

**NORMATIVA DE TRABAJOS FIN DE GRADO**  
DE APLICACIÓN A LOS ESTUDIOS DE GRADO ADSCRITOS A LA  
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

**Aprobada en Junta de Escuela con fecha 25 de junio de 2024 y desarrolla la “Normativa sobre los Trabajos de Fin de Grado en la Universidad de Alcalá” aprobada en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2024.**

Por facilidad de uso, esta normativa reproduce la normativa de TFG de la UAH concretando las características específicas de la Escuela Politécnica Superior. En los apartados donde se ha añadido texto complementando el texto original de la normativa de TFG de la UAH, se ha indicado poniendo **[EPS]** al inicio de la modificación.

**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. Esta normativa contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, desarrollo, supervisión, defensa, evaluación y tramitación administrativa de los Trabajos de Fin de Grado (en adelante TFG) **[EPS]** de los diferentes planes de estudio de Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Alcalá.
2. Las previsiones contenidas en esta normativa serán de aplicación a todos los TFG de los títulos oficiales de Grado que se imparten en la Universidad de Alcalá, al amparo del Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre.
3. El contenido de esta normativa se completa con el resto de las reglamentaciones y procedimientos de la Universidad de Alcalá que se encuentren en vigor y que se refieran, entre otras, al sistema de evaluación, al reconocimiento y transferencia de créditos, y a la movilidad de los estudiantes.
4. Los aspectos relativos al reconocimiento de las actividades del tutor/cotutor académico en su dedicación docente serán regulados por la Comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias en profesorado y quedan, por tanto, fuera del ámbito de la presente normativa.

**Artículo 2. Características del Trabajo Fin de Grado**

1. El TFG es una asignatura de carácter obligatorio y cuya superación es imprescindible para la obtención del título oficial. Tiene como objetivo esencial la demostración por parte del estudiante del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título universitario oficial de Grado. Este TFG dispondrá de un mínimo de 6 créditos para todos los títulos, y un máximo de 24 créditos para los títulos de 240 créditos, de 30 en los títulos de 300 créditos y de 36 en los títulos de 360 créditos. El número final de créditos asignados, dentro del intervalo anteriormente consignado, vendrá especificado en la Memoria de Verificación del título correspondiente. El TFG deberá ser defendido en un acto público, siguiendo la normativa que a tal efecto establezca la Escuela Politécnica Superior, dentro de las directrices que se establecen en esta normativa.
2. El TFG se concibe como un trabajo original, autónomo e individual que el estudiante realizará bajo la orientación de un tutor académico. Podrá adoptar distintas modalidades (proyecto técnico, trabajo teórico-experimental, actividad práctica, trabajos de revisión e investigación bibliográfica) según la naturaleza de la titulación y así quede reflejado en su memoria de verificación. **[EPS]** En concreto, en la Escuela Politécnica Superior, cada TFG se corresponderá con uno o varios de los siguientes tipos de trabajo:
  - Diseño y realización (parcial o total) de una aplicación, de un sistema informático o de ingeniería original que constituya una contribución a las técnicas en su ámbito.
  - Elaboración de un proyecto informático o de ingeniería constituido por un conjunto de apartados que permitan la fabricación o instalación de un sistema, o una serie de ellos.
  - Estudio teórico de algún sistema informático o de ingeniería, materia o tecnología de carácter informático o de ingeniería avanzado, de interés por su novedad, reciente implantación, etc. y

que tenga una aplicación práctica.

