

# MEMORIA FINAL

## Compromisos y Resultados

### Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente 2014/2015

Código: **sol-201400047458-tra**

Título del proyecto
MEJORA DE LA GESTIÓN DOCENTE A TRAVÉS DEL INCREMENTO EN LA AMIGABILIDAD DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LOS ALUMNOS: INFORMACIÓN ON-LINE EN FORMATO FAQ's

Responsable		
Apellidos	Nombre	NIF
SANZ CLAVIJO	ALFONSO	44.236.970-N

1. Describa los resultados obtenidos a la luz de los objetivos y compromisos que adquirió en la solicitud de su proyecto<sup>1</sup>. Copie en las dos primeras filas de cada tabla el título del objetivo y la descripción que incluyó en el apartado 2 de dicha solicitud e incluya tantas tablas como objetivos contempló.

Objetivo nº 1	Análisis (en un contexto paritario) de la normativa reguladora y de la práctica la práctica administrativa relativa a la gestión docente
Descripción:	<p>Para alcanzar tal objetivo, y como descrito en el resumen de la acción, se instaurará una suerte de órgano (efímero) en el que concurrirán, con igual relevancia, los pareceres de todos los estamentos del Centro implicados en la gestión docente; así, se celebrarán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Reuniones de trabajo entre personal de la Secretaría del Centro y docentes, especialmente aquellos responsables de las asignaturas de TFG, de TFM y de Prácticas de Empresas</u> → El propósito de estas reuniones es individualizar los problemas en la gestión docente que se generan en todas las asignaturas y, específicamente, en las mencionadas. Analizados los mismos se buscaría la solución que ofrece a éstos (o no) la normativa universitaria, separándose entonces entre aquellos resueltos (que podrían ser incluidos, los más frecuentes, en FAQ's) y aquellos que, por su complejidad o por la existencia de laguna normativa, precisan aún de un estudio por la Secretaría del Centro.</li> <li>2. <u>Reuniones de trabajo entre el Secretario del Centro y alumnos en los últimos años de las titulaciones</u> (a título de ejemplo, los alumnos miembros de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, así como los de Delegación): La finalidad de estas reuniones es compilar la experiencia sobre la gestión docente que los alumnos <i>experimentados</i> han adquirido en su periplo por el Centro.</li> </ol>

<sup>1</sup> La relación incluida en el documento *Actúa* que adjuntó en su solicitud a través de la plataforma de la Oficina Virtual.

Obviamente, se trata de recuperar tal información desde la perspectiva del alumno, entendiendo las dificultades que ellos tuvieron y las disfunciones que desde su posición detectaron en la gestión docente. Esta información sobre las dificultades de los alumnos se enfrentaría con aquella acerca de las problemáticas individualizadas en las reuniones descritas en el número anterior, para verificar la coincidencia o no entre unas y otras y, con ello, escudriñar entonces en el origen (¿la normativa?, ¿la práctica administrativa? o ¿la información disponible?) de tales problemáticas o dificultades.

3. Reuniones de trabajo entre el Secretario del Centro, el coordinador del PROA y alumnos en los primeros años de las titulaciones (a título de ejemplo, aquellos que hubieran participado activamente en actividades del PROA): Complemento de los resultados obtenidos en las reuniones descritas en el número anterior, con estos otros encuentros se pretende obtener de los alumnos noveles información relativa a las dificultades y disfunciones que ellos encuentran en la gestión docente. Nuevamente, la información conseguida se confrontará con la ya obtenida con el idéntico objeto de determinar dónde se generan los puntos débiles de la gestión docente que se desarrolla en el Centro.

Todas las reuniones se documentarán en actas, reflejándose como resultados aquellos problemas y puntos en la gestión docente que consensuen los estamentos participantes en cada tipo de reunión.

Actividades realizadas y resultados obtenidos:

De acuerdo con lo dicho en el apartado anterior (y adelantándose algunas actividades relativas al objetivo nº 2), se reflejan los principales resultados alcanzados en las distintas reuniones mantenidas.

