



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR
DE INGENIERÍA AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE
BIOSISTEMAS
Avda. Puerta de Hierro, 2. 28040 Madrid

NORMATIVA DE TRABAJOS FIN DE GRADO

**Grado en Biotecnología (Plan de Estudios 2011 y su
modificación del 2019)**

Aprobada por la Junta de Escuela de la ETSIAAB el 7 de febrero de 2018
(Modificada en su reunión del **23 de noviembre de 2021**)

Normativa de TRABAJOS FIN DE GRADO

Grado en Biotecnología

1.- Antecedentes y Normativa

Se redacta esta normativa con la finalidad de regular las características, los criterios y el trámite administrativo para la realización y presentación de los Trabajos Fin de Grado (TFGs) del Grado en Biotecnología.

El TFG tiene la misma consideración que cualquier otra asignatura del plan de estudios de la correspondiente titulación aunque presenta características especiales en cuanto a matrícula, docencia y evaluación que serán desarrolladas en este documento. En todo caso, el TFG figura en el 2º semestre del último curso de la titulación, con una carga lectiva de 12 ECTS y la docencia presencial se sustituye por tutorías individualizadas para la orientación técnica y metodológica del estudiante y la supervisión y corrección de su trabajo.

El marco legal y normativo dentro del que se concibe esta regulación es el siguiente:

- RD 1393/2007 de 29 de octubre y RD 861/2010 de 2 de julio de modificación del anterior y por los que se regulan las enseñanzas universitarias oficiales.
 - o Art.9.1. *“Las enseñanzas de Grado tienen como finalidad la obtención por parte del estudiante de una formación general, en una o varias disciplinas, orientada a la preparación del estudiante para el ejercicio de actividades de carácter profesional”.*
 - o Art.12.7. *“El Trabajo Fin de Grado tendrá entre 6 y 30 créditos, deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título”.*
- Memoria Verificada de la titulación de Grado en Biotecnología
 - o El Módulo Fin de Grado se llevará a cabo durante el último año, preferentemente durante el segundo semestre. Los futuros egresados realizarán un trabajo individual obligatorio de 12 ECTS de naturaleza profesional o un trabajo de investigación en el ámbito de la Biotecnología en el que se sinteticen e integren las competencias adquiridas en las enseñanzas previas del Grado. Los proyectos Fin de Grado podrán llevarse a cabo en Centros de investigación de la UPM o de otras instituciones con las que existan convenios que contemplen dicha posibilidad
- Normativa de Acceso y Matriculación de la UPM aprobada anualmente en Consejo de Gobierno.
- Normativa Reguladora de los Sistemas de Evaluación en los Procesos Formativos Vinculados a los Títulos de Grado y Máster Universitario con Planes de Estudio Adaptados al R.D. 1393/2007 de la UPM.
 - o Art. 9.2. *“En el caso de que el Trabajo Fin de Grado o Máster Universitario no esté adscrito a un departamento, la composición y nombramiento de los tribunales encargados de su evaluación se fijará mediante la reglamentación que a estos efectos se haya especificado en la memoria del plan de estudios de la titulación que haya sido verificada por el Consejo de Universidades o, en su defecto, por la reglamentación que a estos efectos establezca la Junta del Centro que tenga encomendada la organización académica y administrativa de la titulación”.*

2. Definición y objetivos

2.1. De acuerdo a lo expresado en los antecedentes expuestos, las enseñanzas de Grado tienen como finalidad proporcionar al estudiante una formación técnica de tipo general orientada al ejercicio de actividades profesionales relacionadas con la Biotecnología. En este contexto, el TFG:

- Consistirá en la realización de un trabajo de carácter profesional y de naturaleza integral en el ámbito propio y específico de la Biotecnología.
- Deberá ser un trabajo original a realizar individualmente y con suficientes niveles de complejidad y de amplitud en los temas a abordar.
- Dicho ejercicio permitirá al estudiante sintetizar y aplicar los conocimientos, habilidades y competencias que ha adquirido a lo largo de las enseñanzas y habrá de contribuir a integrar y a completar su formación técnica y académica.