- Trabajos experimentales, teóricos o de revisión e investigación bibliográfica, relacionados con la titulación.
3. El TFG podrá realizarse, además de en la Escuela Politécnica Superior, en Instituciones o Empresas externas, nacionales o extranjeras, ligados a las prácticas externas o a la movilidad de los estudiantes. Para esta modalidad será necesario contar con un cotutor perteneciente a la institución donde se realiza el TFG.
  4. El TFG no podrá estar plagiado, ni haber sido presentado con anterioridad, por el mismo u otro estudiante, en otra asignatura, materia o módulo de la misma o distinta titulación de la UAH u otras universidades. En aquellos Grados en los que las prácticas externas sean materia obligatoria, el trabajo realizado en la memoria de prácticas no puede ser utilizado como TFG, sin perjuicio de que pueda existir relación temática, ajustándose a los requisitos establecidos en esta normativa.
  5. Los estudiantes matriculados de la asignatura de TFG recibirán, como complemento adicional al trabajo propio de esta asignatura en la UAH, formación en aspectos de carácter transversal relacionados con la comunicación oral y escrita, búsqueda y manejo de la información bibliográfica, así como otros aspectos relevantes indicados en el Artículo 4 del RD 822/2021 que serán recogidos en un catálogo de actividades transversales de TFG aprobado por la Comisión de Docencia del Consejo de Gobierno. Estos contenidos serán impartidos por el profesorado o las unidades de la UAH designadas a tal efecto.
  6. El trabajo, realizado bajo la supervisión del tutor académico, se plasmará en una Memoria de TFG que debe registrar en la carátula el escudo de la universidad, el nombre del grado, el nombre del centro (Escuela Politécnica Superior), el título del TFG, el nombre del estudiante, el nombre del tutor y cotutor, en su caso, y el curso académico, siguiendo el modelo especificado en el **Anexo I**.
  7. La Memoria de TFG constará, entre otros, de índice, resumen del trabajo en español e inglés u otra segunda lengua, palabras clave, introducción, metodología **[EPS]** o descripción del trabajo desarrollado, estructurado como proceda según su tipo, resultados y discusión, conclusiones y bibliografía. Esta memoria se presentará en formato electrónico y corresponde a la Escuela Politécnica Superior regular otros aspectos como la extensión o las normas de estilo. **[EPS]** La estructura recomendada se encuentra especificada en el Anexo II.

### Artículo 3. Tutor académico y Cotutor.

1. El TFG será realizado bajo la supervisión de un tutor académico, nombrado por el Departamento. Las funciones del tutor académico serán dirigir y orientar al estudiante en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, metodología, tratamiento de los temas, correcta presentación, orientación bibliográfica, facilitar la gestión, así como la evaluación y calificación total o parcial del TFG.
2. Actuarán como tutores académicos, preferentemente, los profesores con vinculación permanente o indefinida a la Universidad con independencia de cuál sea su dedicación, así como los profesores sin vinculación permanente cuya dedicación sea a tiempo completo, pertenecientes a alguno de los Departamentos que imparten docencia en el Grado correspondiente.

Asimismo, también podrán actuar como tutores académicos los profesores contratados a tiempo parcial, siempre que el Departamento se asegure de que el tiempo de duración del contrato le permite al profesor realizar íntegramente las funciones propias de la tutela asignada.

En el caso de que existan dudas sobre este último aspecto y para asegurar los derechos del estudiante, el Consejo de Departamento deberá nombrar un cotutor de entre los profesores a que se ha hecho referencia en el primer párrafo del presente artículo.

3. Junto al tutor académico, podrá designarse un cotutor:
  - a) Cotutor académico: Designado entre el personal docente e investigador con capacidad para colaborar en la docencia o, si lo estima el Departamento, entre profesores o investigadores sin vinculación permanente con la UAH, pero con un nivel académico mínimo MECES 2.

- b) Cotutor externo: En los TFG realizados en universidades, instituciones o empresas externas a la UAH, existirá la figura del cotutor externo, que pertenecerá a dicha entidad y, con carácter general, deberá ser un titulado con nivel académico mínimo MECES 2.

En cualquier caso, un TFG no tendrá más de un cotutor, bien sea este, cotutor académico o externo.

4. El tutor académico y cotutor compartirán las tareas de dirección y orientación del estudiante, siendo en cualquier caso responsabilidad del tutor académico facilitar la gestión, realizar la evaluación y calificación total o parcial del TFG.
5. El Departamento al que esté adscrito el tutor académico será responsable de su sustitución, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la UAH.
6. Corresponderá al tutor académico realizar el seguimiento y evaluación de las actividades formativas (seminarios, tutorías, talleres), definidas por la Guía Docente de la asignatura de TFG, que permitan la evaluación continua de los contenidos y competencias directamente relacionados con el desarrollo del TFG adquiridos por el estudiante.
7. Corresponderá al tutor académico emitir un informe sobre el resultado de someter la memoria presentada por el estudiante a la herramienta de control de plagio que provea la Universidad, siguiendo el modelo correspondiente al **Anexo III**.

