, recibirá el listado de docentes y líneas ofertadas disponibles para su elección. Igualmente, este listado incluirá información relacionada con aquellos docentes que están disponibles para la elección anticipada para casos de excepcionalidad (véase 2.1.1. Criterios especiales).

Una vez finalizadas las asignaciones, siempre y cuando haya acuerdo entre estudiante y director/a, se podrá solicitar la codirección del TFG. Podrá actuar como codirector/a un docente del título -con carácter adicional a su asignación planificada para el curso- o el personal investigador contratado[3] perteneciente a departamentos que impartan docencia en los títulos correspondientes de la Facultad de Educación. Para solicitar la codirección, se debe remitir el ANEXO 6, cumplimentado y firmado, por correo electrónico a la coordinación de TFG para ser valorada y aprobada junto con el

[3] A título ejemplificativo, se considera dentro de esta categoría el personal investigador contratado en programas predoctorales (FPU, Concepción Arenal, FPI, entre otros) o posdoctorales, así como el personal investigador contratado con cargo a proyectos o programas de investigación adscrito a Departamentos, Institutos Universitarios o entidades vinculadas a la UC.

Vicedecanato de Grado. En el caso de que la codirección sea aprobada, los codirectores compartirán las funciones de orientación y apoyo, asumiendo ambos, además, las obligaciones administrativas. No obstante, las gestiones relacionadas con la plataforma y la evaluación las seguirá asumiendo el/la directora/a que fue asignado/a en primera instancia. Tanto en la portada del TFG como en los documentos anexos deberá especificarse el nombre de ambos/as codirectores/as.

Finalizado el proceso de asignación, el Centro hará público en su página web el listado de TFG asignados por estudiante y las líneas y directores/as que continúan disponibles para futuros procesos de asignación -entre otros, los señalados en el epígrafe *2.1. Asignación sobrevenida de director/a y línea de trabajo*-.

2.1.1. Criterios especiales

En casos excepcionales, descritos a continuación, de estudiantes que deseen matricularse, realizar y defender su TFG en alguno de los Grados en Magisterio en Educación Infantil o Primaria, deberán acudir a secretaría y cumplimentar una instancia en la que indiquen el motivo por el cual desean realizar en convocatoria anticipada a febrero, recordando que tal y como se recoge en el procedimiento, el estudiante puede presentarse máximo a 2 convocatorias de defensas de TFG durante un curso académico.

- Estudiantes de Doble Grado en Magisterio en Educación Infantil y Primaria que, habiendo superado la capacitación lingüística exigida en la titulación y acreditada en la secretaría, así como los créditos totales de la titulación del Grado en Magisterio en Educación Infantil en la convocatoria de primer cuatrimestre de su quinto curso académico, deseen defender su TFG en el Grado en Magisterio en Educación Infantil en la convocatoria de febrero de ese curso académico.
- Estudiantes del Grado en Magisterio en Educación Infantil o Primaria, ya graduados previamente en otro Grado en Educación, que habiendo superado la capacitación lingüística exigida en la titulación y acreditada en la secretaría, así como los créditos totales de la titulación del Grado en Magisterio en Educación Infantil o Primaria en la convocatoria de primer cuatrimestre, deseen defender su TFG en el Grado en Magisterio en Educación Infantil o Primaria en la convocatoria de febrero de ese curso académico.
- Estudiantes del Grado en Magisterio en Educación Infantil o Primaria, que, llegando a su último curso con solo pendientes el Prácticum III y el TFG, y habiendo superado la capacitación lingüística exigida en la titulación y acreditada en la secretaría, deseen defender su TFG en el Grado en Magisterio en Educación Infantil o Primaria en la convocatoria de febrero de ese curso académico. En estos casos, y para realizar la defensa del TFG, el Prácticum III deberá estar superado en la convocatoria de primer cuatrimestre.

Durante el proceso de elección de tutores, se informará de los docentes que pueden ser elegidos para dirigir TFG en estos casos especiales. No puede garantizarse su disponibilidad en el momento de la elección dado que esta se realizará y ordenará de

acuerdo con la nota media del expediente académico de todos los estudiantes participantes en el proceso.