2.2 Para el cumplimiento de estos condicionantes el TFG tendrá el contenido apropiado para que el estudiante practique y demuestre las capacidades técnicas profesionales que ha debido adquirir en las enseñanzas recibidas durante el proceso de formación. Para ello, el TFG puede ser un trabajo de índole académico, científico o profesional acogiendo a algunas de las modalidades que se contemplan a continuación.

- 1- Un trabajo de **carácter experimental** que desarrolle una línea relacionada con la Biotecnología de Plantas, la Biotecnología Computacional y/o la Biotecnología Sanitaria.
- 2- Un trabajo de **carácter no experimental** centrado en aspectos relacionados con la Biotecnología, que puede responder a alguno de los tipos que se refieren a continuación:
 - La redacción de un proyecto experimental o tecnológico.
 - Un trabajo de revisión bibliográfica sobre un tema científico o tecnológico de actualidad.
 - Un plan de viabilidad de una idea o plan de negocio relacionados con la industria biotecnológica.
 - Un estudio de prospectiva en el ámbito de la Biotecnología.
 - La redacción de un documento de patente (Know-how) sobre un producto o proceso biotecnológico.
 - Otros trabajos con impacto tecnológico y social dentro del ámbito de la Biotecnología

2.3 La Comisión Mixta de Ordenación Académica (CMOA) es la responsable de comprobar la adecuación de los contenidos de la propuesta de los TFGs a los objetivos y criterios que se acaban de definir. Igualmente, de comprobar que el nivel de complejidad y amplitud de tales contenidos no exceda la dedicación del estudiante que se corresponde con la carga docente de la materia, 12 ECTS, y que permita que el alumno pueda finalizar su elaboración dentro de un semestre académico. La CMOA delegará en la Comisión de Ordenación Académica (COA) del centro de adscripción del Grado, la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas (ETSI AAB), la gestión de las ofertas y elección de temas, la tutela y el nombramiento de tribunales que se desarrollará según el proceso que se describe a continuación.

3 Oferta de TFG y elección

3.1 La oferta de TFG estará formada por la relación de trabajos propuestos por los departamentos que participen en la docencia del Grado en Biotecnología y recogidos por la Comisión del Grado en Biotecnología (CGB) y aprobados por la COA, atendiendo a los criterios y características establecidos en el epígrafe 2. La oferta de TFGs se publicará en la web de la Escuela después de ser aprobada esta normativa y se actualizará regularmente, retirando las propuestas que ya hayan sido asignadas o incluyendo nuevas propuestas a iniciativa de un departamento. Con carácter general y a lo largo del mes de junio de cada curso académico, la Jefatura de Estudios solicitará a todos los departamentos que participen en la docencia del Grado actualizar la oferta de temas para TFGs.

3.2 El estudiante que ya haya contactado personalmente con un posible tutor puede proponer un tema de TFG al margen de esta lista.

3.3 El alumno entregará en Secretaría de Alumnos el documento de propuesta (*Formulario 1*) para la realización del TFG que irá dirigido al Presidente de la COA (ver apartado 5).

3.4 La COA estudiará la propuesta en la primera de las reuniones regulares que mantenga con posterioridad a la presentación de la solicitud por parte del estudiante, y decidirá sobre la misma, siempre velando por el cumplimiento de la Memoria de verificación de la Titulación y de los Sellos de Calidad oportunos. Dicha solicitud deberá estar informada previamente por la Comisión del Grado en Biotecnología (CGB).

3.5 En todo caso, para que un estudiante pueda proceder a la elección de tema o realizar una propuesta de TFG según lo indicado en el apartado 5, habrá de tener superados, al menos, 180 ECTS del plan de estudios si entre ellos se encuentran los correspondientes a la asignatura de *Inglés para la comunicación Profesional o Académica* o 174 ECTS en caso contrario.