#### Artículo 4. Matrícula

1. Para poder realizar la matrícula en la asignatura de TFG será requisito imprescindible matricular todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios, a excepción de los créditos de carácter transversal que pudieran ser objeto de reconocimiento. No obstante, el TFG debe ser defendido y evaluado una vez que el estudiante haya superado todas las materias restantes del plan de estudios y disponga, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Grado, salvo los correspondientes al propio TFG.
2. Con objeto de realizar una gestión eficaz del proceso de oferta y asignación de TFG, esta asignatura debe matricularse en el periodo ordinario de matrícula en todos los estudios, con independencia de su carácter cuatrimestral en alguno de ellos. No obstante, de cumplirse los requisitos establecidos en esta Normativa para poder matricular el TFG tras la finalización del primer cuatrimestre, se podrá cursar solicitud de matrícula dentro de los plazos establecidos para la modificación de la misma en el Calendario Administrativo de cada curso.
3. La matrícula da derecho a la defensa del TFG en dos convocatorias correspondientes al curso académico en que se haya realizado dicha matrícula. En ningún caso se podrá utilizar una convocatoria que no esté incluida en el periodo correspondiente a ese curso académico.
4. El precio del crédito en segunda matrícula, o sucesivas, de la asignatura de TFG será el 25% del precio del crédito que corresponda a esa matrícula.

#### Artículo 5. Oferta de temas de TFG.

1. La Escuela Politécnica Superior deberá asegurar en cada curso académico una oferta suficiente de temas de trabajo para permitir la adjudicación de un TFG a todos los estudiantes matriculados en la asignatura. Con tal fin, la Dirección de la Escuela Politécnica Superior estimará el número mínimo de propuestas de TFG por cada Departamento y Titulación de Grado. Dicha información será remitida a los Departamentos al inicio del proceso de solicitud de propuestas.
2. Los Departamentos con docencia en un Grado deberán ofertar, al menos, un número de TFG proporcional al número de créditos que impartan en la titulación. **[EPS]** Con el objetivo de agilizar el procedimiento, la Escuela Politécnica Superior delegará en los Departamentos que aprobarán o rechazarán las propuestas de TFG que reciban. La Junta de la Escuela Politécnica Superior podrá eximir, al Departamento que lo solicite, de la obligación de ofertar temas de TFG, de forma excepcional y motivada.

3. Las ofertas de TFG serán de una temática específica para realizar por un único estudiante bajo la dirección de un tutor académico.
4. Los estudiantes podrán proponer un tema para la realización del TFG, bien por iniciativa propia, en colaboración con una empresa, o fruto del diálogo y asesoramiento de un profesor que actuará avalando la propuesta. También podrán proponer un tema aquellos estudiantes que realicen estudios en una universidad o institución nacional o extranjera, dentro de un programa de movilidad o al amparo de un convenio de colaboración con la UAH, avalando la propuesta el profesor Coordinador del programa de movilidad o el profesor Coordinador del Convenio suscrito.
5. Los temas propuestos por los estudiantes se presentarán en formato de anteproyecto ante uno de los Departamentos con docencia en el Grado, que decidirá si la acepta y la integra dentro de la oferta de la que se hace responsable, asignando, en su caso, el tema al estudiante que lo ha propuesto y nombrando al correspondiente tutor académico que haya avalado la propuesta. Cuando el Departamento rechace la propuesta realizada, deberá notificarlo expresamente al estudiante, recogiendo los motivos que sustentan su decisión.
6. La propuesta de TFG incluirá un título, una descripción general del trabajo y sus objetivos, Grados a los que se oferta, requisitos o conocimientos específicos que debe reunir el solicitante, e idioma en el que se deberá redactar la memoria. Igualmente incluirá los datos personales del tutor académico, y del cotutor y estudiante, cuando proceda.

#### Artículo 6. Solicitud y adjudicación de TFG.

1. Una vez finalizado el plazo de publicación de ofertas de TFG por parte de la Escuela Politécnica Superior, los estudiantes matriculados en la asignatura de TFG, que deseen realizar uno de los trabajos propuestos por los Departamentos, podrán realizar la solicitud en el plazo establecido por la Dirección de la Escuela Politécnica Superior.
2. Cada estudiante presentará una solicitud en modelo normalizado, en la que podrá indicar al menos tres propuestas de TFG por orden de preferencia. Se deberá incrementar este número de propuestas a solicitar si se observa que tres no son suficiente para resolver el proceso.

Aquellos estudiantes que hayan propuesto un tema para la realización del TFG, según lo especificado en los puntos 4 y 5 del artículo 5, y haya sido aceptado por el Departamento correspondiente, no deberán presentar solicitud, ya que vendrá asignado directamente en la oferta de TFG de dicho departamento.