1. Reuniones informales entre Secretaría del Centro y representantes de los docentes → Tal y como advertido en la solicitud, las asignaturas que más inconvenientes generan en cuanto a la gestión docente son, de un lado, el Trabajo de Fin de Grado -en adelante, TFG- y, de otro lado, las Prácticas curriculares. Pues bien, en relación con el TFG, coinciden la Secretaría del Centro y los coordinadores de esta asignatura que, en la actualidad, los principales problemas que encuentran los alumnos -y por tanto, los puntos débiles de la gestión docente de la misma- son los siguientes:
  - a) Requisitos necesarios para presentar y defender el TFG: Atendiendo a la normativa general de la Universidad de Cádiz -en adelante, UCa- y a la particular de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales -en adelante, la Facultad-, puede decirse a modo de resumen que los alumnos no podrán obtener calificación del TFG en acta académica en tanto en cuanto no tengan superadas todas las asignaturas obligatorias de la titulación. Esta circunstancia, unida al hecho de que los planes de estudios de los Grados en Administración y Dirección de Empresas -en adelante, GADE- y en Finanzas y Contabilidad -en adelante, GFyCO- contemplan asignaturas obligatorias en los respectivos cuartos cursos, comporta que los alumnos no puedan finalizar la titulación en cuatro años, razón esta que impulsó la adopción de un criterio interno en la Facultad para anticipar la presentación y defensa del TFG al cuarto curso. Este criterio, reiterado en las reuniones que los coordinadores mantienen con los alumnos para la preparación del TFG, no es sin embargo lo suficientemente conocido pese a su trascendencia, razón por la cual, cumpliendo la finalidad de esta Actuación, se ha optado por incluir el mismo en una *pregunta frecuente* o

- FAQ.
- b) Requisitos para no matricular la asignatura de TFG de no haberse superado en el curso de matrícula: Es sabido que, en relación con esta problemática, el Vicerrectorado de Alumnado dictó una Instrucción cuya aplicación está generando desencuentros entre los alumnos y los coordinadores de la asignatura de TFG, en cuanto a cuándo se puede optar por no matricular nuevamente esta asignatura.
- Concretamente, sentó la Instrucción un criterio según el cual, *grosso modo*, podrá no matricularse el TFG sólo cuando en el previo curso de matrícula se haya realizado el mismo, más allá de que, en este curso, no hubiesen consumidos las dos convocatorias.
- Siendo esto así, ha sido necesario incluir este criterio en otra FAQ pues, pese a la redacción de la Instrucción, interpretaban los alumnos y no pocos docentes que los primeros podrían optar por no matricularse en todo caso.
- Por otra parte, la circunstancia descrita ha generado una acción de mejora para la Facultad. A saber, el establecimiento de una obligación de los coordinadores del TFG y de la Secretaría del Centro para, tras la finalización de la convocatoria de septiembre de cada curso, solicitar a los tutores de los TFG no presentados el grado de desarrollo de los mismos, información con la cual podría determinarse que alumnos son susceptibles o no de acogerse a la Instrucción y no volver a matricular esta asignatura.
- c) Reconocimiento de la asignatura Prácticas de Empresas por la realización de Prácticas extracurriculares: La experiencia acumulada en los últimos años ha demostrado que las empresas e instituciones, en muchas ocasiones, prefieren que los alumnos desarrollen prácticas en su seno bajo la modalidad de Prácticas extracurriculares, más flexibles en cuanto a sus requisitos (duración, horario, etc.) que las Prácticas curriculares o Prácticas de Empresas.
- Pues bien, una vez finalizadas las Prácticas extracurriculares se generaban algunas dudas en cuanto a su reconocimiento por la asignatura de Prácticas de Empresas, dudas acerca de la necesidad o no de matricularse en esta última asignatura, acerca del momento en el cual puede incorporarse la nota correspondiente al acta de la asignatura de Prácticas Curriculares, etc. y cuyas respuestas han sido incorporadas a las pertinentes FAQ's.
- d) Otras cuestiones de menor relevancia incluidas en las respectivas FAQ's son las relativas a los distintos procedimientos y etapas en la asignación y superación del TFG, a los mecanismos para revisar la calificación obtenida en esta asignatura, a la posibilidad de realizar Prácticas de Empresas en el extranjero, etc.
2. Reuniones entre Secretaría del Centro y alumnos de últimos cursos → Celebradas las correspondientes reuniones y videoconferencias, como era previsible, algunos de los principales inconvenientes que perciben los alumnos de últimos cursos en cuanto a la gestión docente son aquellos reflejados en número anterior relativos al TFG y a las Prácticas de Empresas.
- Más allá de estos inconvenientes, a continuación se relacionan otros problemas que en el ámbito de la gestión docente afectan a este colectivo :
- a) Requisitos necesarios para acceder al aprobado por compensación o a las medidas extraordinarias para la terminación de títulos a extinguir: Los numerosos cambios acaecidos en la normativa de la UCa en materia de compensación y, especialmente, en las sucesivas disposiciones aprobadas (y a aprobar) para facilitar la finalización de títulos a extinguir sin adaptación a los