4. Tutela de TFG

4.1 En la elaboración del TFG, la labor de los estudiantes contará con la tutela académica de al menos un profesor. La tutela consistirá en la colaboración en la concreción de la propuesta de TFG, la orientación, supervisión y corrección del trabajo realizado por el alumno y en el asesoramiento en los trámites administrativos relacionados en esta normativa.

4.2 Aquellos TFGs cuya amplitud o complejidad así lo aconsejen podrán contar con más de un tutor, pasando entonces a denominarse cotutores. Cuando el TFG se elabore por el estudiante en una empresa, en una institución externa a la UPM o en un programa de movilidad, la propuesta incluirá obligatoriamente un tutor de la titulación y otro externo con contrato en la empresa, institución o Universidad donde se desarrolle.

4.3 En el caso de TFGs realizados en centros de la UPM, podrá actuar como tutor o cotutor de TFG cualquier profesor o investigador con grado de doctor adscrito a los departamentos que tengan asignada docencia en el Grado en Biotecnología. Además, también podrá tutorar un TFG cualquier investigador doctor adscrito a un Centro o Instituto de investigación de la UPM con colaboración docente en un departamento implicado en la docencia de este Grado. Podrá actuar, solamente como cotutor, un estudiante de doctorado que se encuentre al menos en su segundo año de doctorado.

4.4 En el caso de TFGs no realizados en centros de la UPM, la función de tutor o cotutor externo la podrá realizar cualquier titulado superior con conocimientos y experiencia suficientes en alguna de las materias y actividades relacionadas con el TFG. En tal caso, el TFG deberá tener necesariamente un cotutor académico que será un profesor de la UPM con colaboración docente en un departamento implicado en la docencia del Grado (“cotutor UPM”).

4.5 La labor de los tutores/cotutores deberá ser reconocida y tenida en consideración por los Departamentos en la distribución de la docencia de las asignaturas adscritas al mismo entre sus profesores de acuerdo al cómputo que al efecto se establece en el Modelo de Estimación de la Actividad Docente de los Departamentos de la UPM.

5. Elaboración de las Propuestas de TFG y su Aprobación

5.1 Las propuestas de TFG se realizarán en impreso normalizado (*Formulario 1, Propuesta de Elaboración de Trabajo de Fin de Grado*) que se podrá descargar de la página web de la Escuela. Además del título concreto del TFG y los nombres y las firmas del tutor y cotutor o cotutores, en su caso, se mencionarán los departamentos a los que éstos pertenezcan e incluirán un índice, un breve resumen de los contenidos y la programación temporal prevista para su ejecución. Las propuestas serán elaboradas por el alumno en colaboración con el tutor. En todos los casos el impreso de la propuesta detallada será redactado en castellano pudiendo, cuando se considere oportuno, entregar una copia en inglés. El formulario 1, que irá dirigido al Presidente de la COA, se entregará en la Secretaría de alumnos

5.2 Asimismo, al margen de la oferta de la Escuela, el alumno podrá realizar individualmente y en el plazo establecido, una propuesta de TFG siempre que se ajuste a las características y criterios establecidos en el epígrafe 2. En este caso, se utilizará el mismo impreso mencionado en el apartado anterior y, por tanto, será el alumno el responsable de contar con la aceptación previa de un tutor.

5.3 Igualmente, los alumnos podrán presentar propuestas de realización de TFG dentro de programas de movilidad nacional e internacional, así como de convenios de prácticas extracurriculares en empresas. En ambos casos la propuesta deberá atenerse a los criterios y características establecidos en el epígrafe 2 e incluirá la designación de un cotutor UPM según se indica en el apartado 4.4, además del tutor/cotutores de la Universidad de destino o empresa donde se vaya a desarrollar el TFG y seguir lo indicado en el apartado 5.1.