3. La Junta de Escuela establecerá [el procedimiento para la solicitud, la adjudicación de TFG, la publicación, y la resolución de reclamaciones](#) que fijará los criterios para resolver la adjudicación ante situaciones de concurrencia de varias solicitudes en una misma propuesta de TFG que, en todo caso, deberá tener en cuenta el expediente académico del estudiante. Igualmente, deberá prever los criterios de adjudicación de TFG entre los estudiantes que no hayan tenido asignación, siempre y cuando el estudiante haya consignado el número total de propuestas que permite la solicitud.
4. La Escuela Politécnica Superior hará pública la resolución de asignación de los TFG en un entorno telemático de acceso restringido soportado en un servidor web de la universidad. Igualmente, la Dirección de la Escuela Politécnica Superior se encargará de notificar de forma individual al estudiante la asignación de tutor académico y de TFG que le haya correspondido.
5. En el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación de la resolución, el estudiante deberá manifestar la aceptación del TFG asignado, o presentar reclamación de revisión ante la Junta de la Escuela Politécnica Superior, si considera mayor derecho.
6. La reclamación se deberá resolver en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la interposición de la reclamación. Contra la resolución de la reclamación, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.
7. [EPS] Tras la aceptación de un TFG asignado, o cuando la propuesta parta del estudiante, por iniciativa propia, en colaboración con una empresa, o asesorado por un profesor, el estudiante deberá presentar el anteproyecto en el plazo máximo de 30 días. El anteproyecto es un informe en el que se resumen los

objetivos del TFG, características, estructura (diagrama de bloques o modelos, si procede), campo de aplicación, si es o no confidencial, nivel de innovación, y en el que se indicarán claramente las fases de desarrollo de este. El Anexo IV incluye una plantilla de realización del anteproyecto. Para los Trabajos Fin de Grado desarrollados en colaboración con una empresa deberá firmarse un convenio de colaboración con la institución o empresa externa (Anexo V).

- 7.1. Los anteproyectos deberán ser aprobados por el Departamento correspondiente. En el mismo acto de aprobación, el Departamento asignará un Tribunal Calificador e informará al estudiante, tutor, cotutor (si procede) y miembros del tribunal. En caso de rechazo, el estudiante, tutor y cotutor (si procede), y la dirección de la Escuela Politécnica Superior deberán ser informados de forma motivada, sugiriéndole las modificaciones que el Departamento considera necesarias para su aprobación.
- 7.2. En cualquier caso, un estudiante solo podrá tener en vigor una propuesta con anteproyecto, por lo que la solicitud de un nuevo TFG deberá ser posterior a la renuncia de cualquier otro previamente concedido.
8. En caso de que el estudiante no supere la asignatura de TFG en el curso académico de la adjudicación o en el siguiente, el Departamento, oído al tutor académico, podrá proponer a la Junta de la Escuela Politécnica Superior la anulación de la adjudicación del trabajo para el curso siguiente, y de ser aceptada, el estudiante tendrá que realizar una nueva solicitud.
9. El estudiante que pretenda realizar un cambio de tutor académico o tema, deberá solicitarlo por escrito ante la Junta de la Escuela Politécnica Superior, de manera motivada y en el plazo que haya establecido el mismo órgano a estos efectos. A la vista de la solicitud, la Junta de la Escuela Politécnica Superior, **[EPS]** o la Comisión en la que ésta delegue, resolverá, en el plazo máximo de 15 días hábiles, si es posible o no atender lo solicitado, procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor académico y/o de un nuevo TFG. Contra la resolución de la reclamación, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

#### Artículo 7. Depósito y defensa del TFG.

1. La Escuela Politécnica Superior publicará al inicio del curso académico las fechas de al menos tres plazos de depósito por curso académico, estableciendo las convocatorias de febrero, junio, y julio o septiembre para la calificación de la asignatura.
2. La fecha de finalización de cada uno de estos plazos de depósito deberá ser posterior, al menos en cinco días hábiles, a la fecha de cierre de actas de las convocatorias ordinarias y de la convocatoria extraordinaria previstas en el curso académico.
3. Dentro del plazo establecido, el estudiante depositará un ejemplar, en formato electrónico, de la memoria realizada en la Dirección de Escuela, que irá acompañada de la solicitud de sesión para su defensa.
4. Para poder realizar el depósito de la memoria de TFG, el estudiante deberá estar matriculado y haber superado la totalidad de los créditos de la titulación, excepto los correspondientes al TFG. Para su acreditación, la Dirección de la Escuela Politécnica Superior, **[EPS]** o en quien esta delegue, solicitará a la Secretaría de Alumnos el expediente del estudiante que así lo justifique. En el caso de que así lo indique la memoria de verificación de la titulación, dicho expediente deberá incluir la acreditación de que el estudiante posee el nivel de conocimiento exigido en el idioma adicional. A tal efecto, el estudiante deberá haber presentado previamente certificación del nivel de conocimiento de la lengua extranjera en la Secretaría de Alumnos correspondiente, quedando establecida como fecha límite, la que figure en calendario académico para la entrega de actas de cada convocatoria.
5. La Dirección de la Escuela Politécnica Superior solicitará al tutor académico el informe correspondiente al **[EPS]** Anexo III, relativo al resultado obtenido de aplicar la herramienta de control de plagio de la Universidad sobre la memoria presentada por el estudiante.
6. Finalizado el plazo de depósito, **[EPS]** el Tribunal calificador del TFG fijará la fecha y el lugar de la defensa del TFG. La Dirección de la Escuela Politécnica Superior procederá a publicar la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar la sesión de exposición y defensa pública de los TFG, así como la composición del Tribunal de

