

# Normativa de Trabajo Fin de Grado

## 1. Rango de aplicación

- 1.1 Normativa aplicable a todas las titulaciones de grado de la Escuela Politécnica Superior (EPS) de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), que sustituye a normativas anteriores. Aprobada en Junta de Centro de 8/5/2026.

## 2. Introducción

- 2.1 El Trabajo Fin de Grado (TFG) es un proyecto original, realizado de forma individual, que debe presentarse y defenderse ante una Comisión Evaluadora (CEv). Debe enmarcarse en los contenidos de la titulación y demostrar la integración de las competencias adquiridas durante el grado.
- 2.2 Se facilitará que los estudiantes puedan realizar el proyecto correspondiente al TFG en un entorno profesional, como un laboratorio, empresa o institución cuyas áreas de especialización coincidan con las del grado.  
El TFG podrá tener una orientación profesional, tecnológica o innovadora. No obstante, es importante destacar que las Prácticas Externas Curriculares (PEC) y el TFG deben basarse en tareas diferenciadas, de manera que no se puedan reconocer los créditos ECTS de ambos por las mismas actividades.
- 2.3 Las condiciones para poder realizar el TFG están especificadas en la memoria de verificación de cada titulación, así como el número de créditos ECTS asociados a la asignatura de TFG.

## 3. Equipo docente

- 3.1 Se creará un Equipo Docente de la asignatura de TFG (ED-TFG) para cada una de las titulaciones de grado de la EPS, formado por profesores de los departamentos involucrados en la docencia de dicha titulación en la proporción de créditos impartidos por cada departamento.
- 3.2 Uno de los miembros del ED-TFG actuará como coordinador de la asignatura de TFG en la titulación.
- 3.3 Cada ED-TFG determinará la plataforma (en adelante, plataforma de TFG) que se usará a efectos de información, así como los mecanismos para el envío de la documentación por parte de los estudiantes a través de dicha plataforma.

## 4. Matrícula, oferta y asignación

### 4.1. Matrícula

- 4.1.1 Para poder matricular el TFG será necesario que los estudiantes se matriculen de todas las asignaturas pendientes para la finalización de sus estudios. Si posteriormente se anula la matrícula de alguna de esas asignaturas, también deberá anularse la matrícula del TFG.
- 4.1.2 En casos excepcionales, en los que el estudiante esté pendiente de obtener reconocimientos de créditos o matricular créditos por PEC, podrá solicitar la matrícula del TFG sin tener matriculados los créditos correspondientes a dichos reconocimientos o a las PEC (hasta 18 ECTS).

### 4.2. Tutor

- 4.2.1 El tutor académico de un TFG será un profesor adscrito a uno de los departamentos implicados en la titulación. Podrá haber un cotutor adicional, que será:
- Un profesor adscrito a un centro distinto —o, excepcionalmente, a un departamento distinto del mismo centro— cuando la temática interdisciplinar justifique dicha cotutela.
  - Un miembro del Personal Docente e Investigador en Formación adscrito a uno de los departamentos implicados en la titulación.
  - Cualquier otra persona con una titulación MECES 2 o superior afín.
- En todo caso, la responsabilidad académica del TFG, incluida la evaluación, recaerá en el tutor académico.
- 4.2.2 Cada tutor podrá tutorizar o cotutorizar un máximo de cinco TFG por curso académico. Excepcionalmente, y previa solicitud motivada, podrán superar este límite profesores cuyo departamento así lo haya autorizado. Por otro lado, cada Comisión de Coordinación y Seguimiento de Titulación podrá establecer un número máximo de TFG por tutor y curso académico en la titulación correspondiente.
- 4.2.3 Las funciones del tutor serán de orientación, supervisión y seguimiento en el desarrollo del trabajo, garantizando su adecuación a la titulación y canalizando la gestión académica.
- 4.2.4 En el caso de producirse la desvinculación, temporal o definitiva, del tutor académico, su departamento determinará otro profesor que lo sustituya. Dicho tutor sustituto podrá renunciar a emitir el informe especificado en el Artículo 5.1.3 o a figurar como tutor principal, si lo considera adecuado.

