

**PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA SOBRE TRABAJOS FIN DE GRADO**

(Aprobado por Comisión Académica del Centro el 16 de octubre de 2023)

El *Reglamento de la Universidad de La Rioja sobre Trabajos Fin de Grado regulados conforme al Real Decreto 822/21*, aprobado en la reunión de Consejo de Gobierno del 29 de noviembre de 2022, establece a lo largo de su articulado diversas cuestiones que deben ser reguladas por las Comisiones Académicas de cada Centro. En particular, el Artículo 5 del *Reglamento sobre Trabajos Fin de Grado* le asigna a las Comisiones Académicas de Centro la responsabilidad de la coordinación y supervisión del proceso de realización de los Trabajos Fin de Grado (en adelante, TFG) de los estudios adscritos al Centro.

El presente procedimiento especifica la regulación de las diferentes fases del proceso en el caso de los grados adscritos a la Facultad de Ciencia y Tecnología (en adelante, *Facultad*).

**Artículo 1. Objeto.**

Este procedimiento regula los procesos relativos a la propuesta de temas, asignación, depósito, defensa, evaluación, calificación y tramitación administrativa de los TFG cuya competencia corresponda a la Comisión Académica de la Facultad de Ciencia y Tecnología (en adelante, CAC).

**Artículo 2. Propuesta y asignación de temas de trabajo fin de Grado.**

1. Al inicio de cada curso académico, la Presidencia de la CAC solicitará a los Departamentos que imparten docencia en cada titulación que realicen, a través de la plataforma informática para la gestión de TFE, sus propuestas de TFG, con una indicación del plazo para realizar dichas propuestas.
2. Cada propuesta de TFG incluirá tema, tutor y número de estudiantes que pueden realizarlo, así como una breve descripción del trabajo a realizar, y si se requiere algún requisito específico para su desarrollo.
3. Se admitirán propuestas de TFG que se presenten en tutela compartida. En ese caso, al menos uno de los tutores deberá ser profesor de la Universidad de La Rioja y el número máximo de tutores será dos.
4. En caso de que la propuesta de tema incluya la colaboración con una entidad externa, la propuesta incluirá adicionalmente denominación de la misma y fecha de inicio del trabajo.
5. Un estudiante podrá acordar la relación de su TFG bajo la tutorización de un tutor o tutores concretos. En ese caso, la propuesta que hagan los departamentos deberá incluir, adicionalmente, el nombre de los estudiantes que realizarán el trabajo.
6. A los estudiantes matriculados de la asignatura TFG a los que se hubiera asignado un tema en el curso inmediatamente anterior, se les renovará la misma asignación de tema y tutores, siempre que alguno de los tutores de la Universidad de La Rioja siga en activo.



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI	<b>Fecha</b>	17/10/23 17:08
<b>Normativa</b>	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
<b>Firmado Por</b>	Universidad De La Rioja		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI">https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI</a>	<b>Página</b>	1/8





7. Concluido el plazo al que hace referencia el apartado 1 de este artículo, si el número de propuestas (teniendo en cuenta el número de estudiantes que pueden realizar cada una de ellas), resultase insuficiente para el número de estudiantes matriculados en un grado, la Presidencia de la CAC, determinará el número de TFG adicionales necesarios. En tal caso, se habilitará un nuevo plazo y se requerirá a los Departamentos que remitan nuevas propuestas, utilizando si es preciso el porcentaje referido en el Artículo 7.1 del Reglamento de TFG.
8. La CAC aprobará tres relaciones:
  - a. Relación de temas asignados en el curso anterior que son renovados.
  - b. Relación de temas concertados entre estudiantes y profesores.
  - c. Relación de temas de oferta libre.

Así mismo, establecerá un plazo de alegaciones a las mismas. Estas listas se publicarán en la web de la Facultad y en el resto de los espacios que determine el Reglamento de TFG. En caso de que en un grado todos los estudiantes matriculados estuvieran incluidos en la relación de asignación de trabajos concertados, no se publicará la relación de temas de oferta libre.

