

NORMATIVA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO DEL GRADO DE MAESTRO EN EDUCACIÓN PRIMARIA DEL CENTRO DE ENSEÑANZA SUPERIOR EN HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DON BOSCO

Acuerdo de Comisión de Coordinación de Títulos de fecha de 14 de julio de 2026, por el que se aprueba la normativa del Trabajo Fin de Grado.

1. OBJETIVO

1.1. El objetivo de estas directrices es la regulación del Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG) en el Centro de Enseñanza Superior en Humanidades y Ciencias de la Educación Don Bosco (en adelante CES Don Bosco).

1.2. Serán de aplicación al Grado de maestro en Educación Primaria y al Doble Grado de maestro en Educación Primaria y Pedagogía del CES Don Bosco.

2. MARCO LEGAL

De acuerdo con el R.D. 822/2021 de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, el trabajo de fin de grado, de carácter obligatorio y cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial, tiene como objetivo esencial la demostración por parte del o la estudiante del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título universitario oficial de grado. Deberá desarrollarse en la fase final del plan de estudios y debe de ser defendido en un acto público, siguiendo los criterios establecidos por el CES Don Bosco.

El CES Don Bosco diseñará y aprobará la normativa del TFG con las características del mismo y deberá estar a disposición del estudiantado con la suficiente antelación. Será hecha pública a través de la web y de la gestión virtual del Centro.

3. CARACTERÍSTICAS DEL TFG

Según la Memoria Verificada del grado, el TFG es un módulo de 6 créditos ECTS, teniendo en cuenta que cada crédito se corresponde con 25 horas de trabajo del estudiante. Consiste en la elaboración de un trabajo autónomo y original que cada estudiante realizará, y posteriormente defenderá ante un tribunal, bajo la orientación y supervisión de un tutor/a que forma parte del profesorado del CES Don Bosco, que desarrollará la tutela académica. En ningún caso será un trabajo de investigación ni un trabajo que se justifique desde una sola asignatura.

Este trabajo realizado por el estudiante tendrá el formato y estructura establecido en esta normativa con el fin de mostrar que ha integrado las competencias y los contenidos formativos recibidos.

El TFG, excepcionalmente y previa autorización de la coordinación de grado, puede realizarse en equipo, pero debe defenderse y evaluarse de manera individual.

En el CES Don Bosco, los TFGs podrán ser de una de las siguientes tipologías:

- DISEÑO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS
- REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA
- APLICACIÓN DE UN PROYECTO O PROGRAMA
- MODALIDAD EMPRENDEDORA

El TFG de los estudiantes adscritos a la modalidad bilingüe y la mención de lengua extranjera se realizará íntegramente en inglés, tanto el trabajo escrito como la defensa.

La guía docente del TFG especificará en cada curso académico todos aquellos aspectos que no se encuentran detallados en la presente normativa general y que afectan a la implantación y desarrollo de cada curso académico.

4. GESTIÓN ACADÉMICA

4.1. Matriculación

El TFG se matricula como cualquier asignatura del plan de estudios de la titulación. Son requisitos para su matriculación:

- Matricular el resto de los créditos de la titulación, a excepción de los créditos reconocibles por “actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación”, si es que el estudiante va a hacer uso de dichos créditos.

Cada curso tendrá dos convocatorias como corresponde a cualquier asignatura, la ordinaria y la extraordinaria.

Asimismo, el estudiante podrá hacer uso, siempre que cumpla los requisitos establecidos, de la Convocatoria Extraordinaria Fin de Estudios de Grado de Febrero. Deberá marcar en la matrícula la casilla correspondiente.

Sólo se admitirán solicitudes de anulación de matrícula por causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

4.2. Incompatibilidad en la calificación del TFG

La calificación del TFG se incorpora al expediente académico de cada estudiante una vez que haya superado todos los créditos de la titulación.

El TFG aparecerá como INCOMPATIBLE en el expediente académico en los siguientes casos:

- a) Mientras haya tasas pendientes de pago.

- b) Mientras haya algún acta de otra asignatura sin cerrar definitivamente.

En ambos casos el estudiante debe acudir a la Secretaría del CES Don Bosco.