### 4.3. Comité de Ética

- 4.3.1 Cuando proceda, el tutor académico del TFG deberá solicitar la evaluación del Comité de Ética (CE) de la UAM o de un Comité Ético de Investigación Clínica.
- 4.3.2 Los TFG que se realicen bajo el amparo de un proyecto previamente aprobado por un CE no deberán solicitar aprobación posterior.
- 4.3.3 En el momento de la asignación del TFG, se informará al ED-TFG de la necesidad o no de la evaluación de un CE, mediante la entrega del Anexo 1B<sup>1</sup> según el procedimiento descrito en la plataforma de TFG.

<sup>1</sup>Anexo de «Solicitud de evaluación por el Comité de Ética de la Investigación (CEI-UAM) para trabajos de investigación en el ámbito docente».

#### 4.4. Ofertas

- 4.4.1 Los profesores adscritos a departamentos implicados en la titulación podrán proponer TFG como tutores académicos; dichas propuestas deberán publicarse durante el mes de septiembre. Los departamentos de la EPS deberán ofrecer suficientes TFG en cada titulación para cubrir la demanda total de estudiantes matriculados, incluyendo un margen para posibles imprevistos, en proporción a los créditos que impartan en dicha titulación.
- 4.4.2 Las propuestas de TFG tendrán validez únicamente durante el curso académico en el que se oferten. Al finalizar dicho curso, se eliminarán automáticamente, incluyendo aquellas que hayan sido asignadas pero no defendidas —que deberán volver a ofertarse y asignarse, en el caso de querer concluirse el trabajo—.
- 4.4.3 Se podrán proponer ofertas a iniciativa del estudiante, que deberá acordarlo con la antelación necesaria con un tutor académico para que este realice la oferta en el plazo establecido en el Artículo 4.4.1.
- 4.4.4 Cada propuesta de TFG deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
- Título del trabajo.
  - Nombre del tutor o tutores.
  - Breve descripción que incluya la motivación y los objetivos del proyecto.
  - Requisitos o conocimientos previos del estudiante, indicando cuáles son deseables y cuáles indispensables, si los hubiera.

Las propuestas se registrarán a través de la plataforma de TFG.

#### 4.5. Asignación

- 4.5.1 Siguiendo el procedimiento descrito en la plataforma de TFG, el estudiante acordará con un tutor académico la realización de un TFG; esta asignación deberá ser confirmada por el tutor a lo largo del mes de octubre.
- 4.5.2 Durante la primera quincena de noviembre, aquellos estudiantes que aún no tengan vinculado un TFG serán automáticamente asignados a una de las ofertas que sigan disponibles —equilibrando, en la medida de lo posible, el reparto entre los departamentos de la EPS mencionado en el Artículo 4.4.1—.
- 4.5.3 Terminado el proceso de asignación, el ED-TFG informará de las asignaciones a Administración y a los departamentos involucrados.
- 4.5.4 Se podrá realizar la modificación del título del TFG y del tutor o tutores, siempre que todos los implicados estén de acuerdo y se realice antes del plazo de desmatriculación del segundo semestre. Para ello, se seguirá el procedimiento descrito en la plataforma de TFG.

#### 4.6. TFG en empresas o instituciones externas a la UAM

- 4.6.1 Para realizar el TFG con tutores de empresas o instituciones externas a la UAM, y que se haga además como parte de las actividades realizadas en dichas empresas o instituciones, se contemplan los siguientes casos:
- Si el estudiante tiene una relación laboral con la empresa o institución, no será necesario gestionar documentación adicional, pero se podrá solicitar al estudiante acreditación de dicha vinculación (vida laboral, contrato de trabajo, etc.).
  - Si el estudiante no mantiene una relación laboral con la empresa o institución externa donde desarrollará el TFG, será necesario que exista un convenio de colaboración en vigor entre la UAM y dicha entidad. Además, deberá firmarse un anexo específico para el estudiante.

Este acuerdo no podrá considerarse en ningún caso como un convenio de Prácticas Externas, ni podrá contemplar una dedicación superior al número de horas correspondientes a los ECTS asignados al TFG en el plan de estudios.