Calificación para aquellos TFG que así vayan a ser evaluados. El depósito de la memoria de TFG deberá realizarse con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha establecida para la defensa. **[EPS]** El plazo mínimo que debe transcurrir desde la presentación del anteproyecto de TFG y la solicitud de defensa es de 3 meses, si bien dicho plazo podrá reducirse en situaciones excepcionales debidamente justificadas, y siempre con el visto bueno del tutor y cotutor (en su caso) y del Departamento correspondiente.

7. El TFG deberá ser defendido en un acto público, tanto si es evaluado por el tutor académico o un Tribunal. La defensa será realizada por el estudiante de forma presencial. En situaciones excepcionales, definidas así por la Junta de la Escuela Politécnica Superior, en las que bien el estudiante, o bien el tutor académico (si es el órgano evaluador único) se vean imposibilitados para llevar a cabo el acto de defensa de forma presencial, podrán participar en remoto, siempre y cuando se mantenga la condición de ser un acto público. **[EPS]** En el caso de que se trate de un trabajo cuyo contenido sea confidencial o sujeto a patente y así se haya indicado en el anteproyecto, la defensa del TFG será privada.
8. La defensa consistirá en la exposición por parte del estudiante de introducción, objetivos, metodología, desarrollo y principales conclusiones del trabajo. El formato del acto público de defensa, incluyendo la duración de los periodos de exposición y preguntas, **[EPS]** se detalla en el procedimiento de solicitud, adjudicación, desarrollo de TFG y resolución de reclamaciones de la EPS.
9. **[EPS]** Si se tratase de un TFG con contenido confidencial o sujeto a patente, los miembros del Tribunal deberán firmar un acuerdo de confidencialidad (Anexo VI). Dicho acuerdo permitirá al estudiante responder a las preguntas formuladas por los miembros del Tribunal sobre la metodología, técnicas o implementación desarrolladas y así proteger la confidencialidad de este. Una vez firmado el acuerdo de confidencialidad, el estudiante no podrá negarse a responder a ninguna de las preguntas del Tribunal, aunque fuesen relativas al contenido confidencial del mismo.

#### Artículo 8. Evaluación del TFG

1. El TFG se concibe como una asignatura más del Plan de Estudios.
2. La Guía Docente de la asignatura de TFG, tras su aprobación por la Junta de la Escuela Politécnica Superior, especificará cada uno de los aspectos que deben ser objeto de evaluación. Entre ellos, se deberán incluir las actividades formativas propuestas por el tutor académico, así como la calidad de la memoria y el acto de defensa pública del TFG.
3. El órgano evaluador del TFG estará constituido por el propio tutor académico y un Tribunal. El Tribunal será el único responsable de la evaluación del acto de defensa, incluyendo las competencias de comunicación, exposición, argumentación científica y conocimientos adquiridos, pudiendo también evaluar los aspectos formales de la memoria presentada, de acuerdo con lo especificado en la guía docente **[EPS]** (Anexo X). El tutor académico será responsable de la evaluación continua de los contenidos y competencias, directamente relacionados con el desarrollo del TFG, adquiridos por el estudiante a través de las actividades formativas desarrolladas, así como de la calidad científica y los aspectos formales de la memoria presentada **[EPS]** (Anexo III).
4. El tutor académico no podrá formar parte del Tribunal, aunque podrá estar presente en el acto de defensa y en la deliberación, teniendo derecho a voz, pero no a voto.
5. **[EPS]** El Tribunal será nombrado por el Departamento en el que se presentó el anteproyecto. El Tribunal calificador de un TFG estará compuesto por dos miembros, siendo necesaria la presencia de al menos un profesor que imparta docencia en la EPS. El tribunal estará formado por el presidente del Tribunal, un Vocal 1º (que actuará como secretario) y un suplente que actuará en caso de ausencia de alguno de los titulares en su lugar. Cuando la naturaleza del TFG lo justifique, el Departamento podrá autorizar que miembros de instituciones externas a la Universidad formen parte del tribunal siempre que tengan un nivel académico mínimo MECES 2.

