

INSTRUCCIONES PARA LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO DEL GRADO EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DE VALENCIA. CURSO ACADÉMICO 2026/27.

1. MATRÍCULA

- **Requisitos:**
 - **Estudiantes del Grado en Química:** tener aprobadas todas las asignaturas de primer y segundo curso, así como haber superado al menos 150 créditos ECTS correspondientes a asignaturas básicas y obligatorias. Además, deberá matricularse de todos los créditos necesarios para finalizar el grado.
 - **Estudiantes de Dobles Grados:** tener aprobadas todas las asignaturas de primer y segundo curso, así como haber superado al menos 232 créditos ECTS correspondientes a asignaturas básicas y obligatorias. Además, el estudiante podrá matricularse del TFG del grado en Química si se matricula de todos los créditos que conducen a la obtención del Grado en Química y le quedan pendientes de matrícula, como máximo, el TFG y 9 créditos ECTS de la otra titulación, de acuerdo con el criterio de obtención de uno de los títulos en programas de doble titulación (Art. 8.2 del reglamento de PDT de la Universitat).
- **Período ordinario de matrícula:** junto con el resto de asignaturas.
- **Segundo período de matrícula:** En el período que la Facultad establezca para la ampliación de matrícula (que se especificará en el cronograma correspondiente de cada curso).

2. MODALIDADES DEL TFG

- Hay cuatro modalidades de TFG:
 - Trabajos **teóricos y/o experimentales** relacionados con la titulación, que pueden realizarse en departamentos, laboratorios o centros de investigación de la Universidad de Valencia.
 - Trabajos de **revisión e investigación bibliográfica**, centrados en distintos temas relacionados con la titulación.
 - Trabajos de carácter teórico relacionados con la titulación donde el estudiante plantee todas las fases del **desarrollo de un hipotético proyecto de investigación**.
 - Trabajos realizados en **empresas, organismos o instituciones ajenas a la Universidad de Valencia**, siempre que exista convenio con estas. En estos casos, la Comisión del TFG designa un tutor académico.

3. TUTELA ACADÉMICA Y TUTELA EXTERNA

- El TFG puede estar co-tutorizado por un máximo de dos profesores.
- Tipos de tutor:
 - **Tutor académico:** Todo doctor de las áreas de conocimiento con docencia en el Grado en Química de la Universidad de Valencia, autorizado para impartir docencia por el vicerrectorado y con relación contractual con la Universidad durante el curso académico en que se desarrolle el TFG. Si hay dos tutores académicos, uno de ellos puede no pertenecer a un área con docencia en el grado.
 - **Tutor externo:** Para TFG realizados fuera de la Universidad, puede ser cualquier titulado superior en ejercicio profesional, con aprobación previa de la Comisión del TFG. No puede estar adscrito a la Universidad de Valencia.
- El TFG debe contar obligatoriamente con un tutor académico. En el caso de TFG externos, la Comisión asignará uno si el estudiante no encontrara un tutor académico del área en que esté matriculado.
- La dedicación del tutor puede ser completa o parcial. En caso de codirección, se contabiliza la mitad de la carga docente para cada uno.
- En caso de baja del tutor/es en la fecha de solicitud de defensa, el jefe del (de los) departamento(s) implicado(s) firmará(n) la documentación correspondiente. Los departamentos deben verificar que la duración del contrato de los tutores académicos sea compatible con la tutorización durante todas las convocatorias de defensa de TFG del curso.

- Los estudiantes que hagan las prácticas en empresa en un Departamento, Instituto, Servicio de la Universidad o Empresa externa, no podrán realizar el TFG en el mismo sitio y con temática similar.

4. OFERTA DE TEMAS

- Antes de finalizar el curso académico y según el cronograma, la Comisión del TFG solicitará a los departamentos los temas necesarios para cubrir la carga docente asignada en la OCA del curso académico siguiente. Los temas se han de presentar según el modelo oficial (**Anexo 1**).
- La Comisión de TFG debe aprobar la oferta de TFG de cada curso académico, que se ha de hacer pública.
- Finalizado el plazo de matrícula, si el número de estudiantes supera la oferta de temas de TFG, la Comisión de TFG ha de solicitar a los departamentos nuevos temas de TFG que han de ser enviados antes de la tercera semana de septiembre.