Grados representan, sin especiales dudas, la cuestión que más preocupa y más afecta a estos alumnos en cuanto a la gestión docente pues, pese a lo trascendente de la materia, no conocen los requisitos que hoy deben cumplir para obtener el aprobado por compensación o para finalizar su Diplomatura o Licenciatura sin pasar por la habitualmente gravosa adaptación al Grado correspondiente.

En cuanto a la compensación se refiere, son prácticamente desconocidos por los alumnos los nuevos y distintos escenarios para aprobar por compensación que consagra el vigente Reglamento de la UCa en esta materia, siendo el desconocimiento aun mayor en los alumnos de Diplomatura y Licenciatura consecuencia de la ulterior modificación del citado Reglamento en este punto.

Reiteran los alumnos su ignorancia en relación con que el aprobado por compensación se plasme en el acta siguiente, mostrando disconformidad cuando ello acaece en septiembre, pues entienden que no es justo que tengan que volver a matricular una asignatura que va a serles compensada sin recibir clases ni ejercer derecho a examen.

En lo concerniente a las medidas extraordinarias, no son pocos los alumnos que desconocen las mismas y su posible próxima reforma, aduciendo por aquellos que si saben de su existencia -quienes, no obstante, no conocen con exactitud los requisitos para aplicarlas- que ignoran el criterio por el cual se opta por un examen o por seguir la equivalente asignatura del Grado.

Todas estas dudas, así como otras cuestiones generales relativas a compensación y medidas extraordinarias, han sido incorporadas y resueltas en las respectivas FAQ's.

- b) Requisitos necesarios para participar en el Acto de Graduación: No existiendo a día de hoy una normativa de la UCa que regule qué alumnos pueden participar en el correspondiente Acto de Graduación, la Facultad se dotó de un reglamento propio para tal, fijándose en el mismo, como criterio esencial, que los alumnos pueden asistir y participar en el Acto de Graduación correspondiente, siempre y cuando hayan superado, tras la convocatoria de exámenes de febrero, el 75% de los créditos del título de que se trate. En relación con el cómputo de ese 75% de créditos de la titulación, los alumnos exponen dudas acerca de qué sucede con las Prácticas de Empresas y el TFG, pues los alumnos de nuevo ingreso sólo pueden ser evaluados de esta asignaturas en la convocatoria de junio y posteriores, acerca de cómo pueden computar créditos los alumnos que realizan movilidades Erasmus anuales y que, por tal circunstancia, sólo pueden reconocer créditos a su vuelta, etc. Nuevamente, este criterio y las dudas comentadas por los alumnos se han reflejado en las correspondientes FAQ's.
- c) Nuevamente, otras cuestiones de menor importancia incluidas en las pertinentes FAQ's en estas materias son las relativas a la compatibilidad entre el aprobado por compensación y las medidas extraordinarias referidas, los requisitos y procedimiento para concurrir a la convocatoria extraordinaria de Diciembre, las cantidades que deben satisfacer los alumnos admitidos a participar en el correspondiente Acto de Graduación, etc.