5.4 El tutor supervisará la adecuación de la propuesta de TFG a los criterios establecidos en el epígrafe 2 y la correspondencia entre los contenidos de la misma y la previsión temporal de los plazos para su ejecución. En este sentido, velará por que la amplitud y complejidad de los contenidos no superen las capacidades y competencias que se le suponen al alumno y que derivan de las materias cursadas en su proceso de formación, y por que la dedicación efectiva de éste para la finalización del TFG no sea superior a un máximo de 360 h, equivalentes a los 12 ECTS asignados a esta materia.

5.5 En todos los casos, el impreso de la propuesta detallada (*Formulario 1*), que irá dirigido al Presidente de la COA, e informada previamente por la Comisión del Grado en Biotecnología (CGB), se entregará en la Secretaría de alumnos. La COA estudiará la propuesta en la primera de las reuniones regulares que mantenga con posterioridad a la presentación de la solicitud por parte del Estudiante, y decidirá sobre la misma.

5.6 La asignación de tutores y las propuestas presentadas por los estudiantes en sus diferentes modalidades serán informadas por la CGB y posteriormente llevadas a la Comisión de Ordenación Académica (COA) de la ETSIAAB (centro de adscripción del Grado) para su aprobación.

5.7 La COA analizará la idoneidad de las propuestas con respecto a los criterios académicos y administrativos fijados en esta normativa y, siempre velando por el cumplimiento de la Memoria de verificación de la Titulación y de los Sellos de Calidad oportunos.

5.8 Desde la Secretaría de Ordenación Académica se comunicará a cada alumno individualmente la decisión de rechazo, aceptación o aceptación con modificaciones de su propuesta de TFG. En este último caso, la comunicación incluirá las modificaciones requeridas como condición de aceptación para la adecuación de la propuesta a la memoria y sellos mencionados. En caso de rechazo, el alumno deberá iniciar una nueva tramitación de la propuesta, mientras que en caso de aceptación con modificaciones, el alumno también deberá presentar un nuevo formulario de propuesta, pero que se adjuntará al anterior y podrá ser resuelto por el presidente de la COA o, si este lo considera oportuno, por la propia COA en su próxima reunión.

5.9 La aprobación de la propuesta tendrá una validez de dos años naturales a partir de la fecha en la que se ha producido. Transcurrido este plazo sin que se haya tenido lugar la defensa del TFG se producirá la suspensión automática de la asignación. En caso de que el alumno desee la renovación de la propuesta, deberá presentar un escrito dirigido a la COA que justifique las razones por las que no se ha efectuado la defensa y un informe de su tutor favorable a la renovación.

6. Registro de las propuestas de TFG

6.1 Una vez aceptada la propuesta, esta se registrará en el “Libro de Registro de TFG”. Dicho libro será cumplimentado por la Subdirección de Ordenación Académica. El asiento de cada propuesta en el correspondiente registro incluirá el nombre del alumno, el del tutor o, en su caso, los cotutores, el título del TFG, la fecha de sesión de la COA en la que se aceptó y, si un cotutor no fuese miembro de la ETSIAAB, el organismo o empresa al que pertenece.

6.2 Una vez aceptada y registrada la propuesta, la Subdirección de Ordenación Académica creará una carpeta específica en UPM Drive del CeSViMa o servicio de la UPM que en su momento pueda sustituirlo, que se identificará de manera inequívoca incluyendo la referencia asignada en el Libro de Registro correspondiente. Dicha carpeta tendrá permiso de escritura para Secretaría de Alumnos, puesto que será dicha Secretaría la que subirá el archivo con los documentos del TFG entregados.

7. Matriculación

7.1 Una vez que la COA haya aprobado y asignado a un estudiante una propuesta de proyecto o trabajo según lo descrito en el epígrafe 5, el alumno podrá formalizar la matrícula de los 12 ECTS correspondientes al TFG en los plazos establecidos.

7.2 Con la matrícula del TFG, el alumno podrá ser evaluado en dos ocasiones durante el curso académico para el que ha formalizado su matrícula, dentro de los periodos que se establezcan.

