



*Normativa para la realización,  
evaluación y defensa del Trabajo Fin de  
Grado (TFG)*



ESCUELA UNIVERSITARIA  
DE ARTES@taiarts.com  
RECOLETOS-22 MADRID



Universidad  
Rey Juan Carlos

## CONTROL DE EDICIONES/MODIFICACIONES

<i>Edición</i>	<i>Fecha</i>	<i>Descripción de la Modificación</i>
01	Noviembre 2020	Edición inicial
02	Julio 2021	Recopilación de los párrafos 5.9 y 5.10; correcciones lenguaje inclusivo.

	<i>Responsable</i>
<i>Elaboración</i>	Coordinación de Trabajos Fin de Grado
<i>Revisión</i>	Dpto. de Calidad y Desarrollo
<i>Aprobación</i>	Dirección Académica
<i>Personal implicado</i>	Facultades



El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica que todas las enseñanzas oficiales de grado concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Grado, que ha de formar parte del plan de estudios. El Trabajo Fin de Grado deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

El Trabajo Fin de Grado contempla la realización por parte del alumnado, bajo la supervisión y orientación de un tutor/una tutora, de un estudio inédito y original en el que se desarrollen contenidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas a lo largo del Grado y que habrá de presentarse públicamente ante una Comisión Evaluadora (Tribunal).

Esta normativa contiene las directrices básicas relacionadas con las características, tutela, elaboración, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los Trabajos Fin de Grado.

Para el buen desarrollo de los Trabajos de Fin de Grado se establece una Comisión de Trabajo de Fin de Grado compuesta por la Coordinación de los Trabajos de Fin de Grado y la Dirección Académica del Centro.

## RELACIÓN DE CONTENIDOS

- Artículo 1. Características del Trabajo Fin de Grado.
- Artículo 2. Tutoría del Trabajo Fin de Grado.
- Artículo 3. Propuestas y publicación de Trabajos Fin de Grado.
- Artículo 4. Elección y asignación del Trabajo Fin de Grado.
- Artículo 5. Matrícula.
- Artículo 6. Presentación y tramitación de la defensa.
- Artículo 7. Constitución del tribunal.
- Artículo 8. Defensa y evaluación.
- Anexo A. Funciones departamentales y de tutorización.

### ANEXOS (Disponibles en Campus Virtual):

- ANEXO I – Asignación del Trabajo de Fin de Grado.
- ANEXO II – Solicitud de tema.
- ANEXO III – Autorización Defensa del Trabajo Fin de Grado.
- ANEXO IV - Solicitud de defensa del Trabajo Fin de Grado.
- ANEXO V – Declaración de no incurrir en plagio.
- ANEXO VI – Solicitud de revisión ante la Comisión de Trabajo Fin de Grado.
- ANEXO VII– Solicitud posponer la defensa del Trabajo Fin de Grado.
- ANEXO VIII – Solicitud cambio de tutor/a o tema.

## ARTÍCULO 1. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO FIN DE GRADO

1.1 El Trabajo Fin de Grado es el módulo que concluye el plan de estudios de todo Título oficial de Grado.

1.2 El Trabajo Fin de Grado ha de estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación, así como a capacitar para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relevantes de su área de estudio sostenidos en la reflexión y que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo.

1.3 Los contenidos del Trabajo Fin de Grado podrán ser teóricos y de investigación académica o de carácter práctico y profesionalizador. En las Guías Docentes de la asignatura se especificarán las pautas de cada modalidad en relación con los Títulos oficiales.

1.4 Los trabajos presentados deberán ser inéditos y originales, evitándose cualquier vulneración de los derechos de autor/a. La copia y el plagio conllevarán el suspenso inmediato del/de la estudiante. La Comisión de Trabajo Fin de Grado se reserva la posibilidad de adoptar medidas adicionales en convocatorias venideras para evitar cualquier irregularidad.

1.5 El alumnado que con anterioridad haya presentado un TFG/TFM tendrá que escoger una temática diferente a la desarrollada para la obtención de dichos títulos. No obstante, previa petición, la Comisión de Trabajo Fin de Grado contemplará la opción de elegir una misma temática, siempre y cuando se aborde desde un enfoque diferente, con el propósito de garantizar el carácter inédito del TFG. Esta solicitud ante la Comisión irá acompañada de la entrega de una copia en soporte papel, siempre y cuando la situación lo permita, y otra en soporte digital del anterior trabajo, que quedarán en depósito. Ambos trabajos serán cotejados por la Comisión, que determinará, o no, su continuidad.

1.6 El TFG tiene que ser elaborado de forma individual por cada estudiante. Cuando la modalidad elegida así lo aconseje, se podrán proponer trabajos colectivos para un máximo de tres estudiantes, y así quedará recogido en la Guía Docente de la asignatura. La tramitación de la defensa de los TFG de carácter colectivo sólo será posible cuando el alumnado involucrado cumpla los requisitos de evaluación recogidos en el artículo 6 de la presente normativa. La evaluación del TFG será individual y así constará en el acta de evaluación resultante de la defensa pública ante Tribunal.