3. Reuniones entre Secretaría del Centro y alumnos de primeros cursos → Asistido por el Coordinador del Programa de Orientación y Apoyo al estudiante -en adelante, PROA-, de las reuniones y videoconferencias mantenidas con los alumnos de primeros cursos se deducen los siguientes problemas que este colectivo encuentra, fundamentalmente, en su toma de contacto con la UCa.

- a) **Reconocimiento de otros estudios y modificación de matrícula:** Los alumnos de nuevo ingreso, según el título de acceso a los estudios, no suelen conocer que, de reconocérsele estudios previos, están obligados, como regla general, a seguir matriculados de 60 créditos, circunstancia esta que les obliga a la consecuente modificación de matrícula y, con ello, el advenimiento de problemas como la coincidencia horaria al pasar a cursar asignaturas de segundo curso -con la consiguiente necesidad de solicitar un cambio de grupo de actividad- o la imposibilidad, por normativa de la UCa, de matricular cursos superiores en tanto en cuanto no hayan superado o matriculado todas las materias de los cursos inferiores.
- En este sentido, tampoco es sabido por los alumnos que la Facultad tiene aprobadas numerosas tablas de equivalencia de estudios, sea para los Ciclos Formativos Superiores de Formación Profesional, para las titulaciones a extinguir del propio Centro o, incluso, para titulaciones de otras Universidades, pues, por ejemplo, la Facultad se ha dotado de una tabla de equivalencia para facilitar el reconocimiento de los estudios de GADE en la Universidad de Sevilla por los estudios de GADE en la UCa.
- En cambio, son conscientes los alumnos de la posibilidad de cambiar de grupo de actividad por realizar una actividad laboral incompatible con sus estudios, sólo aclarándose en este sentido que tal posibilidad está igualmente a su disposición si se permuta con un alumno de otro grupo.
- Finalmente, muestran los alumnos disconformidad a la obligación de satisfacer precios públicos en determinados reconocimientos, justificando su posición en que los mismos ya se pagaron por la asignatura o materia de origen.
- Las numerosas posibilidades que se presentan en esta suerte de procedimiento han invitado a elaborar las correspondientes FAQ's, en las que se explican con pretendida sencillez, para cada escenario, qué sucesivas actuaciones deben realizar los alumnos a los que se puedan reconocer créditos (solicitud, pago de precios públicos tras la resolución y posterior modificación de la matrícula).
- b) **Régimen de permanencia:** Otra de las cuestiones vinculadas a la gestión docente que genera incertidumbre en los alumnos de los primeros cursos es la relativa al régimen de permanencia, incertidumbre que, en gran parte, es consecuencia de la modificación del Reglamento de la UCa en la materia.
- Fundamentalmente, los alumnos solicitan claridad en la materialización de los requisitos para lograr la permanencia, debiéndoseles explicar que, con el nuevo Reglamento, es necesario distinguir entre alumnos que no están previamente afectados por la permanencia y alumnos que sí lo están. A efectos prácticos, teniendo en cuenta que la mayoría de asignatura de los Grados de la Facultad son de 6 créditos y que los alumnos afectados por la permanencia suelen matricular 30 créditos, se les exponen que uno y otro tipo de alumnos, los no afectados y los afectados por la permanencia, deben cursar y superar al menos tres asignaturas y dos asignaturas respectivamente.
- Nuevamente, estas reglas fundamentales sobre el régimen de permanencia son reflejadas en las respectivas FAQ's.
- c) Finalmente, los alumnos de los primeros cursos, por lo escasa experiencia madurada aún en la Facultad, muestran su preocupación por una serie de cuestiones más transversales cuya solución se ha incorporado en las respectivas FAQ's; así, a título de ejemplo, solicitan aclaración acerca de los requisitos y procedimientos para poder acceder al llamamiento especial de las convocatorias de exámenes, acerca del número de convocatorias de exámenes a las que pueden concurrir en una misma asignatura y curso académico, acerca de los

requisitos y límites para la ampliación de matrícula, etc.