- c) Si el estudiante aprueba el TFG en la convocatoria ordinaria y alguna asignatura en la convocatoria extraordinaria, el TFG aparecerá calificado como INCOMPATIBLE mientras que el acta de la asignatura pendiente y aprobada no esté cerrada definitivamente.
- d) Si el estudiante aprueba el TFG en la convocatoria extraordinaria, pero tiene créditos sin superar en su expediente, tendrá que matricular el TFG al año siguiente de nuevo. La calificación solo se guardará durante el curso inmediatamente posterior al que fue aprobado.

5. ORGANIZACIÓN

5.1. Comisión de TFG

Cada titulación que se imparta en el CES Don Bosco, contará con una Comisión de TFG, que será la responsable de coordinar todos los aspectos relativos a la organización académica del TFG dentro del título, así como velar por su correcto desarrollo.

La Comisión de TFG de cada grado estará formada por la Subdirección de Ordenación Académica y por todos los miembros de la coordinación de titulaciones y presidida por la coordinadora del grado correspondiente.

En el marco de la titulación correspondiente, la Comisión de TFG desarrollará las siguientes funciones:

- Valorar y ajustar las líneas de trabajo propuestas por los docentes de cada título de grado.
- Hacer pública la oferta de las líneas del TFG en la Gestión Virtual del CES Don Bosco en la fecha establecida.
- Gestionar el proceso de asignación de los estudiantes a las líneas de trabajo ofertadas.
- Garantizar que los estudiantes dispongan de la información pertinente sobre criterios de asignación y las normas básicas sobre estructura, características, estilo, extensión, presentación y defensa de los TFGs.
- Convocar a los estudiantes a los seminarios de TFG.
- Determinar el procedimiento que regirá la evaluación, tanto del TFG como del ejercicio de defensa del mismo (publicación del lugar, fecha y hora de la defensa) con la suficiente antelación a través de la Gestión Virtual.
- Resolver las reclamaciones académicas de los estudiantes sobre el TFG.
- Estudiar y resolver las particularidades y cualquier otro asunto que se derive del desarrollo de esta normativa.
- Otorgar, en caso de que proceda, las Matrículas de Honor (MH).

- Considerar proyectos integrados por varios TFGs realizados de manera individual por los estudiantes, cuando la materia o la naturaleza de los estudios así lo aconsejen, y determinar las condiciones de participación y los criterios de evaluación.

5.2. Tutela académica del TFG

El TFG tiene que ser realizado bajo la tutela académica de un profesor/a de la titulación. La asignación de tutores a los estudiantes se hará desde la Comisión de TFG.

El tutor/a académico/a será responsable de asesorar, asistir y orientar al estudiante en el proceso de realización del TFG, de supervisar su desarrollo y de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, así como de evaluar su trabajo. Esta labor se realizará estableciendo de forma explícita las tareas o actividades que el estudiante tiene que realizar a lo largo de la convocatoria en curso.

El número de estudiantes asignados a cada tutor se informará al inicio del curso académico. Son funciones del tutor/a del TFG:

- Orientar y supervisar a los estudiantes en la realización del TFG, siguiendo las indicaciones establecidas en la guía docente y en esta normativa.
- Convocar tutorías personalizadas y atender a las tutorías solicitadas por los estudiantes.
- Habilitar el Campus virtual para las entregas intermedias y del TFG y realizar las correcciones en el plazo establecido en la Guía docente.
- Evaluar el TFG depositado en el Campus virtual mediante la rúbrica correspondiente.
- Incorporar la calificación final de cada estudiante tutelado al sistema de gestión virtual e informar al Coordinador de grado correspondiente de los estudiantes propuestos para Matrícula de Honor.
- Dar respuesta a las solicitudes de revisión de la calificación, si las hubiera.
- Subir el Registro de Evaluación de TFG de sus alumnos al correspondiente espacio de Gestión virtual.

5.3 Responsabilidades del estudiante

Es responsabilidad de cada estudiante:

- Asegurarse de que se ha matriculado del TFG en las fechas establecidas.
- Realizar el proceso de selección de línea según las indicaciones y plazos establecidos.
- Acceder a la plataforma de TFG del campus virtual para conocer la línea asignada, teniendo la posibilidad de solicitar reclamación de línea en caso de incidencia detectada.
- Asistir a la formación organizada desde la coordinación de grados.
- Asistir a las tutorías establecidas por el tutor/a y comprometerse a seguir las indicaciones efectuadas en las mismas.
- Asegurarse de que el TFG cumpla con los requisitos previos establecidos en este documento de normativa.
- Respetar el procedimiento y los plazos establecidos en la guía docente.