5. ASIGNACIÓN DE TEMA Y TUTOR

- A los estudiantes de les asigna un tema y tutor de la oferta correspondiente al grupo en que están matriculados en los términos que establece el cronograma, que es aprobado cada curso académico por la CAT: La asignación de puede hacer de tres maneras:

1. **Por acuerdo** entre estudiante y tutor.

2. **En sesión pública:** los estudiantes que no hayan inscrito TFG al acabar el plazo para hacerlo, han de elegir, por orden de nota media del expediente académico (en base 0-10), tema de trabajo y tutor/es de los temas que no estén asignados.

Si por casusa de fuerza mayor justificada, el estudiante no puede asistir a esta sesión , puede delegar en un representante debidamente autorizado (el representante ha de asistir con la autorización expresa y la fotocopia del DNI de la persona interesada, y se ha de identificar con su DNI). El estudiante que no ese presente a este acto (personalmente o representado), pierde sus derechos de selección y tiene, con carácter extraordinario, una semana para poder elegir un trabajo entre los no seleccionados.

3. **Trabajos externos:** hasta la primera semana de octubre los **estudiantes** deben enviar por el **registro electrónico UV a la Secretaría de la Facultad**, en el formato normalizado (**Anexo 1**), la propuesta de TFG que realizarán en colaboración con una entidad externa, junto con el acuerdo firmado entre el estudiante, el tutor académico (si dispone de uno) y el de la empresa (**Anexo 2**) y el impreso de inscripción firmado por los tutores y el estudiante (**Anexo 3**). Estas propuestas han de ser aprobadas por la Comisión de TFG.

6. INSCRIPCIÓN DEL TFG

- De acuerdo con los términos dispuestos en el cronograma:
 - Los **estudiantes** han de enviar por el **registro electrónico UV a la Secretaría del Departamento** en el que se encuentren matriculados, el impreso de inscripción firmado digitalmente por el(los) tutor(es) y por el estudiante (**Anexo 3**).
 - Los departamentos han de enviar a la Secretaría del Centro la lista de los TFG inscritos, con indicación de los estudiantes, y la lista de los TFG de los temas no seleccionados.

7. PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE TEMA/MODALIDAD/TUTOR/TÍTULO

- Solicitud justificada, presentada por el estudiante en el **registro electrónico UV a la Secretaría de la Facultad**, que ha de ir acompañada de un informe del tutor (**Anexos 4 ó 5**). Estas solicitudes han de llevar la **firma electrónica de todos los implicados** y no hace falta que lleven el sello del departamento.
- Sólo la solicitud de cambio de tutor (**Anexo 4b**) ha de llevar la firma electrónica de la dirección del departamento.
- La solicitud de **cambio de tema/modalidad** (**Anexo 4a**) o **tutor** (**Anexo 4b**) se ha de presentar con al menos **dos meses** de antelación a la fecha de solicitud de la defensa.
- La solicitud de **cambio de título** (**Anexo 5**) se ha de presentar con al menos **dos semanas** de antelación a la fecha de solicitud de la defensa.

8. MEMORIA DEL TFG

- La memoria se ha de ajustar a la extensión, estructura y formato establecidos en la guía docente.
- La portada y bibliografía han de seguir los formatos de los **Anexos 6a y 6b**.
- Se depositará una copia electrónica de la memoria del trabajo de fin de grado en el repositorio de que la Universidad de Valencia ha habilitado en el aula virtual. Esta copia puede ser consultada si se solicita la consulta a la secretaría del centro.
- La memoria de TFG deberá cumplir el "Código de Buenas Prácticas de Investigación y Transferencia de la UV".
- La memoria ha de ser escrita íntegramente en inglés, además de un resumen en valenciano o castellano.

