



Facultad de Ciencias Físicas
Universidad Complutense de Madrid



Reglamento sobre el Trabajo Fin de Grado

El presente reglamento tiene por objeto desarrollar la normativa sobre el Trabajo Fin de Grado de la Universidad Complutense de Madrid para las titulaciones de grado de la Facultad de Ciencias Físicas.

Para cada uno de los grados, la Comisión de Calidad del Grado (en adelante la Comisión) velará por el cumplimiento de la presente normativa e intervendrá para resolver las posibles dudas o conflictos. Además, se nombrará un Coordinador del Módulo de Trabajo Fin de Grado (en adelante el Coordinador) que se integrará en la Comisión y será responsable del funcionamiento y aplicación de la Normativa, así como de elevar a la Comisión las posibles cuestiones que requieran su intervención durante el desarrollo de la misma.

1.- Características del Trabajo Fin de Grado

De acuerdo con la normativa UCM, el TFG se concibe como un trabajo de curso que el estudiante realizará y entregará en el formato establecido por la Comisión, con el fin de mostrar de forma integrada las competencias adquiridas y los contenidos formativos recibidos propios del título de grado. Podrá adoptar distintas modalidades (proyecto técnico, trabajo teórico-experimental, trabajo de revisión bibliográfica, etc.), pero en ningún caso será un trabajo de investigación.

El TFG será realizado individualmente por cada estudiante, bajo la supervisión de uno o varios profesores o investigadores según lo recogido en el apartado 3. El estudiante llevará a cabo la elaboración del trabajo, deberá redactar y presentar una memoria sobre el mismo y defenderlo ante un tribunal evaluador. La labor de los supervisores es la de orientar y supervisar el trabajo del estudiante, aportando sugerencias o ayudándole con eventuales obstáculos y dificultades, siendo responsabilidad exclusiva del estudiante la superación con éxito de la asignatura.

El TFG no podrá estar plagiado total o parcialmente, ni haber sido presentado con anterioridad por el mismo estudiante u otro en otra asignatura de la misma o distinta titulación. En caso de trabajos sobre el mismo tema ofertado (ver apartado 3) estos deberán estar suficientemente diferenciados entre sí. El incumplimiento de alguna de estas condiciones podrá derivar en las sanciones que la Universidad Complutense establezca al efecto.

2.- Requisitos de los estudiantes

- a) Para poder matricular el TFG (ver apartado 5) al inicio del curso académico (plazo ordinario) será necesario que el estudiante haya superado al menos 162 créditos ECTS del grado, entre ellos todos los de Formación Básica, y tener matriculados todos los créditos ECTS restantes para la obtención del título, excepto los indicados en el apartado d), de acuerdo con los requisitos especificados en la Guía Docente respecto a itinerarios y/o asignaturas optativas.
- b) Al inicio del segundo cuatrimestre se abrirá un plazo extraordinario de asignación y matrícula

para aquellos estudiantes que al inicio de curso no cumplieran con las condiciones recogidas en el apartado anterior. Para acogerse a este plazo extraordinario de matrícula será necesario que el estudiante haya superado 198 ECTS del grado, entre ellos todos los de Formación Básica, y tener matriculados desde el principio de curso todos los créditos ECTS restantes para la obtención del título, excepto los indicados en el apartado d), de acuerdo con los requisitos especificados en la Guía Docente respecto a itinerarios y/o asignaturas optativas.

- c) Para que la calificación obtenida en el TFG pueda ser incluida en el expediente del estudiante, será necesario que este haya superado todos los créditos ECTS restantes de la titulación necesarios para la obtención del título de Grado.
- d) En caso de que el estudiante vaya a hacer uso de reconocimiento de créditos optativos, estos deberán corresponder a actividades realizadas con anterioridad a la matriculación del TFG (ver apartado 5). No será necesario tener matriculados estos créditos al matricular el TFG, pero deberán estar reconocidos en el expediente del estudiante antes de que la calificación de su TFG se incluya en actas.

3.- Planificación docente, propuesta de temas y requisitos de los supervisores

El TFG es una asignatura de segundo cuatrimestre del cuarto curso, excepto para aquellos estudiantes que lo presenten a evaluación en la convocatoria Extraordinaria Fin de Estudios.

La oferta de temas y la evaluación se organizará por departamentos, según se detalla a continuación.