9. Los estudiantes matriculados que no hubieran concertado tema de TFG, podrán solicitar tema de entre los incluidos en la relación de oferta libre. La solicitud se realizará, a través de la aplicación informática de Trabajos Fin de Estudios, en el plazo que se determine y deberá incluir uno o varios temas por orden de preferencia de entre los publicados en dicha relación.
10. Para la asignación de temas libres la CAC tendrá en cuenta, en su caso, si el estudiante cumple los requisitos establecidos en la propuesta, y en todo caso la nota media ponderada del expediente según el *Real Decreto 1125/2003*. Si existiera empate en la nota media, se tendrá en cuenta el número de asignaturas con calificación Matrícula de Honor, Sobresaliente, Notable y Aprobado. Si como consecuencia de la aplicación de estos criterios ya se hubieran asignado todos los TFG incluidos en la solicitud de un estudiante, la CAC podrá asignarle uno de oficio entre los que hubieran quedado vacantes. La CAC no asignará tema a los estudiantes que no cursen solicitud de tema.
11. Una vez concluido el proceso de asignación, la Facultad publicará en su web y en el resto de los espacios que determine el Reglamento de TFG la relación completa de temas asignados.

### Artículo 3. Modificación de tema, tutor o idioma del Trabajo

1. A lo largo del curso académico, siempre con una antelación mínima de 15 días al inicio del plazo de depósito que elija para la defensa, los tutores podrán solicitar la modificación del tema de un TFG. Mientras no se habilite un procedimiento específico, esta solicitud deberá realizarse adjuntando el impreso correspondiente debidamente cumplimentado y firmado por todos los interesados a través del procedimiento de Instancia General de la Sede Electrónica y dirigido a la CAC.
2. A lo largo del curso académico, siempre antes del inicio del plazo de depósito que se elija para la defensa, los tutores de un TFG, podrán solicitar la baja o incorporación de nuevos tutores.



Código Seguro De Verificación:	7j2TpnhvSVLqtq9UWggiOaXDtWgPb1kkI	Fecha	17/10/23 17:08
Normativa	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
Firmado Por	Universidad De La Rioja		
Url De Verificación	<a href="https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLqtq9UWggiOaXDtWgPb1kkI">https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLqtq9UWggiOaXDtWgPb1kkI</a>	Página	2/8





Esta solicitud deberá contar con el visto bueno de los departamentos afectados. Mientras no se habilite un procedimiento específico, esta solicitud deberá realizarse adjuntando el impreso correspondiente debidamente cumplimentado y firmado por todos los interesados a través del procedimiento de Instancia General de la Sede Electrónica y dirigido a la CAC

3. A lo largo del curso académico, siempre con una antelación mínima de 15 días al inicio del plazo de depósito que se elija para la defensa, el estudiante podrá solicitar que la memoria, o parte de la misma, esté redactada en cualquier otro idioma oficial de la Unión Europea. La solicitud deberá ser presentada por Sede Electrónica mediante el procedimiento de Instancia General y dirigido a la CAC, acompañado del documento donde conste el visto bueno de sus tutores. La defensa pública y su presentación se realizarán en todo caso en castellano.

**Artículo 4. Renuncia a la asignación o tutela.**

1. A lo largo del curso académico, tanto el estudiante como los tutores podrán solicitar la renuncia a la asignación o tutela del TFG. La solicitud de renuncia deberá presentarse por Sede Electrónica (Instancia general) dirigida a la CAC, indicando las causas de la misma. Esta solicitud será resuelta por la CAC o persona en quien delegue y su decisión se comunicará tanto al estudiante, como al tutor/es y al departamento/s implicados.