1.7 El/la estudiante llevará a cabo el TFG en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que hayan sido asignados en el Plan de Estudios. Junto con las horas de trabajo autónomo, se establecerán seis horas de orientación general a lo largo del curso académico y cuatro horas de orientación individualizada por parte del/de la docente tutor/a.

1.8 El TFG contará con una evaluación continuada que valorará el proceso y una evaluación final que calificará el trabajo escrito, y práctico si lo hubiere, así como la defensa pública de dicho trabajo.

## ARTÍCULO 2. TUTORÍA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

2.1 El Trabajo Fin de Grado tiene que ser realizado bajo la supervisión de un/a tutor/a académico/a que se encargará de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

2.2 La labor de tutores y tutoras será orientar, asesorar y planificar las actividades del alumnado, hacer un seguimiento del trabajo y emitir los informes de evaluación pertinentes que determine la Comisión de Trabajo Fin de Grado. Se establecen cuatro horas de orientación individualizada y presencial por parte del tutor/de la tutora.

## ARTÍCULO 3. PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO

3.1 Siguiendo las fechas señaladas en el Calendario Académico competente del TFG, la Comisión de Trabajo de Fin de Grado, en colaboración con el equipo docente y Secretaría, hará públicas las líneas de investigación que se ofertarán en el presente curso.

## ARTÍCULO 4. ELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

4.1 Para poder elegir un tema de Trabajo Fin de Grado y solicitar su asignación, el/la estudiante deberá estar matriculado/a de la asignatura de TFG.

4.2 El proceso de elección y asignación del Trabajo Fin de Grado se llevará a cabo en una única fase.

FASE ÚNICA: el alumnado deberá optar entre las líneas de investigación presentadas por la Comisión de Trabajo de TFG. La asignación de tutoras/es corresponde a la Comisión de Trabajo Fin de Grado, teniendo como criterio la disponibilidad del profesorado que imparte la asignatura TFG y el expediente académico del/de la estudiante. Cada estudiante deberá solicitar tres líneas de investigación o trabajo, de las cuales una de ellas podrá ser de tema libre, ordenarlos por orden de preferencia y presentar el documento correspondiente (Anexo II) en Secretaría Académica en los plazos establecidos en el calendario académico vigente.

4.3 Finalizado el proceso de asignación, si se plantease algún conflicto, la Comisión de Trabajo Fin de Grado podrá proceder de oficio a la asignación de tutores/as y temas.

4.4 La asignación de un tutor/una tutora y de un tema/línea de investigación tendrá una validez máxima de dos cursos académicos.

4.5 Los cambios en los temas o tutoras/es iniciales solo podrán realizarse por motivos excepcionales. Para ello, es necesario cumplimentar y entregar en Secretaría Académica la Solicitud de Cambio de tutor/a o tema (Anexo VIII) antes de la fecha que para tal efecto se contempla en el calendario académico. La Comisión de Trabajo Fin de Grado, motivadamente, podrá designar otra persona para la tutorización y/o aprobar la solicitud de cambio de tema. Si la/el estudiante está en desacuerdo con la resolución de la Comisión podrá elevar la petición al Comité Académico de la Escuela Universitaria de Artes TAI. Esta vía agota el recurso de alzada.

## ARTÍCULO 5. MATRÍCULA

5.1 Para formalizar la matrícula del TFG cada estudiante deberá estar matriculada/o, además del TFG, del resto de créditos pendientes para finalizar el Grado, incluidas asignaturas pendientes de cursos anteriores, si las hubiere.

5.2 La asignatura TFG tiene una convocatoria única por matrícula y dos llamamientos. La Comisión de TFG podrá abrir un llamamiento adicional si lo estima oportuno.

5.3 El/la estudiante puede posponer su llamamiento a un llamamiento posterior, cuyas fechas determina la Comisión de Trabajo Fin de Grado en cada curso. Ello implica presentar el documento pertinente (Anexo VII) en Secretaría Académica en el plazo indicado en el calendario vigente. Esta vía supone proseguir y culminar el mismo trabajo iniciado y continuar las tutorías con la misma persona responsable.

5.4 No se podrá posponer la presentación del TFG más allá de un llamamiento sobre el inicialmente previsto.

5.5 Los siguientes supuestos indican el NO APTO (suspenso) y por lo tanto el/la estudiante deberá volver a matricularse y realizar los pagos correspondientes:

- \* No entregar los depósitos previos estipulados en el calendario académico.
- \* No solicitar la defensa tras haber consumido todas las tutorías.
- \* Presentar un trabajo que no alcanza los criterios de calidad exigidos por el tutor/la tutora.
- \* Iniciar el proceso de tutorías y tutorización, pero no solicitar defensa de TFG ni aplazamiento.