Durante la planificación del curso académico, la Comisión solicitará a los departamentos una lista de plazas para la realización del TFG, estimada a partir del número esperado de matriculaciones, del número de profesores del departamento y de la participación del departamento en los distintos grados. Los departamentos interesados en ofertar un número de plazas superior deberán solicitarlo a la Comisión Académica del Centro.

La Comisión establecerá el plazo en el que los departamentos han de enviar la oferta de temas y plazas, de acuerdo a las siguientes normas:

- El número de plazas ofertado no podrá ser inferior al número de plazas solicitado por el Coordinador.
- Cada oferta de tema de TFG llevará asociada un supervisor o supervisora, con un máximo de dos supervisores por tema.
- Podrá figurar como supervisor cualquier doctor con adscripción contractual a un departamento con docencia en la titulación, con contrato de duración igual o superior a la duración del curso académico.
- Asimismo, podrán actuar como supervisores Ayudantes no doctores y contratados predoctorales, adscritos contractualmente a un departamento con docencia en la titulación, con contrato de duración igual o superior a la duración del curso académico y que se encuentren matriculados al menos en el tercer año de un programa de Doctorado de la UCM en el curso académico en el que se llevará a cabo la supervisión del TFG. Para estas figuras los trabajos serán obligatoriamente co-supervisados por un doctor o doctora que cumpla los requisitos contemplados en el punto anterior. Cada contratado predoctoral o Ayudante no doctor podrá participar como máximo en la co-supervisión de dos estudiantes.
- La participación como supervisores de personal investigador contratado estará supeditada a la obtención de la correspondiente autorización de colaboración docente.
- Los departamentos deberán garantizar que todos los profesores o investigadores que lo

- deseen y que cumplan con los requisitos, puedan participar en la supervisión de algún tema.
- Las ofertas se enviarán de acuerdo con una ficha normalizada que se proporcionará desde la Comisión y que incluirá el número de plazas, que en ningún caso podrá ser superior a cinco por tema. Los temas podrán tener un tronco común para los TFG de varios estudiantes, pero el trabajo realizado por cada estudiante deberá tener carácter individual, suficientemente diferenciado de los demás, y así deberá estar indicado en la ficha.
 - Los supervisores deberán indicar en la ficha si el tema se adjudicará por asignación directa o mediante expediente académico (ver apartado de asignación).
 - No se admitirá ninguna modificación de la oferta una vez finalizado el plazo de recepción de propuestas.

La Comisión estudiará las propuestas de los departamentos, en lo referente a aspectos como la adecuación de los temas, nivel exigido, etc., y solicitará de los mismos las modificaciones que considere oportunas. Finalizado este proceso, la Comisión hará pública la lista definitiva de temas.

La dedicación docente del profesorado se grabará según lo indicado en el documento de dedicación docente del profesorado establecido por la Comisión Académica de la UCM anualmente. En el caso de trabajos co-supervisados, dicha dedicación se dividirá por el número de supervisores.

4.- Asignación de temas

La asignación del tema de TFG será válida hasta la convocatoria Extraordinaria Fin de Estudios inmediatamente posterior al curso en el que se realizó la asignación. De no aprobarse en esa convocatoria, el estudiante tendrá que volver a solicitar la asignación de un tema.

Aquellos estudiantes que tengan la intención de presentar el TFG en la convocatoria Extraordinaria Fin de Estudios y que cumplan las condiciones para ello, deberán realizar su solicitud en la Secretaría de Estudiantes en el plazo establecido, así como notificar esta circunstancia al Coordinador. Es responsabilidad del estudiante organizar el tiempo dedicado al TFG para poder presentarlo en esta convocatoria, teniendo en cuenta los plazos de asignación.

Una vez publicada la lista de temas, la Comisión establecerá dos modalidades para la asignación de temas: directa y por expediente académico. En ambas, tras la publicación de la correspondiente lista de asignación, los estudiantes podrán formular reclamación motivada ante la Comisión en un plazo máximo de cinco días hábiles. Finalizado este plazo, la Comisión resolverá las posibles reclamaciones.

4.1. Asignación directa:

En un primer plazo, que se establecerá al final del curso anterior al de realización del TFG, se podrán asignar temas mediante acuerdo entre supervisor y estudiante, de entre el listado de temas indicados como asignación directa. En esta fase, la elección de estudiantes será responsabilidad directa del supervisor. Los acuerdos alcanzados serán firmados por ambas partes y comunicados al Coordinador, por la vía que establezca la Comisión. Si una vez firmado el acuerdo, el estudiante decidiera renunciar al TFG, podrá optar a un nuevo trabajo de entre los que queden libres tras finalizar el periodo ordinario de elección por expediente académico.