La solicitud de adelanto de defensa de convocatoria de TFG no garantiza que esta se pueda llevar a cabo. Para ello deberá responderse a las diversas fases del procedimiento que regula los TFG y contar con la aprobación y visto bueno del director/a de TFG.

Asimismo, los estudiantes de Doble Grado en Magisterio en Educación Infantil y Primaria que en su cuarto curso quieran adelantar y matricularse del TFG del Grado en Magisterio en Educación Infantil (planteado para el quinto curso), deben tener en cuenta estos criterios antes de realizar la solicitud:

1. Deben matricularse de todos los créditos correspondientes al Grado en Magisterio en Educación Infantil, realizando una solicitud expresa en la secretaría durante el periodo de matrícula en el mes de julio.
   Total de créditos: 66 + 6 (TFG) = 72 créditos.
2. Para la elección y asignación de la línea y director o directora de TFG tendrán que esperar a que se realicen todas las asignaciones a los estudiantes de cuarto curso de los Grados en Magisterio en Educación Infantil y Primaria. La elección se realizará, por tanto, entre las líneas y directores o directoras que hayan quedado disponibles después de las asignaciones ordinarias.
3. No podrán defender el TFG hasta que no estén superados los 66 créditos y cerradas las actas correspondientes al segundo cuatrimestre del cuarto curso.
4. Los periodos de defensa del TFG son los mismos para todos los estudiantes.
5. No se permite la anulación de la matrícula en caso de no poder defenderlo.

2.2. Proceso extraordinario de selección y asignación de director/a y línea de TFG

Se contempla un periodo extraordinario de asignación de director/a y línea temática en el mes de febrero para el alumnado que, por motivos justificados y debidamente acreditados, no hubiese participado en el periodo ordinario. Esta asignación estará sujeta a la disponibilidad de directores/as de TFG existente después del proceso ordinario de asignación.

El alumnado que desee participar en el periodo extraordinario de asignación de director/a y línea deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Realizar su solicitud mediante instancia, en la Secretaría del Centro, durante los 4 días posteriores al cierre de actas del primer cuatrimestre.
- Adjuntar la solicitud la documentación que acredite las circunstancias excepcionales que le impidieron participar en el proceso ordinario. A todos los efectos, se entenderá por circunstancias excepcionales las mismas que contempla el Reglamento de los Procesos de Evaluación de la UC (art. 22) para autorizar cambios de fecha en las pruebas de evaluación y exámenes oficiales. También se valorarán las solicitudes presentadas por el alumnado que, por motivos

académicos, haya formalizado su primera matrícula de TFG entre el periodo ordinario y el extraordinario.

La asignación de director/a del TFG se mantendrá hasta su defensa, aun cuando el trabajo sea presentado en cursos posteriores. Si el director/a o el/la estudiante, a partir de causas justificadas, decidiera solicitar el cambio de dirección, presentará un escrito dirigido al Decano/a explicando los motivos de este cambio. Una vez recibida la petición, el centro valorará la situación y autorizará o no el cambio.

A comienzo de curso, los/as estudiantes matriculados de TFG serán convocados a una sesión informativa, a cargo de la persona que coordine los TFG, en la que se abordarán las cuestiones académicas y los trámites relacionados con la elección y asignación de las líneas de trabajo.

El proceso de elección de línea de TFG y director/a se realizará a través de la plataforma web: www.trabajoseducacion.unican.es

Los/as estudiantes matriculados/as en el correspondiente curso serán ordenados de acuerdo con la nota media de su expediente académico. Publicada la oferta de TFG, se informará al alumnado de la apertura del proceso de asignación de línea de trabajo y director/a. En los plazos que establezca el Centro, cada estudiante cumplimentará el formulario de elección disponible en la plataforma, indicando, por orden de preferencia, los/as docentes y las líneas de trabajo relacionadas con sus intereses. En la sesión informativa sobre el TFG se proporcionarán los detalles más relevantes relacionados con el acceso y manejo de la citada plataforma.