5.6 Si el TFG resulta Suspenso o No Apto, por no obtener el apto del tutor/de la tutora o en la evaluación por parte del Tribunal, el/la estudiante deberá matricularse de nuevo en la asignatura y realizar los pagos correspondientes.

5.7 En el supuesto de que el/la estudiante abandone su TFG una vez iniciado el proceso de tutorías con su tutor/a, no entregue la memoria final o no se presente a su defensa, quedará como NO APTO (suspenso), deberá volver a matricularse y realizar los pagos correspondientes.

5.8 En el supuesto de que el/la estudiante no inicie el proceso de tutorías con su tutor quedará como NO PRESENTADO.

5.9 El/la estudiante que a la fecha de defensa de su TFG no tenga superados todos los créditos correspondientes, no podrá defender, quedará como NO PRESENTADO y deberá volver a matricular las asignaturas no superadas incluido el TFG. Del TFG solo deberá abonar las tasas correspondientes.

5.10 La/el estudiante que realice las tutorías acordadas y entregue el depósito previo estipulado en el calendario académico, pero decida no defender su TFG, quedará como SUSPENSO y deberá matricular nuevamente el TFG tanto en TAI como en la URJC, abonando la asignatura a precio de 2ª o sucesiva matrícula. La Comisión de TFG podrá abrir un llamamiento de convocatoria adelantada si lo considera oportuno y será comunicado con la debida antelación.

## ARTÍCULO 6. PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA DEFENSA

6.1. Los llamamientos para la defensa pública del TFG se publicarán cada curso agrupados en dos periodos temporales, preferiblemente en junio y octubre. Se podrá abrir un llamamiento adicional, preferiblemente en febrero o marzo, si la Comisión de Trabajo Fin de Grado lo estima oportuno.

6.2 Para tramitar la defensa de su TFG, la/el estudiante debe:

- \* Tener aprobados todos los créditos del Plan de Estudios.
- \* Presentar los documentos que acrediten la finalización de sus Prácticas y del Reconocimiento Libre de Créditos.
- \* Contar con el informe favorable del tutor/de la tutora del TFG (Anexo III).
- \* Presentar la solicitud de defensa en Secretaría Académica (Anexo IV).
- \* Secretaría Académica comprobará el cumplimiento de los requisitos académicos. En caso de incumplimiento, se comunicará al/a la estudiante con anterioridad a la fecha de defensa. En este caso, la/el estudiante no podrá defender ante el Tribunal.

6.3 En el supuesto excepcional de que un/una estudiante quisiera ejercer su derecho a la evaluación de la asignatura Trabajo Fin de Grado sin contar con el informe favorable del tutor/de la tutora, podrá solicitar una revisión por parte de la Comisión de Trabajo Fin de Grado (Anexo VI), que emitirá el informe correspondiente. Para ello deberá haber transcurrido un plazo suficiente de al menos un año desde la fecha de su matriculación en la asignatura. La tutora/el tutor deberá aportar a la Comisión un informe escrito y razonado en el que se motive la no conformidad con el trabajo.

6.4 Para formalizar el depósito final del TFG cada estudiante entregará en Secretaría Académica y dentro de los plazos y fases establecidos en el calendario vigente:

- \* Una copia del trabajo o memoria en soporte papel encuadernadas, siempre y cuando la situación lo permita, y una copia del trabajo o memoria protegido ante la modificación de archivos. En el caso de no poder hacerse una entrega en papel, desde Secretaría Académica se habilitarán los mecanismos necesarios para hacer el depósito en formato digital. Si el trabajo es práctico, a lo anterior deberá añadir otra copia en soporte digital u otro soporte que recoja y permita apreciar la propuesta, como determine la persona responsable de la tutorización. Estas copias quedarán como depósito en la Escuela TAI.
- \* Tras obtener el apto del tutor/de la tutora, dos copias en soporte papel encuadernadas del trabajo o memoria y, si el trabajo es práctico, otras dos copias en soporte digital u otro soporte que recojan y permitan apreciar la propuesta, como determine el/la tutor/a. Dichas copias se entregarán siempre que la situación lo permita, de no ser así se aplicará lo expuesto en el punto anterior.

6.5 Una vez entregado el trabajo, no se podrán incorporar modificaciones ni ampliaciones.

6.6 La defensa del TFG será realizada de manera pública, presencial o virtual dependiendo de la situación. El día, hora, lugar de celebración y orden de exposición serán anunciados públicamente. De forma excepcional y por motivos académicos o de fuerza mayor, la Comisión de Trabajo Fin de Grado se reserva la potestad de variar las fechas de defensa, cuya publicación se realizaría siempre con la suficiente antelación.