#### Artículo 9. Calificación del TFG.

1. En caso de que el tutor académico, en su informe emitido como **[EPS]** Anexo III, advirtiera que la autoría

del trabajo pudiera no corresponder a la persona firmante, este recogerá de manera exhaustiva todas aquellas evidencias que, por su carácter indubitado y objetivo, le hayan conducido a cuestionar la autoría de la prueba. Todo ello, con objeto de iniciar los trámites del Procedimiento Disciplinario según el Artículo 16 del Reglamento de Régimen Disciplinario del estudiantado de la Universidad de Alcalá.

2. El estudiante que no realice la defensa en la sesión acordada, y no concurra justa causa según lo establecido en la Normativa de Evaluación de los Aprendizajes, será calificado como No presentado.
3. La calificación final del TFG tendrá en cuenta la evaluación de los aspectos recogidos en el punto 2 del artículo 8 de la presente normativa, que serán definidos por la Junta de la Escuela Politécnica Superior de la titulación y recogidos en la Guía Docente de la asignatura de TFG.

En relación con las actividades formativas transversales, el profesorado o la unidad de la UAH responsable de su impartición emitirá un informe de asistencia y aprovechamiento de cada una de las actividades realizadas, que será remitido a la Dirección de la Escuela Politécnica Superior para su comunicación al órgano evaluador.

Los porcentajes de calificación asignados a la evaluación del tutor académico y del tribunal—quedarán reflejados en la Guía Docente de la asignatura. En cualquier caso, una calificación de suspenso por parte del tutor académico o del tribunal será vinculante para la calificación final de TFG, independientemente del porcentaje establecido para su calificación.

4. La calificación se otorgará conforme a la escala numérica cualitativa y cuantitativa utilizada para calificar el resto de las asignaturas de los estudios de Grado.
5. Finalizada la sesión de defensa, el documento de calificación del TFG (Anexo X) será firmado por el Tribunal, previa introducción de la calificación dada por el tutor (Anexo III), y remitido a la Dirección de la Escuela Politécnica Superior que procederá a cumplimentar el acta de la asignatura de TFG, a la publicación y apertura del periodo de revisión, y al cierre definitivo de la misma, incorporando las calificaciones al expediente del estudiante.
6. En el caso de que el TFG obtuviera la calificación de suspenso, el órgano calificador hará llegar al estudiante, junto con el documento de calificación, un informe con los criterios que han motivado dicha calificación y una serie de recomendaciones para mejorar la calidad del mismo.
7. En los casos en los que se haya otorgado la calificación de Sobresaliente, el órgano calificador podrá proponer a la Junta de la Escuela Politécnica Superior la mención de Matrícula de Honor.
8. La Junta de la Escuela Politécnica Superior, supeditada a lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre en cuanto al número de Matrículas de Honor que es posible asignar, aprobará los criterios que permitan otorgar Matrícula de Honor a una o varias de las propuestas realizadas, adjudicándose en cada una de las convocatorias. Las Matrículas de Honor no otorgadas en una convocatoria podrán otorgarse en sucesivas convocatorias de un mismo curso académico, siempre que su suma no exceda el número de Matrículas de Honor que correspondan en función del número de alumnos matriculados en la asignatura. Dichos criterios incluirán el expediente académico del estudiante, siendo requisito haber alcanzado una nota media de expediente de al menos 7 puntos sobre 10, antes de incluir la calificación del TFG.
9. El procedimiento de revisión y reclamación de la calificación definitiva será el mismo que el establecido para el resto de las asignaturas de la titulación y que se encuentra recogido en la Normativa de Evaluación de los Aprendizajes.
10. **[EPS]** El Departamento hará llegar exclusivamente la copia electrónica de la memoria a la Biblioteca, junto con los formularios de autorización firmados de publicación en abierto (Anexos VII y VIII o IX). En caso de restricciones de confidencialidad, la copia electrónica únicamente incluirá la versión reducida.
11. **[EPS]** Se recomienda facilitar la publicación en abierto de la memoria del TFG. Durante el acto de defensa, tutor y cotutor (si procede), firmarán por separado el formulario incluido en el Anexo VIII (Anexo IX si el cotutor es extranjero) dando su conformidad o no a la publicación en abierto. Si el autor está conforme con la publicación en abierto, firmará el documento incluido en el Anexo VII.