**Objetivo nº 2 Consecuencia de lo anterior, detección de puntos débiles y propuestas de mejora en el ámbito de la gestión docente**

**Descripción:**

1. Convocatoria de los participantes en las reuniones de trabajo a la elaboración de un documento final sobre puntos débiles y (consecuente) propuestas de mejora: Enlazando con lo anterior -con los problemas y puntos débiles detectados en la gestión docente-, los participantes en las distintas reuniones descritas en el cuadro precedente elaborarán un documento, complementario a las actas, en el cual, de forma consensuada, enumerarán los problemas puntos débiles detectados y las acciones de mejora que se entienden deben adoptarse para eliminar o reducir los mismos.  
Una de esa propuestas de mejora se entiende es la elaboración y publicación del sistema de FAQ's que se describe en las líneas que siguen.
2. Determinación de los puntos débiles que, por su “resolubilidad”, son susceptibles de solucionarse o reducirse mediante la publicación de FAQ's: Sobre el documento-base elaborado consecuencia de la actividad anterior, el Secretario del Centro hará relación de aquellos problemas o puntos débiles que, atendiendo a la normativa aplicable y a cual es la práctica administrativa que se sigue en relación con ellos, pueden incorporarse a una FAQ's en la que se refleje con claridad y sencillez su solución.

**Actividades realizadas y resultados obtenidos:**

En el apartado anterior se han reflejado los principales puntos débiles y las más relevantes acciones de mejora a poner en marcha en relación con la gestión docente. Para ello, fue finalmente el Secretario de la Facultad el que realizó una lista de tales puntos débiles y acciones de mejora, lista que se puso a disposición de los representantes de los sectores implicados en las distintas reuniones. Una vez oídas las consideraciones al respecto, la Secretaría del Centro distinguió aquellas cuestiones susceptibles de resolverse con una FAQ's -la mayoría- y aquellas otras que, por su carácter técnico, por la amplia extensión de su adecuada respuesta, etc., no eran tan interesantes de incorporar a un formato de preguntas frecuentes. Estas últimas, en todo caso, serán igualmente publicadas en el espacio que se está diseñando en la web de la Facultad para reflejar la actividad de la Secretaría.

**Objetivo nº 3 Elaboración de un sistema de FAQ's en un formato amigable para los estudiantes**

**Descripción:**

1. Redacción de las FAQ's: Sobre los problemas y puntos débiles mencionados en el número 2 del cuadro precedente, el Secretario del Centro y el coordinador del PROA elaborarán las correspondientes FAQ's.  
Se cree necesario que sean el Secretario y el coordinador del PROA los que conjuntamente redacten las FAQ's pues, de esta manera, se conjurará un preciso conocimiento de la normativa -Secretario del Centro- con una mayor sensibilidad y conocimiento efectivo de la problemática que los alumnos tienen en relación con la gestión docente -coordinador del PROA-.
2. Verificación del contenido (sencillo y claro) de las FAQ's por alumnos y docentes: Para asegurar la claridad y sencillez con la que se pretende redactar las FAQ's, se articulará una suerte de sistema de revisión de las mismas protagonizado por sus usuarios potenciales, los alumnos.  
Quiere decirse, a aquellos que participaron en las reuniones descritas en las actividades correspondientes al objetivo nº 1, se les entregará copia de las FAQ's

redactadas, para que ellos, tras su lectura, confirmen dos extremos: a) si son comprensibles y b) si ofrecen una solución clara y precisa a los problemas que las FAQ's tratan de resolver.

Idéntica revisión se realizará con los docentes y con los coordinadores de los títulos implicados en la acción.