9. PRESENTACIÓN DEL TFG

- El TFG se ha de presentar y evaluar una vez **superados al menos 222 créditos**. En el caso de las dobles titulaciones, se ha de presentar y evaluar una vez **superados al menos 282 créditos**.
 - **Convocatorias:** la matrícula da derecho a dos convocatorias dentro del curso académico.
 - **Períodos de Defensa:** Son determinados y hechos públicos por la Comisión de TFG.
 - **Primera convocatoria:** en los meses de diciembre, marzo y julio.
 - **Segunda convocatoria:** en el mes de julio.
 - **Procedimiento:** En las fechas definidas en el cronograma de TFG:

1- El **estudiante** ha de enviar **a la Secretaría de la Facultad de Química, a través del procedimiento establecido en ENTREU:**

- La solicitud de defensa y evaluación del TFG **firmada digitalmente** por el estudiante y tutor/es (**Anexo 8**),
- La memoria en formato pdf.

2- El/los **Tutor/es académico/s** ha/n de subir **a la comunidad "FAC QUIMICA-TUTOR TFG" del aula virtual**, el informe confidencial del estudiante (**Anexos 7a, 7b, 7c ó 7d, nombrado como APELLIDOS_NOMBRE.pdf del estudiante**).

La **Comisión de TFG** remitirá a la **Secretaría de la Facultad** la relación de solicitudes de defensa presentadas correctamente para su validación.

10. DEFENSA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Tribunales

- La Comisión del TFG nombra anualmente los tribunales evaluadores del TFG, que son aprobados en la CAT.
- Composición de los tribunales: tres profesores (dos del área y uno externo). El tutor de un TFG no puede en ningún caso formar parte del tribunal responsable de la evaluación. El presidente debe ser un profesor funcionario o profesor permanente laboral.
- Se recuerda que formar parte del tribunal es una obligación docente del profesorado.

Defensa

- La defensa oral del TFG se realiza en una sesión pública i presencial, salvo los casos en los que se haya acordado confidencialidad (ver último punto de estas instrucciones). La exposición ha de tener una duración máxima de quince minutos. A continuación, el tribunal puede hacer las preguntas o aclaraciones que considere oportunas, con una duración máxima de quince minutos.
- La defensa del TFG podrá ser grabada (si se solicita al presidente de la Comisión de TFG antes de finalizar el plazo de solicitud de la defensa) mediante los medios audiovisuales disponibles en el aula. La grabación solo podrá utilizarse para una posible revisión de las calificaciones, manteniendo los derechos de privacidad y de autor correspondientes. Uno de los miembros del tribunal será el encargado de realizar la grabación.
- Al menos las conclusiones de la defensa deberán presentarse en inglés.

Evaluación

- El tribunal evaluará el TFG de acuerdo con la **guía docente** y según la **rúbrica** aprobada por la CAT (**Anexo 9**).
- El tribunal firmará un **acta** que ha de reflejar los **acuerdos adoptados** en lo referente a la calificación final de cada estudiante (**Anexo 10**).
- La calificación de los TFG se realizará oficialmente en un acta única firmada por el presidente de la Comisión de TFG y uno de sus miembros.

Matrículas de Honor

- Las matrículas de honor se asignan por nota y son aprobadas por la Comisión de TFG.

11. TFG Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD

- Los estudiantes de los programas de movilidad pueden realizar el TFG en el centro de destino (acuerdo de la CAT de 5 de noviembre de 2014).

Estudiantes salientes (outgoing)

- **Estudiantes con la asignatura de TFG incluida en su contrato de intercambio (Anexo 11).**
 - Los estudiantes estarán sujetos al proceso de reconocimiento de créditos que rige para las demás asignaturas del grado.
 - El profesor de la universidad de acogida, que es el tutor externo del TFG, propondrá un tema.
 - El estudiante debe enviar al coordinador de movilidad de titulación el impreso de inscripción del TFG, junto con un resumen del trabajo que va a realizar, avalado por el tutor que acepte dirigirlo, y sus datos académicos.
 - Al finalizar la estancia, el estudiante debe presentar una memoria del trabajo realizado según las instrucciones del TFG de la universidad de acogida. En caso de que dichas instrucciones no existan, la memoria se ajustará a las instrucciones de nuestra Facultad para el TFG.
 - El tutor externo enviará el informe confidencial al coordinador de movilidad de titulación. Este informe incluirá la calificación razonada del trabajo desarrollado.
- **Estudiantes con la asignatura de TFG NO incluida en su contrato de intercambio.**
 - El estudiante debe elegir tema/tutor de la oferta aprobada por la Comisión del TFG.
 - El estudiante puede optar a recibir una tutoría a distancia por parte del tutor académico si el intercambio es anual, el tutor académico está de acuerdo y la modalidad de trabajo lo permite.
 - El estudiante puede presentar como trabajo de fin de grado un trabajo experimental realizado en el centro de destino en la cuarta modalidad prevista en el punto 2.

