

# INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD TEMA Y MATRICULACIÓN DE LA ASIGNATURA DE TRABAJO DE FIN DE GRADO GRADO EN FÍSICA

**¡OBLIGATORIO LEER TODAS LAS INSTRUCCIONES!**

Instrucciones sobre el procedimiento para asignación de tema y matriculación de la asignatura Trabajo Fin de Grado

## A) PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE TEMA DE TFG:

### 1. Asignación directa:

- Cuando un estudiante alcance un acuerdo para la realización del TFG, deberá rellenar el **formulario 1 (Acuerdo de Asignación Directa TFG, [ENLACE AQUÍ](#))**. En este formulario, el estudiante deberá adjuntar el **documento de aceptación** (disponible [aquí](#)) firmado por estudiante y tutor o tutores. Nada más enviar el formulario 1, recibirá un correo electrónico con copia del mismo, que servirá como acuse de recibo.
- El proceso de asignación directa **finalizará el 8 de septiembre de 2026**. Superado el plazo establecido para comunicar el acuerdo estudiante/tutor no se admitirá ninguna solicitud de asignación directa.
- Durante el periodo de asignación directa, se irá publicando regularmente un listado de plazas preasignadas. La asignación definitiva del trabajo al estudiante en esta modalidad quedará supeditada al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2a de las Directrices sobre Trabajo Fin de Grado aprobadas en Junta de Facultad el 8 de febrero de 2024. **Si no cumpliera dichos requisitos, la asignación y matrícula de TFG quedarán anuladas y la plaza correspondiente pasará al listado de trabajos a asignar por expediente académico.**
- Para cualquier duda sobre el procedimiento, enviar un correo electrónico al coordinador de TFG (Jaime Rosado, [jaime\\_ros@fis.ucm.es](mailto:jaime_ros@fis.ucm.es))

**¡Importante! Para rellenar el formulario 1 es necesario un acuerdo previo y tener firmado el documento de aceptación tanto por el estudiante como por el/los tutor/es.**

**IMPRESINDIBLE LEER PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN (APARTADO (B) DE ESTE DOCUMENTO)**

### 2. Asignación por expediente (plazo ordinario):

- Una vez finalizada la asignación directa se publicará en la web el listado de temas con plazas libres y se abrirá un periodo durante el cual los estudiantes deberán rellenar un **formulario 2 (Solicitud tema TFG asignación por expediente)** en la que harán constar por orden de preferencia quince temas distintos de la lista.
- 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. También se comprobará que el estudiante cumple los requisitos establecidos en el apartado 2a de las Directrices sobre Trabajo Fin de Grado. **Si**

**no cumpliera dichos requisitos, la asignación y matrícula de TFG quedarán anuladas y la plaza correspondiente pasará al listado de trabajos a asignar en el turno extraordinario.**

- A partir de la lista de prelación, el Coordinador asignará los trabajos siguiendo las preferencias indicadas por los estudiantes en su solicitud. 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.**

### **IMPRESINDIBLE LEER PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN (APARTADO (B) DE ESTE DOCUMENTO)**

#### **3. Asignación por expediente (plazo extraordinario en el segundo cuatrimestre):**

- Al inicio del segundo cuatrimestre se abrirá un plazo extraordinario de asignación de TFG. En lo referente a la lista de prelación y asignación de temas se seguirá el mismo procedimiento que en el plazo ordinario de asignación por expediente.
- Este periodo tendrá lugar después de la entrega de actas de primer cuatrimestre y se anunciará en la página web y a través del correo electrónico (@ucm.es). Podrán acogerse a este plazo extraordinario todos los estudiantes que cumplan el apartado 2b de las Directrices sobre el Trabajo Fin de Grado.
- En el plazo extraordinario, la matriculación del TFG no será automatriculable. El Coordinador enviará el listado a la secretaría de estudiantes y, una vez comprobado que el estudiante cumple los requisitos establecidos en el apartado 2b de las Directrices sobre Trabajo Fin de Grado, se procederá a su matriculación. El estudiante recibirá una comunicación oficial (a su correo @ucm.es) de la modificación de matrícula. **Si no cumpliera los requisitos de matriculación, la asignación y matrícula de TFG quedarán anuladas.**

### **IMPORTANTE LEER ANTES DEL PERIODO DE MATRICULACIÓN**

#### **B) PROCEDIMIENTO PARA LA MATRICULACIÓN DE LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO:**

**¡NOVEDAD!** Para los estudiantes matriculados del TFG a partir del curso 2024-25, con las nuevas directrices de la UCM (ver <https://www.ucm.es/grado>) la elaboración y defensa del TFG deberá desarrollarse en la fase final del Plan de Estudios, pero ya no será necesario tener todos los créditos ECTS del Grado superados o matriculados. Es decir, el TFG puede superarse en un curso diferente al de finalización del Grado, y aparecerá la calificación en el certificado académico del curso en el que se supere, como en cualquier otra asignatura. No será, por tanto, necesario tener matriculados todos los créditos ECTS restantes para la obtención del título.