2.3. Asignación sobrevenida de director/a y línea de trabajo

Cuando, por diversos motivos, la asignación de director/a y línea de trabajo deba llevarse a cabo fuera de los períodos señalados en el epígrafe 2 de este procedimiento, el proceso se realizará siguiendo las directrices contempladas para posibles situaciones sobrevenidas, entre otras:

a) **Estudiantes que formalizan su primera matrícula de TFG fuera de los períodos de matrícula coincidentes con el comienzo de curso y no tienen asignado director/a**

Se recomienda que, antes de realizar la matrícula, el/la estudiante consulte la oferta disponible de TFG publicada en la web del Centro en la que se indican las plazas vacantes después de haberse realizado ambos procesos de asignación.
Una vez formalizada la matrícula en la Secretaría del Centro, el/la estudiante lo pondrá en conocimiento del/la Coordinador/a de Estudiantes y TFG a través de la dirección de correo electrónico: estudiantes_tfg_edu@unican.es
Recibida la notificación, el Centro le solicitará una prelación de líneas de trabajo para proceder a la asignación de director/a entre aquellos que tengan disponibilidad.

b) **Estudiantes cuyo director/a causa baja en la Universidad de Cantabria**

En el momento en el que un/a docente que dirige TFG cause baja en la UC, este/a deberá ponerlo en conocimiento del Centro para proceder a la reasignación de director/a del alumnado que tiene pendiente su TFG. La reasignación de director/a, siempre que sea posible, se llevará a cabo entre el profesorado con líneas afines, de la misma área de conocimiento o bien de áreas afines. En caso contrario, el/la estudiante podrá elegir nueva línea de trabajo y director/a entre aquellas disponibles en ese momento.

c) **Estudiantes que, después de un parón académico y habiéndose desvinculado de la universidad, retoman su TFG**

Una vez formalizada la matrícula en la Secretaría del Centro, el/la estudiante lo pondrá en conocimiento del/la Coordinador/a de Estudiantes y TFG a través de la dirección de correo electrónico: estudiantes_tfg_edu@unican.es

El alumnado que retome el TFG después de un período desvinculados de la UC, habiendo participado ya en el proceso de asignación ordinario, continuará su trabajo en la misma línea de TFG y con el/la director/a inicialmente asignado/a, siempre que este continúe en activo. En caso contrario, se procederá a la reasignación de una nueva línea de trabajo siguiendo las directrices establecidas en el apartado a) de este epígrafe.
En estos casos, se recomienda al alumnado que solicite, antes de formalizar su matrícula, información sobre la disponibilidad del director/a asignado inicialmente y/o de líneas, si ya se han celebrado ambos procesos de asignación, ordinario y extraordinario.

2.4. Consideraciones de la realización del TFG por estudiantes de Doble Grado

En el caso de los/as estudiantes de Doble Grado, el procedimiento será el mismo que para el resto de alumnado que curse los Grados en Magisterio en Educación Infantil y Primaria, descrito en este documento, a excepción de lo siguiente:

1. En los Grados de la Facultad de Educación, 6 ECTS de los planes de estudio corresponden al TFG. Por tanto, los/as estudiantes del Doble Grado en Magisterio en Educación Infantil y Primaria realizarán un total de 12 ECTS.
2. Los/as estudiantes de este Doble Grado deberán realizar 2 TFG, uno correspondiente al Grado de Magisterio en Educación Infantil y otro, al Grado en Magisterio en Educación Primaria.
3. La elección del TFG entre los/as estudiantes de este Doble Grado se realizará en el mismo periodo temporal del curso académico que se realice el de cada Grado en Magisterio en Educación Infantil y Primaria.
4. En el proceso de elección, se elegirán 2 líneas de investigación diferentes, una correspondiente al Grado en Magisterio en Educación Infantil y la otra, al Grado en Magisterio en Educación Primaria. En el proceso de elección, los/as dos directores/as pueden coincidir o ser diferentes.
5. Los procesos de solicitud y defensa de los TFG, así como la evaluación, seguirán los mismos criterios que el resto de alumnado. Los/as estudiantes del Doble Grado en Magisterio en Educación Infantil y Primaria tendrán que superar ambos TFG.

6. Ambos TFG deberán ser independientes entre sí, no pudiendo compartir contenidos ni temáticas entre ambos. Esta consideración se aplicará también a aquellos/as estudiantes que hayan defendido previamente otro TFG o Trabajo Fin de Título en la UC o en otra institución.

El alumnado del Doble Grado será convocado a una reunión informativa con el resto de los/las estudiantes que han de elegir línea de TFG.

En relación con el resto de los procesos a seguir, se recomienda revisar este documento.