Estudiantes entrantes (incoming)

- Pueden realizar el TFG en las mismas condiciones que los estudiantes de la titulación, siempre que su contrato de intercambio lo permita.
- Pueden elegir tema y tutor de la oferta que quede disponible en el momento de incorporarse a la Universidad de Valencia.
- En caso de que hayan contactado previamente con algún profesor de la Universidad para realizar el TFG, deberán hacerlo bajo su tutela, siendo este su tutor académico. La comisión de TFG debe aprobar la propuesta de tema y tutor.
- Cuando los estudiantes necesiten una calificación de defensa pública del TFG, deberán acogerse a cualquiera de las fechas establecidas en el centro para la defensa del TFG.
- Excepcionalmente, si el contrato de intercambio finaliza antes de la fecha de defensa pública del TFG, la Comisión de TFG puede autorizar el adelanto de la defensa pública tras estudiar el caso. El estudiante debe presentar la solicitud de adelanto a la Secretaría de la Facultad al menos un mes antes de la fecha en que finaliza el contrato. La Comisión debe informar al estudiante y al departamento correspondiente de la resolución para que se fije una fecha de defensa, si procede. El tribunal asignado debe establecer una fecha de defensa pública, que debe comunicar al estudiante y a la Secretaría del centro. El estudiante debe seguir el procedimiento indicado en el punto 9 de esta normativa.

TFG externo (información)

- El TFG externo puede comenzar a partir de la fecha en que sea aprobado por la comisión de TFG el acuerdo entre el estudiante, el tutor académico y la empresa (**Anexo 2**). El TFG externo debe seguir el siguiente procedimiento:
 - El alumnado contacta con las personas que tutorizan su práctica tanto en la empresa o entidad como en la Universidad, antes de inscribir el TFG.
 - Firma del acuerdo entre el estudiante, el tutor académico y la empresa (**Anexo 2**).
 - Realización del TFG externo durante el periodo establecido en el acuerdo.
 - Una vez finalizado, el estudiante presentará la memoria final tanto a sus tutores de la entidad como de la Universidad.

TFG con solicitud de confidencialidad (información/procedimiento)

- La titularidad de los derechos de propiedad intelectual del TFG corresponde al estudiante que lo ha realizado y al tutor, en coautoría, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Propiedad Intelectual de 1996, con las modificaciones de 2003 de los artículos 7 y 8.
- Antes de iniciar el TFG, la empresa/tutor académico puede solicitar la **confidencialidad para la realización del TFG** rellenando el **anexo 12**.
- Al menos dos semanas antes de la fecha de entrega del trabajo en cuestión, el/la alumno/a o el/la tutor/a deben solicitar por escrito la confidencialidad de la defensa enviando **a la secretaria de la Facultad de Química, a través del registro electrónico**, el documento de acuerdo de confidencialidad (**Anexo 13**).
- El estudiante, en el plazo establecido en el cronograma, debe subir a **ENTREU** un único documento PDF, donde conste la solicitud de defensa (**Anexo 8**), el acuerdo de confidencialidad (**Anexo 13**) y solo la portada del trabajo (**Anexo 6a**). Al enviar el trabajo, se debe indicar en observaciones de **ENTREU** que es un trabajo con solicitud aprobada de confidencialidad por la comisión de TFG.
- Posteriormente, en el plazo establecido en el cronograma, el estudiante debe enviar la memoria del trabajo completo en PDF al presidente de la comisión de TFG, quien se encargará de enviarlo a los miembros del tribunal, avisando de la confidencialidad del trabajo.