#### **Artículo 10. Presentación y defensa de TFG realizados en el Extranjero.**

1. Los estudiantes pueden solicitar la adjudicación de un TFG en una Universidad o Institución Extranjera, siempre que cuente con un Convenio de Colaboración con la UAH.
2. El TFG realizado en una Universidad o Institución extranjera será considerado, a todos los efectos, como realizado en una Institución externa a la UAH, en los términos previstos en el artículo 5 de la presente Normativa.

#### **Artículo 11. Conservación y archivo de TFG.**

La Escuela Superior Politécnica conservará un ejemplar del TFG en formato electrónico durante al menos cuatro cursos académicos. Además, en caso de que se hubiera interpuesto reclamación, deberá garantizarse la conservación de este ejemplar hasta la resolución del último de los recursos.

#### **Artículo 12. Propiedad intelectual de los TFG.**

La propiedad intelectual de los trabajos se regirá por la normativa vigente en esta materia.

#### **Disposición Adicional Primera**

A pesar de su formato específico, el TFG es una asignatura obligatoria en todos los Grados, por lo que para todas aquellas cuestiones no reguladas explícitamente por la Normativa de la UAH o por esta Normativa de TFG, será de aplicación lo dispuesto en el resto de las normas de la Universidad referentes a las asignaturas de los Grados.

#### **Disposición Adicional Segunda**

Se faculta a la Comisión de Reglamentos del Consejo de Gobierno para dar respuesta a las dudas que planteen la interpretación y aplicación de esta normativa. A tal efecto, esta Comisión deberá solicitar siempre informe preceptivo a la Comisión de Docencia.

#### **Disposición Transitoria**

Los TFG matriculados en un periodo anterior a la entrada en vigor de la presente normativa, se regirán por su normativa específica.

#### **Disposición Derogatoria**

Queda derogada la Normativa de Fin de Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Alcalá, aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2021.

#### **Disposición Final**

Esta normativa entrará en vigor con efectos del curso académico 2024/2025 para los TFG matriculados en ese curso académico.

Para todos los aspectos y consideraciones que no se detallan en esta normativa adaptada serán de aplicación la regulación general recogida en la Normativa de TFG de la UAH, aprobada en Consejo de Gobierno con fecha 22 de febrero de 2024.



Anexo I. Carátula de memoria y tapa trasera.



## TRABAJO DE FIN DE GRADO

GRADO EN (INSERTA AQUÍ EL NOMBRE DE TU GRADO)

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Escribe aquí el título de tu trabajo de fin de grado

Escribe aquí tu nombre y apellidos

Tutor: Escribe aquí el nombre de tu tutor o tutora.

Cotutor: Escribe aquí el nombre de tu cotutor o cotutora, o borra esto si no corresponde.

Escribe aquí el año académico



Escribe aquí el año académico

## Anexo II. Formato y estructura recomendada de la memoria del TFG.

Cada estudiante deberá realizar una memoria en la que se incluya el desarrollo del trabajo realizado, en la que deberán constar, al menos, los apartados de índice, resumen en castellano y en inglés, palabras clave, introducción, los apartados necesarios en los que se describa el trabajo realizado, conclusiones y bibliografía.

La memoria será redactada en español o inglés.

Se recomienda que la estructura de la memoria siga el siguiente esquema:

- Índice.
- Resumen en español del trabajo en un máximo de cien (100) palabras.
- Resumen en inglés del trabajo en un máximo de cien (100) palabras.
- Resumen extendido del trabajo en un máximo de 4 páginas.
- Glosario de acrónimos y abreviaturas.
- Introducción en la que se indique el planteamiento del trabajo y los objetivos a conseguir.
- Descripción del trabajo desarrollado estructurado con el siguiente esquema:
  - Base teórica en la que se expongan los conceptos teóricos utilizados para la realización del trabajo, así como los cálculos realizados.
  - Descripción experimental, cuando sea necesario, descripción del diseño, resultados, etc.
- Conclusiones y, en su caso, trabajo futuro.
- Anexos/apéndices:
  - Planos y diagramas, entendiéndose por tales los generales, diagramas de bloques, esquemas de detalle y planos, ajustados a la normativa existente sobre el análisis y el diseño de sistemas hardware y software. En caso de restricciones de confidencialidad se excluirá este apartado.
  - Pliego de condiciones (en su caso), que incluya las condiciones generales (normativas), condiciones de materiales y de equipos (características técnicas) y condiciones de ejecución. En caso de restricciones de confidencialidad se excluirá este apartado.
  - Presupuesto, que incluya: ejecución material (materiales y mano de obra), gastos generales y beneficio industrial, honorarios de dirección y redacción (tarifas del Colegio, en su caso), coste de ejecución por contrata y presupuesto total. En caso de confidencialidad se excluirá este apartado.
  - Manual de usuario y/o de instalación y/o de mantenimiento (en su caso), en todos aquellos equipos o programas generados en el trabajo y que vayan a utilizarse posteriormente.