**Artículo 5. Convocatorias y calendario.**

1. La CAC habilitará cada año un mínimo de dos convocatorias de entre las aprobadas por el Consejo de Gobierno. En al menos una de ellas, el periodo de depósito será posterior a la fecha de entrega de actas de la convocatoria extraordinaria del segundo semestre.
2. La CAC aprobará anualmente, dentro de los plazos marcados en el Artículo 11.4 del Reglamento de TFG, un calendario de depósito y defensa que se publicará en la web de la Facultad y en el resto de los espacios que determine dicho Reglamento.

**Artículo 6. Equipos de evaluación.**

1. Una vez realizada la asignación de TFG, la presidencia de la CAC solicitará a los Departamentos que imparten docencia en cada titulación una relación con el profesorado de dicho Departamento susceptible de formar parte de los equipos de evaluación.
2. La CAC o persona en quien delegue aprobará los equipos de evaluación que estime oportunos en función del número de estudiantes matriculados. Estos equipos podrán actuar en todas las convocatorias habilitadas. Durante el curso, si fuera necesario, se podrán nombrar nuevos equipos de evaluación.
3. Cada equipo de evaluación estará formado por tres miembros titulares, presidente, secretario y vocal, asignándose estos cargos por sorteo realizado por la CAC. También se designarán tres suplentes para cada equipo, que podrán ser llamados, en orden también establecido por sorteo, para cubrir las ausencias de los titulares que pudieran producirse. La actuación como suplente en alguna convocatoria correrá turno en el orden de los mismos.
4. El nombramiento de los equipos de evaluación, así como las fechas concretas en las que está



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI	<b>Fecha</b>	17/10/23 17:08
<b>Normativa</b>	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
<b>Firmado Por</b>	Universidad De La Rioja		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI">https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI</a>	<b>Página</b>	3/8





prevista su actuación dentro del calendario de defensas se publicará en la web de la Facultad y en el resto de los espacios que determine el Reglamento de TFG. Igualmente, se comunicará por correo electrónico a los miembros designados y a sus Departamentos.

5. En caso de que alguno de los miembros titulares de un equipo de evaluación tuviera algún impedimento para actuar presencialmente en alguna de las fechas previstas para las defensas deberá notificarlo por escrito a la CAC. La CAC o persona en quien delegue decidirá al respecto y comunicará su decisión a los departamentos y equipos de evaluación afectados.

6. Excepcionalmente, alguno de los miembros del equipo de evaluación podrá participar en el acto de defensa mediante medios telemáticos sincrónicos, siempre que al menos dos miembros del mismo participen de forma presencial en dicho acto. Para ello, deberá solicitarlo a la CAC en el plazo de 24 horas a partir de la publicación del calendario de defensas de los trabajos depositados justificando debidamente las causas que provocan esta necesidad. La CAC o persona en quien delegue, resolverá esta solicitud y comunicará su decisión a los equipos de evaluación afectados y a la administración de la Facultad para que se tomen las medidas oportunas en caso de ser favorable.

En caso de que el miembro que actúe mediante medios audiovisuales no pudiese firmar el informe, este deberá enviar al secretario un correo electrónico en el que conste su conformidad con el informe emitido y la calificación otorgada. Esta conformidad quedará recogida junto al informe de evaluación en la aplicación informática.

En el caso excepcional de que, una vez publicados los calendarios de defensa, uno de los miembros de un equipo de evaluación cuya comparecencia esté prevista no pudiera actuar por una causa sobrevenida, lo comunicará a la mayor brevedad posible al secretario de la misma, quien se encargará de convocar al suplente correspondiente. El secretario enviará toda la información sobre los cambios producidos a la administración de la Facultad para que realice los trámites necesarios. En caso de que fuese imposible reunir la comparecencia de tres miembros del equipo, el secretario lo comunicará a la Presidencia de la CAC, que decidirá la forma de actuar.