3. Dirección de TFG

Cada TFG tendrá asignado un/a profesor/a[4] que dirigirá y tutorizará al/la estudiante a lo largo de la realización del trabajo. Serán obligaciones del director/a del TFG las siguientes:

a) Establecer claramente los objetivos del TFG, la metodología y plan de trabajo. Atender al/la estudiante en una tutoría inicial en la que se podrá establecer un calendario de entregas y compromisos por ambas partes.
b) Proporcionar guía, consejo y apoyo al alumno/a durante la realización del trabajo, al menos en el horario de tutorías.
c) Supervisar al alumnado en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, tratamiento de los temas, correcta presentación y orientación bibliográfica.
d) Determinar el grado de consecución de los objetivos propuestos y autorizar o no la presentación del TFG.
e) Conocer los trámites de gestión necesarios para la realización del TFG, facilitando al alumnado aquellos de carácter académico (fechas, calificación del trabajo y elaboración del informe, entre otros).

Una vez realizada la asignación de línea de trabajo y director/a de TFG y cuando el Centro lo indique, el/la estudiante deberá solicitar una tutoría con su director/a, con el fin de concretar el contenido provisional del trabajo y, en la medida de lo posible, esbozar un plan de trabajo orientativo. El desarrollo de esta tutoría inicial es obligatorio. En ella, y a juicio del director/a, se puede establecer, con carácter orientativo y fruto del consenso con el tutorando, un plan de trabajo o acuerdo didáctico que sirva de marco para la labor de tutorización. El mencionado plan/acuerdo didáctico recogerá, entre otros, los siguientes elementos: temporalización de entregas de los diferentes apartados del trabajo, plazos orientativos de devolución de revisiones, número mínimo de tutorías recomendadas, etc. En todo caso, el plan/acuerdo didáctico se ajustará al nivel de exigencia que se contempla para una asignatura de 6 ECTS. Asimismo, este ha de promover el trabajo autónomo del/la estudiante y facilitar la labor de supervisión por parte del director/a. Del mismo modo, entre otras cuestiones, deberá velar por la originalidad del trabajo y la "honestidad académica".

[4] En el caso de codirecciones, las funciones del director/a serán asumidas por los dos docentes que codirijan el trabajo.

4. Solicitud de defensa y depósito del TFG

Finalizado el TFG y habiendo obtenido el visto bueno del director/a, el/la estudiante podrá solicitar la defensa de su trabajo en cualquiera de las cuatro convocatorias que han sido aprobadas por el centro para el año académico en curso, hasta un máximo de dos por curso. Además del V.º B.º del director/a, el/la estudiante deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa de grado (e.g., tener superadas todas las asignaturas del plan de estudios, a excepción del TFG, y haber obtenido la capacitación lingüística exigida por la UC) para que pueda autorizarse la defensa del trabajo. Con carácter general, la solicitud de defensa de TFG y su depósito se realizará alrededor de los **10 días anteriores a las fechas aprobadas para la defensa**. Con la antelación suficiente, el Centro hará públicas las fechas de solicitud y depósito para cada una de las convocatorias en la web de la Facultad de Educación.[5]

El/la estudiante y su director/a se responsabilizarán de llevar a cabo los trámites para solicitar la defensa (Tabla 1) en el tiempo y forma aprobados por el Centro:

[5] Las fechas de solicitud de defensa para cada una de las convocatorias aprobadas por el Centro se publicarán, con la antelación suficiente, en la sección de "**Anuncios**" de la web de la Facultad de Educación y en el apartado relativo a "**TFG**" en cada uno de los Grados.