La asignación definitiva del trabajo al estudiante en esta modalidad quedará supeditada al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2. De no ser así, la asignación quedará anulada y la plaza correspondiente pasará al listado de trabajos a asignar por expediente académico.

Aquellas plazas de esta modalidad para las que no se alcance acuerdo de asignación en el plazo establecido pasarán al listado de asignación por expediente académico.

Superado el plazo establecido para comunicar acuerdos estudiante/supervisor no se admitirá ninguna solicitud de asignación directa.

4.2. Asignación por expediente académico

4.2.1. Plazo ordinario

Al inicio de curso, y una vez finalizada la asignación directa, la Comisión publicará el listado de temas con plazas libres y abrirá un periodo durante el cual los estudiantes deberán entregar una solicitud online en la que harán constar por orden de preferencia quince temas distintos de la lista.

En caso de que el número de solicitudes supere el número de plazas disponibles, se solicitará a los departamentos que incrementen proporcionalmente al número de plazas de temas ya ofertados.

El Coordinador publicará la lista de prelación de los solicitantes, ordenada según el valor de la nota media del expediente académico, calculado hasta la convocatoria de julio del curso anterior al de la realización del TFG y con la información disponible en ese momento en el expediente del estudiante.

A partir de la lista de prelación, el Coordinador asignará los trabajos siguiendo las preferencias indicadas por los estudiantes en su solicitud y teniendo en cuenta el número de plazas por grupo. En caso de agotarse las opciones para un estudiante, se contactará con el mismo electrónicamente (a través de su correo @ucm.es) para que indique su nueva preferencia dentro de los temas aún no asignados. En el caso de que el estudiante no responda en un plazo de cinco días naturales, se continuará la asignación, pasando el estudiante al último lugar de la lista de prelación de cara a la asignación de temas.

La Comisión aprobará la lista de asignación de trabajos, que se hará pública.

Los cambios en la asignación final únicamente podrán realizarse por motivos excepcionales, con la autorización de la Comisión y correspondiendo la nueva asignación a un tema de entre los sobrantes tras agotarse la lista de prelación.

4.2.2. Plazo extraordinario de asignación en el segundo cuatrimestre

Al inicio del segundo cuatrimestre se abrirá un plazo extraordinario de asignación de TFG. Se publicará la lista de temas que no hayan sido asignados a ningún estudiante en el plazo ordinario y la Comisión establecerá un periodo durante el cual los estudiantes deberán entregar una solicitud online en la que harán constar por orden de preferencia cinco temas distintos de la lista. Este periodo tendrá lugar después de la entrega de actas de primer cuatrimestre, con objeto de que los estudiantes puedan verificar si cumplen los requisitos recogidos en el apartado 2.

La lista de prelación de los estudiantes se publicará por parte del Coordinador, ordenada según el valor de la nota media del expediente académico, calculado hasta la convocatoria ordinaria del primer cuatrimestre y con la información disponible en ese momento en el expediente del estudiante.

En lo referente a la lista de prelación y asignación de temas se seguirá el mismo procedimiento que en el plazo ordinario, descrito en el apartado 4.2.1.

5.- Matriculación

Los estudiantes que cumplan los requisitos mencionados en el apartado 2a, deberán matricular el TFG en la automatrícula junto con el resto de asignaturas. El resto de estudiantes, incluidos estudiantes con créditos de reconocimiento pendientes y estudiantes de intercambio con acta de equivalencia pendiente, deberá solicitar su matriculación al Coordinador.

Los estudiantes deberán estar matriculados en el grupo correspondiente al departamento y/o tribunal que les corresponda, según el tema asignado.

La matrícula del TFG no implica necesariamente que el estudiante cumpla las condiciones para la obtención del título. Será responsabilidad de los estudiantes matricular los créditos ECTS y asignaturas necesarios para la obtención del título, de acuerdo con lo estipulado en la Guía Docente respecto a itinerarios y/o asignaturas optativas.

Una vez finalizado el periodo de asignación directa, la Secretaría de Estudiantes comprobará que los estudiantes con tema asignado cumplen las condiciones indicadas en el apartado 2, anulando la matrícula del TFG a los que no las cumplan y quedando anulada también la asignación de tema, que pasará a la lista de temas por expediente.

Se seguirá el mismo procedimiento una vez finalizados los periodos ordinario y extraordinario de asignación por expediente académico.