### **Artículo 7. Memoria y documentación del trabajo fin de Grado.**

1. Cada estudiante redactará una memoria que explique el trabajo realizado en la asignatura TFG.
2. Con carácter general, la memoria del TFG estará redactada en castellano. Con independencia de lo indicado en el apartado anterior, la memoria deberá contener título y resumen redactados en castellano y en inglés.
3. La memoria del TFG deberá incluir una portada que recoja la siguiente información: título del TFG (que debe enmarcarse dentro de la temática asignada), nombre del estudiante, tutor o tutores, titulación, Facultad, Universidad y curso académico de defensa. La Facultad facilitará un modelo de portada que estará disponible en la web.
4. Se recomienda que la extensión de la memoria no exceda de las 50 páginas.
5. En cualquiera de los grados adscritos a la Facultad, el TFG podrá exigir documentación adicional



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI	<b>Fecha</b>	17/10/23 17:08
<b>Normativa</b>	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
<b>Firmado Por</b>	Universidad De La Rioja		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI">https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI</a>	<b>Página</b>	4/8





según se especifique en la correspondiente Guía Docente.

6. Las circunstancias que determinen si el contenido de la memoria, o parte de ella, debiera ser evaluada bajo condiciones que restrinjan el acceso al trabajo realizado, se regirán por lo establecido en la normativa vigente sobre confidencialidad. En base a dicha normativa, estas circunstancias deberán determinarse con carácter previo al depósito del TFG.

#### Artículo 8. Depósito del trabajo fin de Grado.

1. En los plazos habilitados conforme al artículo 5 de este procedimiento, los estudiantes podrán proceder al depósito del TFG, siempre que cuenten con la autorización del tutor o tutores correspondientes, quienes comprobarán el cumplimiento de los requisitos de carácter formal establecidos en el artículo 7.

El depósito consiste en la presentación por parte del estudiante, *en formato electrónico a través de la plataforma informática para la gestión de TFE*, de la memoria y documentación indicadas en el mismo

Podrá requerirse que el estudiante aporte en papel parte de la documentación depositada electrónicamente, siempre que este requisito esté establecido en la Guía Docente de la asignatura. La entrega de la documentación requerida se realizará en la Secretaría del Decanato de la Facultad desde el inicio del plazo de depósito hasta dos días hábiles siguientes a la finalización del mismo. Una vez entregada, cualquier miembro del equipo de evaluación podrá acudir a recoger la documentación a dicha Secretaría

2. A la documentación indicada en el punto anterior se deberá adjuntar adicionalmente un impreso, *en formato electrónico*, que incluirá, junto a los datos básicos del TFG:

- a. la autorización del tutor o tutores para la realización del depósito.
- b. en su caso, la autorización del estudiante para la publicación de la memoria del TFG en web.
- c. la declaración del estudiante de que durante la elaboración del TFG se han observado las reglas básicas sobre autenticidad y autoría.

3. En caso de tutela compartida, la autorización para la realización del depósito deberá estar firmada por al menos uno de los tutores. En su caso, deberá constar en la Facultad la autorización mediante correo electrónico enviado al Decanato de los tutores que no hayan firmado o bien una justificación adecuada de las circunstancias que han impedido que esa autorización se produzca.

4. Una vez realizado el depósito, la administración de la Facultad comprobará que se cumplen tanto los requisitos administrativos señalados en el presente artículo, como los requisitos académicos recogidos en la Guía Docente de la asignatura.

Si algún requisito no se cumple, y existiera la posibilidad de subsanación (por ejemplo, por ausencia de alguno de los documentos requeridos) se comunicará esta circunstancia al estudiante para que proceda de forma inmediata a subsanar su solicitud en un plazo de 24 horas. Si la subsanación no se realizase, o no se cumpliera algún requisito imposible de subsanar, el



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI	<b>Fecha</b>	17/10/23 17:08
<b>Normativa</b>	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
<b>Firmado Por</b>	Universidad De La Rioja		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI">https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI</a>	<b>Página</b>	5/8





procedimiento se dará por finalizado, la calificación del estudiante en actas será de “No presentado”, y se comunicará esta circunstancia tanto al estudiante como al tutor.