Para la firma del convenio de colaboración, la entidad, a instancias del estudiante, contactará con la Oficina de Prácticas Externas de la Escuela Politécnica Superior (OPE-EPS) para tramitar la solicitud. La OPE-EPS informará al coordinador del ED-TFG de dicha solicitud para su validación y aprobación según los criterios establecidos en cada titulación. Si el TFG se da por válido, la OPE-EPS realizará los trámites necesarios para firmar el convenio de colaboración con la entidad (en caso de no existir) y tramitará el anexo para que el estudiante se adhiera a dicho convenio.

## 5. Elaboración del TFG

### 5.1. Elaboración de la memoria y solicitud de defensa

5.1.1 La memoria de TFG se realizará según las directrices establecidas en la plataforma de TFG.

5.1.2 Al igual que en el resto de asignaturas, existen dos convocatorias para presentar el TFG: ordinaria y extraordinaria. En particular, estas convocatorias se distribuyen a lo largo del curso académico de la siguiente manera:

- La convocatoria ordinaria está asociada a tres plazos diferentes: ordinaria adelantada (para estudiantes finalizando el mismo TFG que ya tuvieron asignado el curso previo con el mismo tutor), ordinaria del primer semestre (para asignaturas de TFG anuales o del primer semestre) y ordinaria del segundo semestre (para asignaturas de TFG anuales o del segundo semestre). Se podrá hacer uso de una única convocatoria ordinaria en el mismo curso académico.
- La convocatoria extraordinaria está asociada a un único plazo a final de curso.
- Las fechas límite para la presentación de la solicitud de defensa y los periodos de defensa correspondientes a cada uno de estos cuatro plazos se publicarán anualmente junto con el calendario de exámenes finales del curso académico; con independencia de estos plazos, se garantizará el derecho del estudiante a las dos convocatorias, ordinaria y extraordinaria, en cada curso académico.

5.1.3 La solicitud de defensa se realizará mediante la entrega, a través de la plataforma de TFG y utilizando los modelos allí disponibles, de la siguiente documentación:

- Documento de solicitud de defensa, declarando la autoría del TFG, que durante su desarrollo se han respetado las condiciones de uso de herramientas de Inteligencia Artificial especificadas por el ED-TFG, y que reúne los requisitos necesarios para su defensa.
- Resolución favorable del CE, en el caso de que fuera necesaria su evaluación.
- Memoria de TFG en formato PDF.
- El tutor académico deberá enviar un informe sobre el TFG al menos tres días hábiles antes de la defensa. Si no lo hace en ese plazo, se entenderá que renuncia a emitirlo; esta renuncia implica delegar toda la evaluación en la CEv.

El estudiante deberá informar al tutor académico de su intención de defender el TFG.

5.1.4 El ED-TFG comunicará a los estudiantes que hayan solicitado la defensa la fecha asignada para la misma, con una antelación mínima de siete días naturales.

## 5.2. Comisión de evaluación y defensa

- 5.2.1 El coordinador del ED-TFG de cada titulación nombrará tantas CEv como sea necesario para satisfacer la demanda de cada curso, de acuerdo con la matrícula y con las solicitudes de defensa en cada periodo.
- 5.2.2 Cada CEv estará compuesto por entre tres y cinco miembros del ED-TFG: dos o tres actuarán como titulares —uno de ellos ejercerá la presidencia— y uno o dos como suplentes. En el caso de grados interfacultativos y salvo excepciones, habrá miembros de al menos dos centros entre los titulares y entre los suplentes.
- 5.2.3 Ninguna CEv podrá incluir a los tutores de los TFG a evaluar.
- 5.2.4 La defensa del TFG consistirá en una exposición pública del trabajo, con un turno de preguntas a formular por los miembros de la CEv moderado por el presidente. La duración máxima orientativa de la exposición será de 15 minutos, y la del turno de preguntas de 15 minutos.