Tabla 1. Trámites que realizar para la solicitud de defensa de TFG

Procedimiento	Responsable	Presentación/Entrega	Formularios/Anexos/Observaciones
Presentar el TFG, para su revisión, al director/a.	Estudiante	Correo-e[6]	La fecha límite de entrega del TFG a los/as directores/as, para su última revisión se establecerá, como mínimo, 15 días antes de la convocatoria de defensa en la que se vaya a presentar. Anexo 1: Portada del TFG (se incluye en el propio TFG que se sube a la plataforma sin firmas).
Autorizar la defensa del TFG.	Director/a		Anexo 2: Solicitud de defensa.
Solicitud de defensa (indicar tres posibles fechas consensuadas con el/la director/a).	Estudiante	Secretaría de la Facultad[7].	Anexo 2: Solicitud de defensa firmada por el/la estudiante y el/la director/a. Anexo 3: Memoria breve. Anexo 4: Autorización UCrea (documento con carácter voluntario).
Depósito del TFG (versión digital definitiva).	Estudiante	Plataforma TFG (www.trabajoseducacion.unican.es)	Archivo en PDF (tamaño menor o igual que 2MB). El TFG se sube a la plataforma **después** de la solicitud de defensa en Secretaría, durante los dos días habilitados para ello. Se debe seguir este orden en plataforma: el/la estudiante primero cumplimenta título en español e inglés y, después, sube el PDF.
Comprobación de la versión definitiva del TFG.	Director/a	Plataforma TFG (www.trabajoseducacion.unican.es)	
Comprobación de los requisitos académicos y asignación de fecha/hora/aula para la defensa.	Secretaría	Publicación, en la sección de anuncios de la web de la Facultad de Educación, de las fechas/horas/aulas asignadas para las sesiones de defensa pública de TFG. Notificación, a través de correo-e, a los interesados.	
Calificación del TFG.	Director/a	Plataforma TFG (www.trabajoseducacion.unican.es)	Descargar de la plataforma el archivo del TFG que será evaluado por el director/a. Formulario web alojado en la plataforma (informe razonado de un mínimo de 500 y un máximo de 1500 caracteres) y calificación alfanumérica.

[6] Si el/la director/a lo solicitase, el estudiante le entregará una copia en papel del TFG.

5. Defensa y evaluación del TFG

El TFG será defendido en sesión pública y evaluado por el/la director/a.
El/la alumnado realizará la defensa del TFG mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales y contestará a las preguntas y aclaraciones que se le planteen.
La presentación y defensa del TFG constará de una exposición oral por parte del alumno/a de los aspectos y conclusiones fundamentales del trabajo y un turno de preguntas por parte del director/a. Tanto para la exposición oral como para el turno de preguntas se dispondrá de sendos períodos de 10-15 minutos.
El/la directora/a del TFG será la persona encargada de conducir el acto de defensa. Cuando, por causa debidamente justificada, el director/a no pueda estar presente en la defensa, deberá comunicar la circunstancia al Centro. Para garantizar el carácter público de la defensa, otro/a profesor/a de la misma área de conocimiento, o de otra afín, sustituirá al director/a del TFG que se presenta, siempre contando con el visto bueno del Centro.
En situaciones excepcionales, y previa autorización de la Comisión Permanente del Centro, la defensa del TFG podrá desarrollarse a través de medios virtuales, siempre que se garantice el carácter público de la misma. Será el/la directora/a del TFG quien traslade al Centro esta petición con antelación suficiente para su valoración.

6. Calificación

El/la director/a, una vez finalizada la defensa, introducirá en el apartado correspondiente de la plataforma de Trabajos de Fin de Grado la calificación numérica otorgada al trabajo del estudiante, las observaciones que estime oportunas y una breve exposición razonada sobre la calificación. Los aspectos y criterios que han de ser tenidos en cuenta para evaluar el TFG son (Anexo 5):

- Estructura, organización, lingüísticos y formales (25%)
- Contenido (55%)
- Exposición y defensa pública del trabajo (20%)

Durante el proceso de exposición y defensa pública del TFG el director/a realizará preguntas específicas del contenido presente en el trabajo entregado por el estudiante, las cuales, deberán ser superadas para aprobar esta segunda parte.
El/la directora/a comunicará al estudiante, mediante correo electrónico, la calificación provisional y la fecha y hora de revisión. La calificación definitiva obtenida por el/la estudiante podrá ser reclamada, después de la revisión, en el plazo de dos días hábiles, siguiendo las directrices marcadas por el Reglamento de los procesos de Evaluación de la Universidad de Cantabria.