Los estudiantes que cumplan los requisitos mencionados en el apartado 2a de las Directrices sobre Trabajo Fin de Grado, deberán matricular el TFG en la automatrícula junto con el resto de las asignaturas, **independientemente de si su TFG corresponde a la modalidad de asignación directa o a la de expediente.** El resto de los estudiantes, incluidos estudiantes con créditos de

reconocimiento pendientes y estudiantes de intercambio con acta de equivalencia pendiente, deberán solicitar su matriculación al Coordinador.

### ¡IMPORTANTE!

**Todos los estudiantes que matriculen la asignatura de TFG deberán rellenar el formulario 3 de “Declaración responsable para matricular el TFG” ([ENLACE AQUÍ](#)). Los estudiantes que soliciten TFG en el plazo ordinario tendrán que rellenar este formulario cuando se automatriculen. Los estudiantes que soliciten TFG en el plazo extraordinario tendrán que rellenar el formulario cuando se lo requiera el Coordinador. Si no se rellena adecuadamente el formulario 3, se procederá a cancelar la matrícula del TFG.**

#### 1. Estudiantes cuyo TFG es por asignación directa (tema acordado con el/los tutor/es):

- Los estudiantes con acuerdo firmado y enviado a través del **formulario 1** (Acuerdo de Asignación Directa TFG 2025/26) deberán matricularse, además del grupo único, en el tribunal que les corresponda según el tema acordado y que aparece publicado en la lista de oferta de TFG. **Es muy importante que se matriculen en el tribunal de acuerdo con la tabla de oferta de TFG.**

#### 2. Estudiantes sin tema asignado en el momento de la automatrícula:

- Los estudiantes que cumplan los requisitos mencionados en el apartado 2a de las Directrices del TFG, tanto si no han alcanzado un acuerdo previo a la fecha de matrícula como si eligen por expediente, deberán matricularse en el TFG junto con el resto de las asignaturas. En estos casos, los estudiantes deberán matricularse, además del grupo único, en el grupo **TPA (Trabajo pendiente de asignación)**.
- **Si el estudiante alcanzase un acuerdo antes del 8 de septiembre**, una vez enviado el **formulario 1 (Acuerdo de Asignación Directa TFG)**, podrá modificar su automatrícula, mientras esté abierto el plazo correspondiente, seleccionando el tribunal asignado al TFG acordado. Es decir, cambiando el grupo TPA al tribunal correspondiente según la tabla de TFG ofertados.
- **Si el estudiante NO alcanza un acuerdo antes del 8 de septiembre**, tendrá que solicitar un TFG en el plazo de asignación por expediente. Una vez finalizada la asignación, el Coordinador modificará su matrícula, asignándole el grupo de tribunal correspondiente.

#### 3. Estudiantes con el tema asignado del curso 2025-26:

- Los estudiantes que se matricularon del TFG en el curso 2025-26 pero no se presentaron o no lo aprobaron, pueden mantener el tema de TFG hasta la Convocatoria Extraordinaria Fin de Estudios del curso 2026-27, siempre que cumplan los requisitos, o bien solicitar un nuevo tema entre los ofertados en el curso 2026-27. En cualquiera de los dos casos, deben matricularse en el periodo de automatrícula:
  - Si optan por mantener el tema de TFG del curso anterior deberán matricularse, además del grupo único, en el grupo **TPA (Trabajo pendiente asignación tribunal)**. Además, deberán **solicitar la Convocatoria Extraordinaria Fin de Estudios en el periodo establecido e informar al Coordinador de TFG de su situación.**
  - Por el contrario, si optan por cambiar de tema, deberán matricularse en el grupo de tribunal correspondiente, de acuerdo con los puntos 1 y 2.

**IMPORTANTE:** Una vez finalizada la asignación (directa y por expediente) podrá haber modificaciones en los tribunales para homogeneizar el número de TFGs en cada uno.

La utilización del masculino para los distintos cargos y figuras que aparecen en este documento 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.