Actividades realizadas y resultados obtenidos:

A pesar de lo expresado en la solicitud de la acción, se decidió finalmente redactar las FAQ's con el personal de la Secretaría del Centro, en el entendimiento que creemos acertado de que, al fin y al cabo, ellas son las interlocutoras con los alumnos que encuentran los problemas y vicisitudes reflejados en el objetivo número 1.  
A la anterior decisión coadyuva igualmente el hecho de que, durante el desarrollo de la acción, se terminó de materializar el cambio en el puesto del coordinador del PROA, función que pasó a desempeñar el Profesor Javier Andrades Peña.

**Objetivo nº 4** **Publicación *on-line* y difusión de las FAQ's para su aprovechamiento interno y empleo extra-muros del Centro**

Descripción:

1. Publicación en la *web* de la Facultad de las FAQ's: Como se dijo, y gracias a la labor del *webmaster* de las página *web* de la Facultad (que coincide en la persona del Coordinador de uno de los Grados), las FAQ's se ubicarán en la *web* del Centro, allí donde corresponda publicitar cada una según la materia sobre la que las mismas versen.
2. Difusión de la publicación de las FAQ's al resto de Centros de la Universidad de Cádiz: En la idea de que gran parte de la FAQ's resuelven problema y puntos débiles relativos a la gestión docente que se repiten en todas las Facultades, el Secretario del Centro comunicará a sus colegas que en la *web* de su Facultad se ha publicado un sistema de FAQ's sobre gestión docente que puede resultarles de utilidad.  
Evidentemente, se facilitará tal sistema de FAQ's a los Centros que se interesen en él.

Actividades realizadas y resultados obtenidos:

Elaboradas las FAQ's anteriormente mencionadas y otras tantas no referidas mas de interés para los alumnos y demás miembros de la Facultad, están las mismas pendiente de publicación en el espacio que se reserva en la página *web* de la Facultad a la actividad de la Secretaría del Centro.  
No obstante lo anterior, no ha podido finalizarse tal actividad esencialmente por el periodo en que se ha culminado la redacción de las FAQ's -finalización del curso académico 2014-2015-, momento este en el que es imposible al administrador interno de la *web* de la Facultad diseñar y poner en marcha tal espacio por sus múltiples obligaciones docentes y de gestión.  
Consecuencia de lo anterior, no se ha creído pertinente comunicar a otros Centros los resultados de la acción, hasta que los mismos, sustancialmente las FAQ's, estén adecuadamente publicadas en la página *web* del Centro.

**Objetivo nº 5** **Construir con la publicación de las FAQ's una evidencia que pueda ser útil para la renovación de las acreditaciones de los títulos adscritos al Centro**

Descripción:

1. Sistematización y materialización del proceso de elaboración de las FAQ's como evidencia de actuaciones de mejora en el ámbito de gestión de los títulos: Se advertirá en el resumen de esta acción que las titulaciones que se imparten en el Centro protagonizarán en meses procesos de renovación de sus acreditaciones, procesos que analizan, entre otros extremos, la gestión docente de los títulos.  
En ese contexto, y de la mano de la Vicedecana de Calidad del Centro y de los coordinadores de los títulos, se cree que sistematización (entendida como la

instauración de un procedimiento) y materialización (entendida como la plasmación en documento de acciones) del proceso de elaboración y publicación de las FAQ's se constituiría en una evidencia irrefutable de la puesta en marcha de una acción de mejora en el ámbito de la gestión docente que se analiza en los procesos de renovación de acreditaciones.

Actividades realizadas y resultados obtenidos:

Atendiendo a lo dicho en la solicitud de la acción, la celebración de las distintas reuniones mantenidas, con el formato establecido, ha derivado en un suerte de germen de un órgano y de un procedimiento para la resolución de los problemas que se presentan a los alumnos en la gestión docente. Así es, la descrita protocolización representa la manifestación de coordinación vertical buscada en esta materia, no debiéndose descartar que, con pleno respeto a las competencias de la Junta de Facultad y de la Comisión de Garantía de Calidad de la misma, el formato de órgano y de procedimiento "establecido" pueda materializarse en una verdadera comisión paritaria para resolver las incidencias puntuales que surjan en la gestión docente.