## 5.3. Evaluación

- 5.3.1 La evaluación del TFG tendrá en cuenta tanto la valoración del tutor académico como la de la CEv. Ambas valoraciones deberán emitirse de forma independiente.
- 5.3.2 En el caso del tutor académico, la valoración se realizará a través de su informe —descrito en el Artículo 5.1.3—.
- 5.3.3 En el caso de la CEv, se reunirá tras la defensa en sesión privada para evaluar los méritos. Cada miembro emitirá una calificación numérica entre 0,0 y 10,0 tras la deliberación.
- 5.3.4 Tanto la valoración del tutor académico como la de la CEv se ajustarán a las rúbricas publicadas por el ED-TFG en la plataforma de TFG, que contemplarán los siguientes aspectos:
- Contenido teórico, formal y práctico del trabajo.
  - Prototipos, algoritmos implementados, tecnologías utilizadas y resultados alcanzados.
  - Aplicación de las competencias propias de la titulación.
  - Originalidad y dificultad del trabajo realizado.
  - Calidad y contenido de la memoria.
  - Autonomía e iniciativa del estudiante (en el caso del tutor académico).
  - Calidad del material empleado en la presentación, calidad de la exposición y capacidad de síntesis durante la defensa (en el caso de la CEv).
  - Otros posibles méritos que avalen la calidad del trabajo.
- 5.3.5 Concluida la defensa, el presidente de la CEv entregará en Administración el acta de la defensa del estudiante, donde figurarán las calificaciones particulares de los miembros de la CEv.
- 5.3.6 La calificación final del TFG se calculará del siguiente modo:

$$\begin{cases} C_{\text{TFG}} = 0,35 \times C_{\text{Tut}} + 0,65 \times C_{\text{CEv}} & \text{si } \min(C_{\text{Tut}}, C_{\text{CEv}}) \geq 5; \\ C_{\text{TFG}} = \min(4,9; 0,35 \times C_{\text{Tut}} + 0,65 \times C_{\text{CEv}}) & \text{si } \min(C_{\text{Tut}}, C_{\text{CEv}}) < 5, \end{cases}$$

donde  $C_{\text{TFG}}$  es la calificación final del TFG,  $C_{\text{Tut}}$  es la otorgada por el tutor académico del TFG, y  $C_{\text{CEv}}$  es la media aritmética de las calificaciones de los miembros de la CEv. Si el tutor académico no remite su informe antes de la defensa, la calificación final del TFG se corresponderá con la media aritmética de las calificaciones de los miembros de la CEv:

$$C_{\text{TFG}} = C_{\text{CEv}}.$$

- 5.3.7 El ED-TFG incorporará la calificación otorgada por el tutor académico (si la hubiere) a la de la CEv, informará a Administración de la calificación final, y comunicará al estudiante la calificación del tutor académico (si la hubiere), la de la CEv y la final.
- 5.3.8 La mención de Matrícula de Honor en cada titulación será otorgada por el ED-TFG, considerando el número de matriculados en el TFG en el correspondiente curso académico. Serán candidatos a esta mención aquellos TFG calificados entre 9,0 y 10,0 en el curso académico.

#### **5.4. Revisión**

- 5.4.1 Una vez concluida la defensa y hecha pública la calificación final, el estudiante podrá solicitar la revisión de la misma en un plazo máximo de dos días hábiles. La revisión de la calificación otorgada por la CEv se solicitará a la propia CEv a través de su presidente, según el procedimiento descrito en la plataforma de TFG. La revisión de la calificación otorgada por el tutor se solicitará directamente a dicho tutor, informando de ello al coordinador del ED-TFG. En este caso, el informe del tutor podrá ser puesto a disposición del estudiante.

### **6. Aspectos legales**

- 6.1 Para el desarrollo de los TFG, tanto tutores como estudiantes deberán respetar la normativa vigente en lo referente a protección de datos de carácter personal, y a propiedad intelectual e industrial. Asimismo, deberán respetar el código de buenas prácticas en investigación de la UAM.

### **7. Incumplimientos**

- 7.1 El incumplimiento de cualquiera de los aspectos contemplados en esta normativa (plazos o procedimientos) podrá significar la imposibilidad del estudiante de defender el TFG en una o en ambas convocatorias de que dispone. Del mismo modo, la entrega de un TFG que no satisfaga los aspectos contemplados en esta normativa podrá suponer la no superación de la convocatoria correspondiente.

### **8. Disposición final**

- 8.1 Esta normativa entrará en vigor en el curso académico 2026-27.