8. Presentación

8.1 El estudiante podrá presentar el TFG siempre que haya superado todos los créditos restantes del plan de estudios, dentro de los plazos establecidos por la CGB para cada convocatoria y que estarán publicados en la web de la Escuela.

8.2 Los alumnos con créditos pendientes de superar que opten al aprobado mediante evaluación curricular de título, no podrán presentar el TFG hasta que ésta se haya resuelto.

8.3 El alumno deberá depositar en la Secretaría de Alumnos de la Escuela, en el periodo establecido y antes de la fecha prevista de la siguiente reunión de la COA, la memoria de su TFG: 1 copia en formato digital en pdf o el formato normalizado que en su momento pueda sustituirlo, en el soporte que según el uso mayoritario de los recursos tecnológicos existentes se acepte (CD, DVD, memoria USB, tarjeta SD, enlace URL,...).

8.4 Junto con el TFG, el alumno deberá presentar en la Secretaría de Alumnos de la Escuela la autorización del tutor para la defensa del TFG (*Formulario 2*).

8.5 La Secretaría de Alumnos comprobará que el alumno cumple el requisito de número de ECTS superados. En caso de que el alumno cumpla dicho requisito, se registrará la entrega del TFG y subirá el archivo pdf que lo conforman a la carpeta correspondiente de UPM Drive.

8.6 La Subdirección de Ordenación Académica compartirá, en modo exclusivo de lectura, la carpeta de la UPM Drive con el tutor o, en su caso, cotutores y con los profesores titulares y suplentes miembros del tribunal. Estos últimos serán designados por la COA (epígrafe 9) en la próxima sesión que se celebre tras la entrega del TFG.

8.7 La memoria del TFG podrá ser redactada en español o en inglés.

8.8 El formato del documento habrá de ajustarse a los estándares definidos por la CBG, publicados en la web.

9. Tribunales de Evaluación

9.1 Los tribunales de evaluación de los TFG estarán formados por tres miembros titulares y tres suplentes que habrán de ser profesores con título de Doctor de los departamentos que impartan docencia en el Grado de Biología. Se nombrará al menos un tribunal por cada uno de los itinerarios que oferta el Grado. Cada tribunal podrá juzgar un máximo de 10 trabajos por convocatoria. Los tutores y cotutores de TFG no podrán formar parte del tribunal que juzgue ese TFG. Dichos tribunales serán nombrados por la COA en cada convocatoria a propuesta de la Comisión del Grado (CGB).

9.2 Actuará como Presidente del tribunal el profesor con vinculación permanente de mayor categoría docente y a igualdad de ésta, el de mayor antigüedad. La función de Secretario de tribunal será ejercida por el profesor de menor categoría docente y, entre ellos, por el de menor antigüedad.

9.3 La CGB propondrá para cada TFG presentado para su defensa un tribunal para su evaluación que tendrá que ser aprobado por la COA. La relación de tribunales y los TFGs asignados para su defensa será publicada en la web de la Escuela. La Subdirección de Ordenación Académica comunicará la asignación individualmente al estudiante, al tutor-



cotutor y a cada uno de los miembros del tribunal. A los miembros del tribunal se les hará llegar un enlace para acceder al TFG en formato electrónico.

9.4 La participación en el tribunal de TFG será considerada por sus miembros como un acto académico prioritario.

9.5 Para que se pueda llevar a cabo el acto de defensa del TFG, deberán estar presentes el Presidente, el Secretario y el vocal titular del tribunal. En caso de ausencia de alguno o varios de ellos serán sustituidos por el primero y sucesivos miembros suplentes.

9.6 La imposibilidad de asistir al acto de defensa de algún miembro del tribunal deberá ser justificada por una causa excepcional y comunicada al Presidente o Secretario para que se proceda al nombramiento de su sustituto.

10. Defensa

10.1 Por indicación del Presidente del tribunal, la convocatoria del acto de defensa del TFG será realizada por el Secretario y no podrá tener lugar antes de transcurrida una semana natural desde la fecha de la reunión de la COA en la que se aprobó el tribunal. De manera excepcional y por causa sobrevenida, para que el acto de Defensa pueda celebrarse, es imprescindible la presencia de, al menos, dos de los tres integrantes del mismo.