Finalmente, se han generado múltiples evidencias de esta función de coordinación que ha significado el desarrollo de la acción (actas de las reuniones, correos de docentes y estudiantes aportando problemas de la gestión docente y soluciones a los mismos, escritos del personal de la Secretaría del Centro ofreciendo FAQ's que se consideran deben publicitarse, etc.).

2. Indique las medidas que ha adoptado para difundir los resultados del proyecto en su entorno académico.

Para evitar reiteraciones, se hace remisión a estos efectos a las actividades realizadas y resultados obtenidos en el objetivo nº 4 sobre "*Publicación on-line y difusión de las FAQ's para su aprovechamiento interno y empleo extra-muros del Centro*".

No obstante lo anterior, a título de ejemplo de los resultados, se acompaña en la página que sigue algunas de las FAQ's que serán publicitadas en el espacio que se reserva en la página *web* de la Facultad a la actividad de la Secretaría del Centro, pudiéndose así comprobar la amigabilidad del formato.



Materia	TRABAJO DE FIN DE GRADO
Pregunta	<b>¿Cuándo puedo defender el TFG?</b>
Respuesta	Una vez que tu tutor considere que tu TFG está listo, podrás defenderlo en la siguiente convocatoria que haya de esta asignatura. Debes tener en cuenta que, en todo caso, no se te podrá asignar un tema de TFG hasta que hayas aprobado todas las asignaturas básicas y obligatorias correspondientes a los tres primeros cursos del Grado.
Normativa aplicable	Art. 3. 3 letra a) del <a href="#">Reglamento de TFG</a> de la Facultad Ficha de la asignatura TFG

Materia	TRABAJO DE FIN DE GRADO
Pregunta	<b>¿Cuándo me pondrán la nota del TFG?</b>
Respuesta	La nota del TFG aparecerá en el acta una vez hayas aprobado todas las asignaturas básicas -las diez asignaturas del primer curso- y obligatorias del plan de estudios. No obstante, puedes presentar el TFG previamente.
Normativa aplicable	Art. 3. 3 letra a) del <a href="#">Reglamento de TFG</a> de la Facultad

Materia	TRABAJO DE FIN DE GRADO
Pregunta	<b>El año pasado me matriculé del TFG pero no pude aprobarlo, ¿tengo que volver a matricularme este año?</b>
Respuesta	Depende. Si tu tutor considera que tu TFG ya estaba realizado el año pasado, no tendrás que volver a matricularte y podrás defender el TFG en las convocatorias de diciembre y/o febrero de este año, dependiendo de si ya el año pasado te presentaste ninguna o una sola vez. Además, de lo anterior, es necesario que tu tutor quiera renovar el tema del TFG.
Normativa aplicable	Art. 3. 2 de la <a href="#">Instrucción sobre el TFG</a> de la Vicerrectora de Alumnado.

Materia	APROBADO POR COMPENSACIÓN
Pregunta	<b>¿Qué requisitos debo cumplir para aprobar por compensación una asignatura que me queda para terminar el Grado?</b>
Respuesta	Una vez que solicites en plazo el aprobado por compensación de una asignatura, el mismo te será concedido si: 1. Has tenido dos notas iguales o superiores a 4 puntos en esa asignatura. 2. Has tenido, al menos, una nota de 3 puntos y otra nota igual o superior a 1 punto. Para poder aplicar esta segunda regla: a) deberás haberte presentado a examen al menos cuatro veces en los últimos cuatro cursos, b) deberás haber tenido estas notas en los exámenes a que se refiere la letra anterior y, por último, c) tener una nota media de tu expediente superior a 6,5 puntos.  Debes tener en cuenta que existen otros requisitos para obtener el aprobado por compensación (número de créditos superados, número de créditos restantes, etc.).
Normativa aplicable	Art. 8. 2 letras a) y b) del <a href="#">Reglamento de aprobado por compensación</a> de la UCA.