7. Repositorio UCrea

La Secretaría de la Facultad de Educación archivará en soporte digital los TFG defendidos en cada una de las convocatorias y enviará una copia de aquellos con una calificación mayor o igual que 8, junto con el documento de consentimiento de los/as autores/as, a la Biblioteca de la Universidad de Cantabria. De este modo, el Centro velará por el cumplimiento de lo establecido en el Título VI, sección 10ª, de la Normativa de Gestión Académica de Estudios de Grado:

> "1. Con el fin de dar cumplimiento a la normativa sobre política institucional de acceso abierto a la producción académica, científica e investigadora de la Universidad de Cantabria (Repositorio UCrea), una vez finalizada la presentación de los trabajos fin de grado, aquéllos que resulten aprobados deberán depositarse en el repositorio institucional de acceso abierto de la UC.
> 2. Para realizar este depósito, las Secretarías de los Centros enviarán una copia de los trabajos en formato electrónico a la Biblioteca Universitaria junto con el documento de consentimiento de los autores y la modalidad de acceso elegida.
> 3. La Biblioteca se ocupará también de la conservación de los trabajos cuya difusión no haya sido autorizada por los autores y garantizará el acceso a los mismos para evaluadores, gestores u otras personas en los términos previstos en las disposiciones aplicables."

Anexo 1. PORTADA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

GRADO EN MAGISTERIO EN EDUCACIÓN (INFANTIL/PRIMARIA)

CURSO 202_/202_

Facultad de Educación. Universidad de Cantabria

Título del trabajo en español

Título del trabajo en inglés

Autor/a:
Director/a o Codirectores/as:
Fecha:

Anexo 2. Instancia de solicitud de defensa del TFG

FACULTAD DE EDUCACIÓN

INSTANCIA DE SOLICITUD DE DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

(Cumplimentar en Word y, posteriormente, firmar manual o digitalmente. Director/a y alumno/a deben utilizar el mismo sistema de firma)

Curso Académico: 20... – 20...

Convocatoria:

- Apellidos y nombre alumno/a:
- DNI alumno/a:

Marque con una "x" el plan de estudios que estás cursando:

Grado en Magisterio en Educación Infantil	
Grado en Magisterio en Educación Primaria	

SOLICITA la lectura y defensa del Trabajo Fin de Grado:

Título del trabajo:	
Título del trabajo en inglés (obligatorio):	
Director/a:	
Codirector/a (si lo hubiera):	

Indica a continuación tres fechas y horas de presentación del trabajo por orden de prioridad, acordadas con el/la director/a del trabajo. Las horas se indicarán a en punto y a y media, en función del horario del centro. La información sobre fecha/hora y lugar de defensa se publicará, con antelación suficiente, en el tablón de anuncios de la web del centro y en el tablón ubicado frente a la Secretaría:

	Fecha	Hora
Prioridad 1		
Prioridad 2		
Prioridad 3		

Santander, a ___ de _____ de 20...

V.º B.º y firma del director/a V.º B.º y firma del codirector/a Firma del/la estudiante

Anexo 3. Datos identificativos del TFG

MEMORIA BREVE

(Cumplimentar en Word y posteriormente, firmar manual o digitalmente)

Autor/a:
Director/a o codirectores/as:
Grado:

Línea de TFG:

Título del trabajo en español:

Resumen en español (250-300 palabras):

Palabras clave en español (4-6 palabras):

_____

Título del trabajo en inglés:

Resumen en inglés (250-300 palabras):

Palabras clave en inglés (4-6 palabras):

Santander, ____ de _____ de 20__

Firma del/la estudiante

Anexo 4. AUTORIZACIÓN PARA ARCHIVAR EN EL REPOSITORIO UCREA

(La cumplimentación de este documento tienen carácter voluntario para el/la directora/a y/o estudiante. Debe utilizarse el mismo sistema de firma por ambas partes)

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Condiciones para el archivo digital en el Repositorio UCrea y consulta en línea del trabajo académico de la Facultad de Educación/Grado en Magisterio en Educación Infantil y Primaria

D./Dña._____, con DNI nº_____, como

autor/a, y D./Dña._____, con DNI nº

_____, como[1]_____ del trabajo[2]

_____ con título

_____

Autorizan a la **Universidad de Cantabria** a incluir dicho trabajo en el *Repositorio UCrea* para su consulta y difusión en línea, con fines exclusivamente académicos y de investigación, e igualmente la trans- formación necesaria para permitir el archivo y adaptación que precise el mismo para su publicación y *[márquese la opción elegida]*

☐ Permitir el acceso abierto al texto completo (recomendado), bajo licencia *CreativeCommons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada*

☐ Permitir el acceso al texto completo exclusivamente a la comunidad universitaria.