10.2 El acto de defensa será público y, en general, abierto a los miembros de la comunidad universitaria. Consistirá en la exposición del trabajo por el alumno durante un tiempo no superior a 20 minutos. A continuación, se abrirá un turno de debate de duración no superior a 15 minutos en el que los miembros del tribunal formularán preguntas al estudiante sobre la exposición y el contenido del TFG. Finalmente, el Presidente del tribunal concederá la posibilidad de intervenir al tutor y, en su caso, cotutor por si lo consideraran conveniente.

10.3 Previa solicitud y con la conformidad unánime del tribunal, la exposición del estudiante podrá ser efectuada en inglés.

10.4 Los TFG realizados en el marco de convenios de movilidad nacional e internacional y de programas de prácticas extracurriculares en empresas deberán ser defendidos en la ETSIAAB por el procedimiento descrito en estas normas e independientemente de que hayan podido ser presentados en la universidad o institución donde se han desarrollado.

10.5 A petición del alumno y siempre que existan razones especiales que lo justifiquen, la COA podrá autorizar la defensa del TFG por videoconferencia.

10.6 Formarán parte de una promoción los alumnos que hayan defendido su TFG entre el 1 de septiembre y el 31 de julio del correspondiente curso académico.

10.7 El Presidente del tribunal resolverá las cuestiones procedimentales que ocasionalmente puedan producirse en el acto de defensa y que no estén precisamente contempladas en estas normas.

11. Calificación

11.1 En la evaluación del TFG, además del tribunal, participará el tutor. Para ello, con anterioridad a la presentación del TFG para su defensa, el tutor emitirá un informe de acuerdo a unos criterios objetivos de evaluación y que incluya una calificación global del trabajo del alumno atendiendo a su dedicación efectiva al desarrollo del mismo, los contenidos y



la presentación del documento. Para garantizar que los criterios son comunes y lo más objetivos posible, se recogerá en una rúbrica aprobada en la CGB (*Formulario 3A*). En el caso de TFGs contemplados en el apartado 4.4, será necesario el informe favorable del cotutor UPM para la defensa del TFG.

11.2 El tutor o los cotutores entregarán el documento de calificación del TFG (formulario 3A) a la Secretaría Administrativa del Departamento de Biotecnología con suficiente antelación al acto de defensa mediante correo electrónico.

11.3 La calificación del TFG se producirá en reunión del tribunal a puerta cerrada, una vez finalizada la defensa del TFG por el estudiante. Para ello el Secretario del tribunal habrá recogido el informe del tutor con anterioridad al comienzo del acto de defensa. Cada uno de los miembros de un tribunal emitirá una calificación que tendrá en cuenta los contenidos de la memoria del TFG, la exposición del estudiante y su participación en el debate posterior, de acuerdo a unos criterios objetivos de evaluación (comunes a todos los tribunales y resumidos en una rúbrica *Formulario 4A.1*) y que serán propuestos por la CGB y aprobados por la COA. La calificación del tribunal será la media aritmética de las emitidas por cada uno de sus miembros. La calificación final del TFG se obtendrá mediante la suma de las calificaciones del tutor y del tribunal ponderadas con factores de 0,3 y 0,7, respectivamente.

11.4 Una vez finalizada la evaluación del TFG, el tribunal procederá a cumplimentar el Acta correspondiente.

11.5 La calificación final del TFG será publicada por el tribunal dentro de las 24 horas siguientes al acto de defensa.

11.6 El alumno podrá solicitar la revisión de la calificación final al Director del Centro, de acuerdo al artículo 53 de la Normativa Reguladora de los Sistemas de Evaluación de los títulos de Grado y Máster de la UPM (Consejo de Gobierno 22 de julio de 2010).