Se anulará también la matrícula del TFG de aquellos estudiantes que no hayan solicitado la asignación de tema en tiempo y forma.

La matrícula dará derecho a dos convocatorias durante el curso académico.

6.- Estudiantes de intercambio

Los estudiantes que realicen una estancia de movilidad saliente durante el último curso de grado (convenios Erasmus, Sicue, etc.) podrán realizar el TFG en una de las dos modalidades descritas a continuación. Los requisitos mencionados en el apartado 2 serán aplicables igualmente a estos estudiantes.

Modalidad A: Se realizará el TFG de entre los temas ofrecidos en la Facultad, debiendo seguir entonces el mismo procedimiento que el detallado en el apartado 4. No obstante, dadas las especiales circunstancias de estos estudiantes, se procurará por parte del supervisor facilitar la realización del trabajo a distancia, siempre que las características del tema lo permitan.

En caso de que el estudiante haya solicitado y le haya sido asignado un tema por asignación directa, deberá obligatoriamente seguir la modalidad A.

Modalidad B: Se realizará el TFG sobre un tema propuesto en la universidad de destino y bajo la supervisión de un profesor de la misma, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- El supervisor deberá cumplir los requisitos especificados en el apartado 3, excepto la adscripción a un departamento del centro.
- El TFG deberá ser evaluado en la universidad de destino por un procedimiento similar al establecido en el apartado 7. En cualquier caso, el estudiante deberá redactar y presentar una memoria y defenderla ante un tribunal evaluador.

Se recomienda que el número de créditos ECTS, nivel y carga de trabajo sean similares a los de la Facultad. El Vicedecano o Vicedecana responsable de movilidad en el centro deberá dar su visto bueno al cumplimiento de estos requisitos para la inclusión del TFG en el acuerdo académico.

Los estudiantes que elijan la modalidad B y se vean obligados a cancelar la realización del TFG en la universidad de destino por causas justificadas ajenas a ellos mismos, podrán solicitar la asignación de un tema de TFG en la Facultad. Esta asignación deberá contar con el visto bueno del Vicedecano responsable de movilidad en el centro y tendrá lugar, o bien en las fases de asignación por expediente, o de entre los temas sobrantes tras la finalización de dichas fases, dependiendo de la fecha de cancelación.

El centro, a través del Vicedecano responsable de movilidad, establecerá un plazo para que el estudiante elija la modalidad de realización de su TFG.

Asimismo, podrán asignarse plazas de TFG a estudiantes de intercambio entrantes, una vez finalizado cada plazo de asignación por expediente académico de los estudiantes de la titulación. La asignación de los mismos se realizará por expediente académico siguiendo el procedimiento indicado en el apartado 4.2.

Todos los estudiantes de intercambio deberán contactar con el Vicedecano responsable de movilidad en el centro para concretar los detalles de la realización de su TFG.

7.- Evaluación

La evaluación del TFG se llevará a cabo por uno o varios tribunales nombrados al efecto por la Junta de Facultad para cada titulación, cuyos miembros serán propuestos por los departamentos.

Los tribunales estarán formados por tres miembros y sus suplentes, que habrán de ser doctores adscritos a un departamento con docencia en la titulación, con contrato de duración igual o superior a la duración del curso académico.

El profesor de mayor categoría y antigüedad de cada tribunal actuará como presidente del mismo. En caso de que todos los miembros sean investigadores contratados, actuará como presidente el de mayor antigüedad.

Los tribunales designados actuarán en todas las convocatorias del curso.

En el Grado en Física se nombrará al menos un tribunal por cada departamento. Los tribunales estarán compuestos por dos miembros propuestos por el departamento y un tercero nombrado por sorteo entre los miembros de los tribunales propuestos por los demás departamentos.

En los Grados en Ingeniería de Materiales e Ingeniería Electrónica de Comunicaciones los tribunales estarán compuestos por profesores o investigadores de los departamentos que imparten docencia en la titulación, según establezca la Comisión.

En la evaluación se tendrá en cuenta además un informe presentado por el supervisor en el que se valore y califique el trabajo realizado por el estudiante.

La Comisión establecerá un protocolo de evaluación con los indicadores referentes a aquellos aspectos del TFG que se consideren susceptibles de evaluación con el fin de asegurar la homogeneidad del proceso de evaluación. Este protocolo incluirá una plantilla para la presentación del informe del supervisor y una plantilla de evaluación para los tribunales. La Comisión establecerá además el peso que tendrá la evaluación del supervisor en la calificación del TFG. Los aspectos relacionados con la redacción del TFG (extensión del trabajo, estructura, aspectos formales, etc...) y con la defensa (duración, etc...) también serán fijadas por la Comisión y se publicarán en la página web con antelación suficiente.