Se garantizará la confidencialidad o el embargo temporal en los casos de trabajos susceptibles de explotación comercial, patente, acuerdo con empresa o similar. Si es éste el caso, indique un periodo de embargo de [máximo de 5 años].

La **Universidad de Cantabria** no asume responsabilidad en relación con terceros en cuanto al contenido ytitularidad del trabajo, ni tampoco por la utilización que los usuarios finales del repositorio realicen del material puesto a su disposición incumpliendo las normas y restricciones de uso del propio repositorio.

Santander, a_____de_____de 2 _____

Fdo._____ Fdo._____

[1] Especificar vinculación con el trabajo: director/a, tutor/a, coordinador/a o representante de grupo deinvestigación… Sólo en el caso de que se considere necesario.

[2] Especificar: trabajo fin de grado, fin de máster, etc.

Anexo 5. Criterios para evaluar el TFG

1. ASPECTOS DE ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN, LINGÜÍSTICOS Y FORMALES (25%)

Estructura y organización

- La estructura del trabajo sigue una lógica coherente.
- La distribución de contenido entre los distintos capítulos está bien lograda.
- El peso, en número de páginas, entre los distintos apartados respeta la importancia del contenido de cada uno.
- Hay una escrupulosa distribución de los temas bajo cada epígrafe y el texto está bien ordenado y sin mezcla de temas. Esto es compatible con una reiteración necesaria para que el lector capte con facilidad el mensaje básico.
- No falta ningún apartado esencial.

Coherencia local y global y cohesión

- Tanto la coherencia local como la global están bien logradas. El texto, por tanto, está cohesionado, el hilo conductor es visible y fácil de seguir, y están todas o casi todas las referencias intratextuales que demanda el discurso.
- No hay contradicciones.
- El texto avanza adecuadamente, aportando ideas nuevas a buen ritmo.
- El texto se mantiene en el tema.

Adecuación

- El texto no presenta problemas en lo que se refiere a la formalidad del lenguaje.
- Las referencias bibliográficas usadas son científicas, son suficientes y están actualizadas. No falta ninguna fuente importante.
- Se ha accedido, consultado y seleccionado las fuentes documentales primarias más relevantes en ese campo de conocimiento.

Legibilidad

- No presenta ningún problema para ser entendido. El estilo es claro y todas o casi todas las frases y párrafos están bien construidos desde el punto de vista sintáctico y semántico.
- No hay problemas recurrentes de puntuación.
- De manera sistemática, recapitula y hace breves síntesis de lo dicho hasta el momento, que también aparecen al final de cada gran apartado/capítulo. Hay un punto de reiteración de la ideas o ideas principales que contribuye a la comprensión, y que no puede ser entendido como mera repetición.
- Si son pertinentes, las figuras y/o las tablas que se presentan ayudan a sintetizar, clarificar y entender el texto.

Aspectos formales

- El trabajo ha sido hecho con sumo cuidado en su presentación, lo que se puede reflejar de diversas maneras:
    - Un índice bien paginado.
    - Un índice bien hecho, en el que hay una correspondencia entre los epígrafes que contiene y los del texto.
    - No hay faltas ortográficas y todas las tildes están bien puestas.
    - El resumen y/o el *abstract* están correctamente elaborados.
    - Las referencias bibliográficas no presentan ningún problema.

- Si contiene figuras y/o tablas se presentan en conexión con el texto. Todas tienen sentido y sirven para aligerar el texto. Están numeradas e identificadas.