- Hacer uso de la Convocatoria Extraordinaria Fin de Estudios de Grado de febrero, en su caso, deberán solicitar en Secretaría a finales del mes de noviembre e informar a su tutor/a de ello para tenerlo en cuenta a la hora del cronograma de las actividades de elaboración del trabajo.

6. ASIGNACIÓN DE LÍNEAS

La Comisión de TFG aplicará el procedimiento en la asignación de los estudiantes a cada línea de trabajo. El procedimiento de asignación se fundamenta atendiendo a las condiciones organizativas y a los siguientes criterios: solicitud cursada en forma y plazo, número de créditos superados y media del expediente académico.

El listado de asignaciones de líneas de TFG provisionales y definitivas será publicado en las fechas fijadas en el calendario anual y en la guía docente del TFG. En el caso de que exista reclamación en el proceso de asignación debido a alguna incidencia, el estudiante deberá cumplimentar el documento habilitado para tal fin y enviarlo por correo electrónico a la coordinadora de grado en el plazo establecido. Las solicitudes serán estudiadas y resueltas por la Comisión de TFG según lo indicado en el calendario de la guía de TFG. No se admitirá ninguna reclamación que no se solicite en el plazo y forma exigido.

7. DEFENSA DEL TFG

La defensa oral y pública se realizará con carácter general de manera presencial ante un tribunal constituido por profesores con docencia en la titulación y designados por la Comisión de TFG. Excepcionalmente, los tribunales podrán estar integrados por algún profesor de otros títulos del CES Don Bosco. Los tribunales de los TFG de los estudiantes de la modalidad bilingüe estarán integrados por, al menos, un profesor del programa bilingüe. Los tribunales de defensa oral de la modalidad de emprendimiento contarán al menos, con un profesor formado en dicha modalidad.

La defensa oral será convocada por la subdirección de ordenación académica. Las fechas y lugares de las exposiciones deberán estar publicadas en la Gestión Virtual. El estudiante tendrá un máximo de quince minutos para exponer el desarrollo de su trabajo. Los miembros del tribunal evaluador tendrán un máximo de cinco minutos para realizar las preguntas que estimen oportunas, debiendo el estudiante responder a dichas cuestiones en un tiempo máximo de cinco minutos. Un miembro del tribunal subirá a la plataforma de TFG del campus virtual el Registro-Rúbrica de Defensa del TFG, así como la calificación, a la mayor brevedad posible. Los miembros del tribunal no comunicarán la nota al estudiante.

8. EVALUACIÓN DEL TFG

El TFG conlleva la elaboración de un documento final escrito que recoja todo el trabajo realizado, así como una defensa oral ante el tribunal evaluador asignado, según se recoge en la presente normativa.

Al comienzo del curso académico, la Comisión del TFG hará públicos, en la página web del Centro y dentro de la correspondiente guía docente, los requisitos, las fechas de entrega y presentación del TFG, así como los criterios de evaluación y calificación, entre otros aspectos.

El proceso de evaluación del estudiante se verificará mediante un Registro-Rúbrica de Evaluación de TFG, en el cual el tutor del TFG reflejará la calificación otorgada en su evaluación, que representará el 80% de la calificación final. Por su parte, el tribunal evaluador recogerá en el Registro-Rúbrica de Defensa de TFG, la calificación correspondiente al ejercicio de la defensa y que supondrá el 20% restante. Para obtener la nota final aprobada es necesario alcanzar el 50% en cada una de las técnicas de evaluación.

En plazo y forma establecido una vez finalizado el trabajo escrito, el estudiante lo depositará en formato PDF en el campus virtual junto a un resumen del mismo, donde el tutor lo evaluará y determinará si es apto para la defensa.