5. Se podrá admitir el depósito de TFG de aquellos estudiantes que no dispongan de las calificaciones definitivas de las asignaturas cursadas en el momento del depósito y se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- a. solicitud de Evaluación por Compensación,
- b. realización de prácticas curriculares,
- c. participación en un programa de movilidad nacional o internacional

Los estudiantes deberán comunicar por email a la Secretaría de la Facultad que se encuentran en una de estas situaciones. Este depósito se realizará **de forma condicionada**, debiendo cumplir el requisito de tener todas las asignaturas superadas antes de la fecha del acto de defensa.

6. Una vez concluido el periodo de depósito, no se podrá realizar ninguna modificación sobre la documentación aportada salvo que sea aprobada por la CAC o persona en quien delegue, previa solicitud expresa justificando la necesidad de la misma.

#### Artículo 9. Defensa del trabajo fin de Grado.

1. Los estudiantes con TFG depositado que cumplan todos los requisitos, según lo indicado en el artículo 9, serán asignados a un equipo de evaluación, por la CAC o persona en quien delegue, teniendo en cuenta que no podrán ser asignados a un equipo del que forme parte su tutor de TFG.
2. Una vez finalizado el periodo de depósito correspondiente a cada convocatoria, se solicitará al secretario del equipo de evaluación previsto para la misma y que tengan TFGs asignados que establezcan y notifiquen a la Facultad la hora para el acto de defensa de los mismos, respetando la fecha establecida en su nombramiento.
3. Una vez recibida la confirmación de hora de defensa de los diferentes equipos de evaluación, se publicarán, en la web de la Facultad y en el resto de los espacios que determine el Reglamento de TFG, los calendarios definitivos de defensa para cada convocatoria donde constará la asignación de estudiantes a cada equipo, fecha, hora y lugar concretos señalados para la defensa. Adicionalmente, esta publicación se comunicará por correo electrónico a los estudiantes y a los equipos de evaluación.
4. El secretario del equipo de evaluación será el responsable del desarrollo del acto de defensa y deberá resolver las posibles incidencias que se pudieran producir con relación al mismo.
5. El estudiante podrá solicitar a la CAC, a través de la Sede Electrónica de la Universidad, mediante el procedimiento habilitado al efecto o en su lugar mediante Instancia General, el cambio de fecha u hora de celebración de su acto de defensa dentro de los plazos y supuestos recogidos en el Artículo 14.7 del Reglamento de TFG.

Junto con su solicitud, el estudiante deberá presentar la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas. La solicitud será resuelta por la Presidencia de la CAC. En caso de que la solicitud sea aceptada, se comunicará al estudiante con indicación de nueva fecha y hora en las que tendrá lugar el acto de defensa.



Código Seguro De Verificación:	7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXdtWgPb1kkI	Fecha	17/10/23 17:08
Normativa	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
Firmado Por	Universidad De La Rioja		
Url De Verificación	<a href="https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXdtWgPb1kkI">https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXdtWgPb1kkI</a>	Página	6/8





6. La CAC o persona en quien delegue podrá autorizar, con carácter excepcional, que el estudiante realice la defensa mediante medios audiovisuales de comunicación a distancia, según lo indicado en el Artículo 14.4 del Reglamento de TFG. Para ello el estudiante deberá realizar una solicitud previa a través de la Sede Electrónica, avalada por su tutor, motivando la necesidad de la misma y presentando los justificantes correspondientes. El plazo máximo para realizar esta solicitud será de 24 horas a partir de la publicación de la fecha de defensa.
7. La defensa del TFG se realizará por el estudiante en sesión pública (excepto en aquellos casos sujetos a las normas de confidencialidad), mediante exposición oral de su contenido, o de las líneas principales del mismo, ante el equipo de evaluación, y tendrá una duración máxima de 30 minutos. Con carácter general, la exposición del estudiante tendrá una duración de entre 10 y 20 minutos, y en el tiempo restante el estudiante deberá contestar a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del equipo de evaluación. La Guía Docente de la asignatura podrá incluir indicaciones adicionales al respecto de los tiempos de exposición del estudiante y del turno de preguntas.