11.7 El presidente del tribunal entregará tras el acto de defensa en la Secretaría de Ordenación Académica el Acta con la calificación final, y todas las calificaciones parciales del tribunal y del tutor, y en su caso el informe del cotutor UPM (*Formularios 3A, 4A*).

11.8 El tribunal podrá incluir sugerencias en el acta para que el alumno las incorpore al trabajo antes de su depósito definitivo o, en su caso, publicación en el Archivo Digital UPM. En caso de que el Acta de Calificación incluya sugerencias, estas últimas se harán llegar al alumno. Cuando el alumno, en caso de que el acta incluya sugerencias, entregue el nuevo archivo pdf con su trabajo, se procederá a la inclusión de la calificación en el expediente, siendo el alumno el responsable del trabajo definitivo resultante. En caso de no sugerirse modificación alguna, la inclusión de la calificación será inmediata.

11.9 En cualquier caso, antes de la inclusión de la calificación en su expediente se comprobará en coordinación con el Servicio de Bibliotecas de la UPM que el alumno está al corriente de préstamos con dicho Servicio.

11.10 Secretaría de Alumnos procederá a archivar las propuestas, actas, informes y calificación del tutor e informe del cotutor UPM en su caso, así como los posibles documentos anexos a los mismos.

11.11 Aquellos TFGs que obtengan una calificación final igual o superior a 9 podrán ser propuestos por el tribunal para la concesión de la mención de Matrícula de Honor (MH). Dicha mención será otorgada por la COA en una reunión mantenida inmediatamente antes de la finalización del curso académico y en la que se consideren todos los trabajos propuestos por los tribunales atendiendo al criterio establecido por la UPM de un máximo de una Matrícula de Honor por cada 20 TFGs presentados en el curso. En caso de que el número de propuestas de Matrícula de Honor sea inferior al máximo permitido para la promoción, la concesión será automática. Si fuera superior, se constituirá un tribunal especial formado por un profesor representante de cada itinerario del Grado, que establecerá el procedimiento para conceder las Matriculas de Honor permitidas.

12. Archivo y custodia

12.1. Es obligatorio que el TFG/TFM realizado sea depositado en formato digital (PDF o equivalente que en el futuro pueda sustituirlo) en el repositorio institucional de la UPM, Archivo Digital UPM (<http://oa.upm.es/>), con fines de conservación y archivo. El TFG/TFM sólo se podrá consultar desde la red interna de la UPM. En caso de que el alumno, con objeto de dar soporte y visibilidad a su currículum, desee que la publicación de su trabajo pueda ser consultado externamente en el Archivo Digital de la UPM deberá rellenar el formulario existente a tales efectos (disponible en la página web de dicho Archivo -[autorización](#)-).

13. Excepciones por restricciones de publicidad

13.1 Cuando concurren circunstancias excepcionales como puedan ser, entre otras, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas e instituciones o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido del trabajo, el estudiante hará constar en su solicitud de evaluación y defensa la restricción de la publicidad de los aspectos que se consideren objeto de protección, tanto en el proceso de difusión del trabajo, como durante la exposición y defensa del mismo.

13.2 El Centro resolverá acerca de la mencionada solicitud, notificando el acuerdo al estudiante y al tutor. La solicitud se aceptará cuando quede acreditado que el secreto es necesario para el éxito del proceso de protección o transferencia.

13.3 La aceptación de la solicitud de la restricción de la publicidad conllevará que:

- Los miembros del tribunal evaluador deberán firmar los acuerdos de confidencialidad pertinentes.
- El acto público de exposición y defensa será restringido a las partes acogidas al acuerdo de confidencialidad.
- La difusión de la memoria del trabajo en los repositorios institucionales será desactivada durante el tiempo que rija el compromiso de confidencialidad.

Disposición Adicional Primera. A los efectos de esta normativa no se consideran hábiles los sábados ni los días no lectivos.

Disposición Adicional Segunda. La Comisión de Ordenación Académica resolverá los aspectos no previstos en esta normativa.



Disposición Final. La presente normativa entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación en la Junta de Escuela del Centro.