- Si el estudiante no realiza el depósito del TFG en el plazo determinado para ello, se calificará como NO PRESENTADO y, por lo tanto, no realizará la defensa oral.
- Si el estudiante deposita un TFG que no cumpla con los requisitos previos establecidos, el tutor lo declarará NO APTO en el campus virtual y, por lo tanto, no realizará la defensa oral. Su calificación en el acta de la convocatoria correspondiente será Suspenso (0,0). Se consideran requisitos previos los siguientes:
 - El trabajo es original.
 - El tema y contenido del TFG responden al perfil y competencias propias del Grado.
 - El trabajo de edición (incluido el seguimiento de normas APA 7ª ed. en citas y referencias) y el formato y estructura del TFG es conforme a lo establecido en el apartado 10 de este documento de normativa.
 - El trabajo cumple con las normas ortográficas.
- Si el estudiante deposita el TFG, pero el tutor lo califica con una nota inferior a 4 puntos sobre 8, el alumno no podrá realizar la defensa y se calificará con esa nota.
- Si el estudiante deposita el TFG y el tutor lo califica con una nota igual o superior a 4 puntos sobre 8 el alumno podrá realizar la defensa oral de su trabajo.

En el caso de la defensa oral:

- Si el estudiante no se presenta a la defensa oral en el día y hora que ha sido convocado, será considerado Suspenso, quedando la defensa para la convocatoria extraordinaria del mismo curso académico. En el Campus virtual no se le calificará la defensa y la calificación del TFG en las actas de evaluación será 4.
- Si la calificación de la defensa es inferior a 1 punto, de los 2 asignados, el TFG

será considerado Suspenso, quedando pendiente la defensa para la convocatoria extraordinaria del mismo curso académico. La calificación numérica de esta circunstancia será 4. El profesor tutor comunicará esta circunstancia al estudiante tutelado y le ofrecerá orientaciones para la mejora de aquellos aspectos que hayan motivado la no superación de alguna de las fases de evaluación.

- Si el estudiante suspende la defensa oral o bien no se presenta a la misma, en la convocatoria extraordinaria deberá volver a depositar el trabajo escrito en la plataforma TFG del campus virtual, conservando la calificación obtenida en la convocatoria ordinaria.

En el caso de TFG realizado en instituciones o empresas externas al CES Don Bosco vinculados a la movilidad o a las prácticas externas, al no ser objeto de reconocimiento, el estudiante deberá matricularlo en el CES Don Bosco y someterlo a evaluación según el procedimiento establecido en la titulación, previo Informe positivo del responsable externo.

La calificación final del TFG se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

0,0 - 4,9: Suspenso (SS).

5,0 - 6,9: Aprobado (AP).

7,0 - 8,9: Notable (NT).

9,0 - 10: Sobresaliente (SB o MH según normativa UCM).

La asignación de Matrículas de Honor (MH), en el caso de que proceda, será competencia exclusiva de la Coordinación de la titulación. En este sentido, cabe señalar los siguientes aspectos:

- Esta mención podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación de SB en el TFG (calificación igual o superior a 9,0).
- Para la posible asignación de dicha matrícula de honor, la Comisión tendrá en cuenta la nota del TFG y en caso de ser la misma se valorará el expediente académico del estudiante, pudiendo ser otorgada (en el caso de que proceda) a aquellos que tengan mejores calificaciones en el cómputo global de las asignaturas del grado.
- El número de MH concedidas no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en el TFG en el correspondiente curso académico (según el BOUC nº8 de 2009, disposición I.3.1., modificado por el BOUC nº 9 de 2010).

El estudiante que, tras haber realizado todo el proceso de presentación y defensa de su TFG, no consiguiera aprobar en las convocatorias de un mismo curso académico, deberá cumplir con todos los procedimientos y plazos descritos en la guía docente del TFG correspondiente al curso académico donde se matricule de nuevo.

9. REVISIÓN, RECLAMACIÓN Y RECURSO POR DISCONFORMIDAD CON CALIFICACIÓN

9.1. Revisión

Los estudiantes que no estén conformes con la calificación obtenida podrán solicitar la oportuna revisión de su TFG a su tutor/a.

9.2. Reclamación y recurso

Para solicitar una reclamación se deberá haber solicitado y realizado una revisión previa. En caso de disconformidad con la calificación tras la revisión, se podrá realizar una reclamación en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la calificación definitiva, mediante escrito razonado presentado por correo electrónico a la Dirección del CES Don Bosco que dará traslado de la reclamación al tribunal nombrado al efecto. Contra la resolución del tribunal de reclamaciones cabe interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes.