## ARTÍCULO 7. CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL

7.1 El Tribunal del Trabajo Fin de Grado se nombrará con antelación suficiente para la presentación de los trabajos.

7.2 La defensa pública del TFG se realiza ante un tribunal formado por un mínimo de 2 miembros: un/una presidente/a y un/una secretario/a. La Escuela se reserva el derecho de contar con un tercer miembro si así lo estima oportuno. La Comisión de Trabajo Fin de Grado valorará y aprobará estas designaciones.

7.3 El/la Presidente/a de cada Tribunal será el/la docente de mayor grado y antigüedad, y el/la Secretario/a, el/la de menor grado y antigüedad.

7.4 La tutora/el tutor deberá realizar durante el curso académico un informe del proceso de tutela que será entregado a los miembros del tribunal para que evalúen dicho proceso como parte de la defensa del TFG.

## ARTÍCULO 8. DEFENSA Y EVALUACIÓN

8.1 El TFG contará con una evaluación continuada que valorará el proceso, una evaluación final que calificará el trabajo escrito, y práctico si lo hubiere, y la defensa pública de dicho trabajo. La entrega del trabajo escrito y/o práctico y la defensa son condiciones inexcusables para aprobar la asignatura, así como las evidencias de un proceso de trabajo adecuado que recogerá el informe de tutorización.

8.2 El alumnado deberá defender públicamente el trabajo realizado durante un tiempo no superior a 12 minutos en el caso de TFG individuales y no superior a 15 minutos en el caso de TFG grupales, tras los cuales deberá responder a las cuestiones formuladas por el Tribunal.

8.3 El Tribunal deliberará la calificación, atendiendo a la documentación presentada y la exposición oral. El contenido, la forma y el seguimiento del trabajo computarán un 70% y la defensa un 30%. La calificación final resultará de la deliberación por parte de los miembros del Tribunal y, en caso de no llegarse a un acuerdo, de la media aritmética entre las notas atribuidas por cada miembro del Tribunal, emitiéndose el Acta de Calificación.

8.4 La calificación se otorgará en función de la escala numérica de 0 a 10, a la que habrá de añadirse la calificación cualitativa: Suspenso, Aprobado, Notable, Sobresaliente.

0 – 4,9: Suspenso  
5,0 – 6,9: Aprobado  
7,0 – 8,9: Notable  
9,0 – 10: Sobresaliente  
10+: Matrícula de honor

Un trabajo que haya obtenido la máxima calificación (Sobresaliente) podrá optar a Matrícula de Honor (MH), a propuesta del Tribunal y atendiendo a la proporción de MH/estudiantes estipulada por el RD1125/2003: 5%, una única MH si el número de estudiantes es inferior a 20. La modificación de la calificación constará en el acta del curso académico siguiente. La



cohorte de estudiantes matriculadas/os será el total de estudiantes de la misma titulación que hayan defendido y superado el Trabajo de Fin de Grado entre el 1 de septiembre y el 30 de julio del curso anterior.

8.5 Al proceso de evaluación del TFG no le es de aplicación lo establecido en la Normativa de reclamación de exámenes de la Escuela Universitaria de Artes TAI. La disconformidad con la resolución del Tribunal solo podrá expresarse mediante recurso de alzada ante la Comisión de Trabajo Fin de Grado. Si todavía fuese necesario, se recurrirá a Comité Académico.

## DISPOSICIÓN FINAL

Esta Normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Académico de la Escuela Universitaria de Artes TAI.

*Aprobada por Acuerdo de octubre de 2020 del Comité Académico.*

## ANEXO A

Para el buen desarrollo del TFG el alumnado dispone de diferentes órganos de trabajo dedicados, en sus propias competencias, a hacer un seguimiento de todas las fases del Trabajo de Fin de Grado desde su matriculación hasta la finalización del mismo. Las competencias de cada órgano se indican abajo.

### DEPARTAMENTO DE MATRICULACIÓN Y ADMISIONES

Cuestiones de matriculación:

- \* Importe de tasas y matrícula.
- \* Fechas de matriculación.
- \* Consultas de matrícula URJC.

### SECRETARÍA ACADÉMICA

Cuestiones de tipo administrativo:

- \* Entrega de documentación.
- \* Dudas sobre procesos administrativos de entrega de documentación.
- \* Consultas y dudas sobre requisitos académicos.
- \* Procesos administrativos derivados del TFG.

### TUTORAS/ES

Cuestiones académicas:

- \* Contenido y forma.
- \* Guía de redacción del TFG (APA, estilos, anexos, fuentes, etc.).
- \* Defensa y su preparación.
- \* Parte práctica y teórica del contenido del trabajo.
- \* Cualquier dificultad académica.

### COORDINACIÓN DE TFG

Cualquier cuestión que no esté contemplada en los apartados anteriores.