La composición de los tribunales, junto con el protocolo de evaluación, se harán públicos antes de la convocatoria Extraordinaria Fin de Estudios. La Comisión hará público también el plazo de entrega de las memorias para las distintas convocatorias del curso, así como las fechas de

exposición de los trabajos y el plazo para la presentación de los informes de los supervisores.

El Coordinador habilitará en el campus virtual un espacio para cada tribunal en el que estarán dados de alta los estudiantes, los supervisores y los miembros del tribunal. Este espacio servirá de vía para la entrega de memorias, para la publicación de información sobre las calificaciones y para la comunicación entre estudiantes y tribunal. Asimismo, los supervisores entregarán sus informes a través de este espacio.

En el plazo establecido, los estudiantes que deseen presentar su trabajo a evaluación harán entrega de la memoria del trabajo a través del campus virtual. No se admitirá otra vía de entrega. La memoria deberá incluir un resumen en español y en inglés. La portada de la memoria deberá seguir la plantilla publicada en la página web, con el mismo título y los mismos supervisores publicados en la ficha correspondiente a dicho tema. Los estudiantes que no entreguen la memoria en el plazo indicado se calificarán como “No presentado” en el acta.

Las memorias entregadas serán verificadas a través del software anti-plagio oficial. El tribunal será el responsable de valorar si existen indicios claros de plagio, en cuyo caso lo comunicará al Coordinador para que se puedan iniciar los procedimientos sancionadores que procedan.

El sistema de calificación de los TFG se atenderá a lo establecido en el Real Decreto 1125/2003. En caso de que la calificación sea de suspenso, el supervisor y el tribunal deberán ofrecer orientaciones para su mejora.

Una vez concluida la evaluación, los tribunales remitirán al Coordinador un listado en el que se indiquen las calificaciones de los estudiantes, junto con las plantillas de evaluación. La documentación relativa a la evaluación quedará archivada en Decanato.

Si no se indica lo contrario, se entenderá que todos los trabajos con nota mayor o igual que 9.0 podrán optar a la calificación de Matrícula de Honor (MH). Una vez recibidas las calificaciones de todos los tribunales, el Coordinador asignará las MH permitidas por la Normativa por orden de calificación, de entre aquellas mayores o iguales a 9.0 salvo que haya un único tribunal en cuyo caso será el tribunal el que asignará las MH. En caso de empate, se utilizará como criterio de desempate la nota media del expediente académico. Ha de tenerse en cuenta que a efectos de asignación de MH, el TFG constituye un grupo único.

El Coordinador publicará en el campus virtual un listado de las calificaciones finales de los estudiantes, identificados solo con las últimas cifras de su DNI/NIE, de manera que quede protegida la información sobre dichas calificaciones excepto para el propio estudiante y los docentes que lo han evaluado, es decir, su supervisor o supervisores y el tribunal.

El Coordinador firmará las actas del TFG respetando la calificación otorgada por los tribunales.

La calificación obtenida no se consolidará en actas hasta que el estudiante haya superado todos los créditos restantes de la titulación y quedará finalmente reflejada en la convocatoria en que se haya producido tal superación. La calificación obtenida sólo tendrá validez para las convocatorias del curso correspondiente y del inmediatamente siguiente, previa matriculación en el mismo.

Los estudiantes que no estén conformes con la calificación obtenida, podrán formular reclamación motivada ante la Comisión en el plazo de cinco días naturales desde su publicación y la Comisión deberá resolver en el plazo de quince días naturales desde la recepción de la reclamación. Este procedimiento de reclamación constituirá el proceso oficial de revisión, siendo las reclamaciones posteriores competencia de los tribunales de reclamaciones de los departamentos.

8.- Disposiciones adicionales

Esta normativa tendrá validez a partir de su aprobación por la Junta de Facultad y podrá ser objeto de revisiones posteriores, motivadas por cualquier cuestión derivada de su aplicación o por cambios en la normativa de rango superior. Estas modificaciones deberán ser aprobadas asimismo por la Junta de Facultad.

La utilización del masculino para los distintos cargos y figuras que aparecen en este Reglamento sólo hace referencia a la denominación del cargo y no pretende, en ningún caso, hacer referencia al titular del mismo, ni presupone que la persona que los ocupe sea hombre o mujer.