10. FORMATO Y ESTRUCTURA DEL TFG

10.1. Formato

- Extensión: entre 40-60 páginas, incluidos en su caso, anexos y bibliografía. No computarán la portada, el índice y el resumen/abstract.
- Formato: DIN-A4.
- Interlineado: 1,5 líneas.
- Márgenes: superior e inferior de 2,5 cm. Derecho e izquierdo de 2,5 cm.
- Alineación: justificada.
- Letra: tipo Arial o Calibri tamaño de 11 puntos sin comprimir, justificado. Color negro (excepto gráficos e imágenes).
- Número de página: centrado en la parte inferior.
- Tablas: si se incluyen tablas o gráficos, el interlineado en la respectiva página podrá ser simple, pero se mantendrá el tipo de letra (tamaño 10 puntos).
- Formato de citación bibliográfica: Normas APA según normativa vigente.
- Epígrafes: El trabajo se deberá organizar en diferentes epígrafes, cuyos títulos habrán de ser numerados correlativamente a partir del 1. La forma será la de colocar el número, inmediatamente después un punto, un espacio y el título del epígrafe, siguiendo el siguiente modelo:
 - Primer nivel: **12 PUNTOS NEGRITA MAYÚSCULAS (1. GUÍA PARA...).**
 - Segundo nivel: **12 puntos negrita (1.1. El constructor de...)**
 - Tercer nivel: **11 puntos negrita y cursiva (1.1.1. La percepción del color)**
 - Notas a pie: 9 puntos.

Para dudas ortográficas consúltase la Real Academia Española (<http://www.rae.es>).

10.2. Estructura

La estructura del TFG dependerá de la tipología a la que pertenezca. Se indica a continuación la estructura básica que deberá llevar cada tipo de TFG:

TIPOLOGÍA	ESTRUCTURA DEL TRABAJO ESCRITO
DISEÑO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	Portada (según modelo Campus virtual). Índice (tabla de contenido paginada). Resumen, que constará, como máximo, de 1 página, en la que se incluirán, además, un máximo de 5 palabras clave (es opcional duplicarlo en inglés en el caso de la modalidad no bilingüe). 1. Introducción 2. Objetivos del TFG 3. Marco teórico 4. Metodología del TFG 5. Desarrollo a. Contextualización b. Objetivos c. Temporalización d. Contenidos/actuaciones/actividades e. Recursos f. Criterios/indicadores de evaluación. 6. Conclusiones 7. Referencias Bibliográficas.
REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA Dentro de este apartado, existe la opción de realizar una Revisión Sistemática o Estudios Teóricos-Históricos Comparados	Portada (según modelo Campus virtual). Índice (tabla de contenido paginada). Resumen, que constará, como máximo, de 1 página, en la que se incluirán, además, un máximo de 5 palabras clave (es opcional duplicarlo en inglés en el caso de la modalidad no bilingüe). 1. Introducción 2. Objetivos del TFG 3. Marco teórico 4. Metodología del TFG 5. Resultados 6. Discusión 7. Conclusiones 8. Referencias bibliográficas.

APLICACIÓN DE UN PROYECTO O PROGRAMA	Portada (según modelo Campus virtual). Índice (tabla de contenido paginada). Resumen, que constará, como máximo, de 1 página, en la que se incluirán, además, un máximo de 5 palabras clave (es opcional duplicarlo en inglés en el caso de la modalidad no bilingüe). 1. Introducción 2. Objetivos del TFG 3. Marco teórico 4. Metodología del TFG 5. Resultados 6. Discusión 7. Conclusiones 8. Referencias bibliográficas.
MODALIDAD EMPRENDEDORA	Portada (según modelo Campus virtual). Índice (tabla de contenido paginada). Resumen, que constará, como máximo, de 1 página, en la que se incluirán, además, un máximo de 5 palabras clave (es opcional duplicarlo en inglés en el caso de la modalidad no bilingüe). 1. Introducción 2. Marco teórico 3. Objetivos y metodología del TFG 4. Desarrollo 5. Conclusiones 6. Referencias bibliográficas Anexos obligatorios: Modelo Canvas de Negocio y evidencia del Prototipo.

11. CALENDARIO DEL TFG

El calendario del TFG estará incluido en la Guía docente cada curso académico y en la Gestión Virtual del estudiante.