2. ASPECTOS DE CONTENIDO (55%)
   - El TFG no contiene errores conceptuales ni trivializaciones.
   - El contenido es relevante y pertinente y adecuado al Plan de Estudios.
   - Las descripciones y/o análisis presentan un grado notable de profundidad y/o de complejidad.
   - Los conceptos y variables están definidos, y son tratados a lo largo del texto, con precisión. La delimitación conceptual es clara.
   - No hay contradicciones ni errores conceptuales.
   - El contenido que trata es relevante y se adecúa al título del TFG.
   - Si el TFG contiene una parte "práctica" o de "investigación", hay conexión entre esta y la parte teórica. El marco teórico (o el análisis del "estado de la cuestión") orienta todo el trabajo. La metodología es adecuada para los objetivos. Estos están perfectamente definidos y se desprenden de la revisión teórica previa, así como las hipótesis o las preguntas de investigación si las hubiera. Los objetivos se consiguen y las hipótesis o las preguntas de investigación se pueden comprobar a través del diseño de investigación y de los instrumentos utilizados. Las consideraciones éticas son tenidas en cuenta y se incluye un apartado específico donde estas se detallan debidamente.
   - No hay ningún problema de engarce entre el marco teórico y el resto del trabajo; además, el marco teórico está suficientemente aprovechado y contiene todo lo necesario para el análisis, interpretación y discusión de los resultados.
   - El contenido se ajusta a la legislación española en cuanto al reconocimiento de derechos de las personas, de forma que el TFG no atenta contra algún colectivo o persona.
   - El contenido respeta los derechos humanos universales y los derechos de la infancia y la necesaria protección a la misma.

3. EXPOSICIÓN Y DEFENSA PÚBLICA DEL TRABAJO (20%)
   - Explicación clara, argumentada y segura en su exposición.
   - Su lenguaje corporal es adecuado.
   - Evidencia un excelente dominio del tema.
   - La estructura y argumentación del discurso es adecuada.
   - Responde con precisión todas las preguntas y es receptivo/a a las críticas y propuestas de mejora.
   - Hace un uso adecuado del tiempo asignado.
   - Usa apoyos y ayudas que dan mayor brillantez a la exposición y demuestran un esfuerzo y creatividad.

Observaciones para la evaluación

En cumplimiento del artículo 33 del Reglamento de los Procesos de Evaluación de la Universidad de Cantabria publicado en 2023 (véase documento aquí), el profesorado dará a conocer los criterios de puntuación aplicables en las pruebas evaluables solicitadas. Entre otros, se dará especial importancia a los siguientes aspectos:

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Se entiende que el alumnado universitario tiene asumidas las capacidades lingüísticas necesarias para desempeñar con éxito la expresión oral y escrita a todos los niveles: ortografía, gramática, léxico, pragmática y coherencia discursiva. Demostrar estas capacidades en los trabajos y exámenes realizados es una condición imprescindible para superar la asignatura.

NORMAS DE CITACIÓN

La Junta de Centro aprobó que la Facultad asume las Normas APA como criterio de citación para todos los trabajos académicos. Aunque dichas normas tienen diferentes ediciones, os proponemos como referencia el resumen de la BUC sobre las normas de la última edición (véase enlace aquí).

PLAGIO

En lo relativo a la realización fraudulenta (plagio) de las pruebas de evaluación, la calificación se ajustará a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de los Procesos de Evaluación en la UC: 'La realización fraudulenta de las pruebas o actividades de evaluación supondrá directamente la calificación de suspenso '0' en la asignatura en la convocatoria correspondiente, invalidando con ello cualquier calificación obtenida en todas las actividades de evaluación de cara a la convocatoria extraordinaria. Dicha circunstancia será puesta en conocimiento del Centro'.

USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

La IA no podrá utilizarse en ningún caso en el que interfiera con el desarrollo de las competencias del TFG/TFM explicitadas en la Guía Docente (por ejemplo, para la generación de contenidos o la redacción académica). En caso de que se haga un uso no ético o fraudulento de la IA se tendrá en cuenta, como marco de referencia para la toma de decisiones en la evaluación, lo dispuesto en los artículos 31 y 32 del Reglamento de los Procesos de Evaluación de la UC sobre la realización fraudulenta de las pruebas y su correspondiente régimen sancionador. Para otros usos, debe consultarse al director o directora, así como el documento *de Aspectos éticos en el desarrollo del TFG/TFM* de la Facultad de Educación.

ANEXO 6.

SOLICITUD DE CODIRECCIÓN DE TFG

……., director/a del Trabajo Final de Grado del/la estudiante ……..., solicita realizar el Trabajo Fin de Grado en régimen de codirección con D./Dª……, cuya situación profesional es:

☐ Docente en los títulos de la Facultad de Educación

☐ Contratado/a de investigación

atendiendo a las siguientes razones:

……

……

……

……

……

Santander, …… de ……de 20

Firma de los/as codirectore/as

Firma del estudiante