#### Artículo 10. Evaluación y Calificación.

1. Los criterios de evaluación y calificación del TFG serán los considerados en la Guía Docente de la asignatura. En todos los casos, para realizar la evaluación y la calificación global deberán tenerse en cuenta los informes emitidos por el tutor y el equipo de evaluación.
2. El informe del tutor deberá presentarse, *en formato electrónico a través de la plataforma de TFE*, dentro del plazo comprendido entre el depósito y la fecha de defensa del TFG.
3. En caso de tutela compartida, el informe de evaluación deberá estar firmado por al menos uno de los tutores. En su caso, deberá constar en la Facultad, o bien el visto bueno a su contenido mediante correo electrónico enviado al Decanato por los tutores que no hayan firmado, o bien una justificación adecuada de las circunstancias que han impedido que ese visto bueno se produzca.
4. El informe del equipo de evaluación deberá presentarse, exclusivamente *en formato electrónico a través de la plataforma de TFE*, en el plazo de un día hábil siguiente al acto de defensa.
5. Tanto el tutor como los miembros del equipo de evaluación tendrán acceso a los dos informes de evaluación.
6. La CAC o persona en quien delegue será la responsable de realizar la calificación global del TFG, teniendo en cuenta lo indicado en el apartado 1 del presente Artículo. Si la calificación global fuese inferior a 5,0, deberá emitir el informe al que hace referencia el Artículo 15.1 del Reglamento de TFG. Igualmente cumplimentará y firmará las actas de TFG en cada convocatoria.
7. La fecha de publicación de las calificaciones globales en el aula virtual de la asignatura TFG marcará el inicio del plazo para realizar el proceso de reclamación señalado en el Artículo 16.1 del Reglamento de TFG. Los estudiantes presentarán sus reclamaciones a través de la Sede Electrónica mediante el procedimiento habilitado al efecto o en su lugar mediante una Instancia General.
8. Una vez concluidos todos los periodos de defensa previstos para cada curso académico, la CAC

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI	<b>Fecha</b>	17/10/23 17:08
<b>Normativa</b>	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
<b>Firmado Por</b>	Universidad De La Rioja		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI">https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI</a>	<b>Página</b>	7/8





adjudicará las matrículas de honor en la asignatura TFG entre los estudiantes que hayan sido propuestos para ello, tanto por los tutores como por el equipo de evaluación. Para realizar esta adjudicación se utilizarán los siguientes criterios por este orden:

- i. El rendimiento académico del estudiante, para lo que se tendrá en cuenta la nota media del expediente excluyendo del mismo la nota del TFG.
- ii. La calificación global numérica del TFG.
- iii. La calificación numérica otorgada por el equipo de evaluación.

**Disposición adicional primera.**

La competencia para dictar las instrucciones necesarias para la aplicación de este procedimiento e interpretar y desarrollar las cuestiones que se deriven del mismo corresponderá a la Presidencia de la CAC.

**Disposición adicional segunda.**

En aplicación de la *Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*, toda referencia a cargos, personas o colectivos incluida en este documento en masculino se entenderá que incluye tanto a mujeres como a hombres.

**Disposición derogatoria única.**

Este procedimiento deja sin efecto el *Procedimiento de La Facultad de Ciencia y Tecnología sobre Trabajos Fin de Grado (aprobado por la Comisión Académica de Centro en sesión celebrada el 21/07/2017, y modificado en sesiones celebradas el 22/10/2019, 31 de marzo, 20 de diciembre de 2021 y 26 de enero de 2023)*

**Disposición final única.**

Este procedimiento entrará en vigor a partir del curso 2023/2024



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI	<b>Fecha</b>	17/10/23 17:08
<b>Normativa</b>	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
<b>Firmado Por</b>	Universidad De La Rioja		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI">https://sede.unirioja.es/csv/code/7j2TpnhvSVLtg9UWggiOaXDtWgPb1kkI</a>	<b>Página</b>	8/8