El formato general de la memoria deberá seguir las siguientes directrices:

- Tamaño normalizado UNE A-4 (preparado para impresión a doble cara).
- La cubierta y la tapa trasera se ajustarán al modelo indicado en el Anexo I. de este documento.

**Anexo III. Informe del tutor académico y rúbrica**

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

**N.I.F.:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**DEPARTAMENTO:**

**TITULACIÓN (Plan de Estudios):**

**TÍTULO DEL TFG:**

**RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA ANTIPLAGIO**

**DATOS DE COINCIDENCIAS:**

**OBSERVACIONES:**

**CONCLUSIÓN AL RESULTADO DE LA HERRAMIENTA ANTIPLAGIO:**

**TUTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ**

**NOMBRE:**

**CARGO:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**COTUTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ (completar si procede)**

**NOMBRE:**

**CARGO:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**CALIFICACIÓN** (hasta 7 puntos, según rúbrica de evaluación):

**COMENTARIOS:**

En Alcalá de Henares a ..... de ..... de .....

<b>Tutor académico</b>	<b>Cotutor académico (si procede)</b>
<b>Fdo.:</b> .....	<b>Fdo.:</b> .....

### RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL TFG<sup>1</sup>

Resultados de aprendizaje	Criterios de Evaluación	Peso	Calif.	Informe del Tribunal
<b>BLOQUE 1: Proyecto</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proyecto relacionado con el ámbito con estándar de calidad adecuado (RATFG2)</li> <li>▪ Aspectos regulatorios de los proyectos en el ámbito (RATFG4)</li> <li>▪ Integración de competencias adquiridas (RATFG5)</li> </ul>	▪ Integra competencias (CE1)			
	▪ Iniciativa, toma de decisiones y creatividad (CE2)			
	▪ Maneja especificaciones, reglamentos y normativa (CE3)			
	▪ Proyectos con estándar de calidad adecuado (CE4)			
	▪ Defiende un proyecto en el ámbito de la profesión (CE5)			
	<b>Peso Máximo / Calificación (Peso máximo: 2 puntos)</b>			
<b>BLOQUE 2: Desarrollo del trabajo</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interpretar, comprender y diseñar una aproximación al problema con creatividad e iniciativa (RATFG1)</li> <li>▪ Trabajar de forma autónoma (RATFG10)</li> <li>▪ Buscar y gestionar la información necesaria para dar respuesta a los retos del proyecto (RATFG6)</li> <li>▪ Planificación de tareas (RATFG7)</li> </ul>	▪ Búsqueda de información (CE6)			
	▪ Sintetizar la información, visión global y estado del arte. (CE7)			
	▪ Iniciativa y capacidad para tomar decisiones y aprender de forma autónoma. (CE8)			
	▪ Planificación del trabajo y análisis/justificación de desviaciones respecto a esa planificación. (CE9)			
	<b>Peso Máximo / Calificación (Peso máximo: 3 puntos)</b>			
<b>BLOQUE 3: Memoria</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Calidad del informe (memoria): estado del arte, resultados, valoración de los mismos y propuesta de mejoras. (RATFG8)</li> </ul>	Memoria sigue la normativa (CE14)			
	Memoria y trabajo desarrollado coinciden (CE16)			
	<b>Peso Máximo / Calificación (Peso máximo: 2 puntos)</b>			

<sup>1</sup> Aprobado en Comisión de Calidad de la EPS el 25/06/2024

#### **Anexo IV. Guía para la realización del anteproyecto.**

Se recomienda que el anteproyecto de TFG tenga la siguiente estructura y contenidos básicos desarrollados con una extensión aproximada de tres-cuatro páginas:

**Autor:** El estudiante.

**Tutor:** Si lo tiene ya asignado, o bien avala la propuesta presentada por el estudiante.

**Cotutor** (en su caso)

**Titulación:** En la que esté matriculado el estudiante.

**Título:** a ser posible que aporte información.

- Un mal ejemplo: Control de procesos.
- Un buen ejemplo: Simulación de un proceso automatizado de manipulación de carne en una sala de despiece mediante bus de red local.

#### **1. Introducción**

Fijar el contexto en el que se desenvolverá el TFG y sus antecedentes si existen.

#### **2. Objetivos y campo de aplicación**

Delimitar y explicar con claridad los objetivos generales a conseguir con el TFG y la aplicación de este.

Indicar si el trabajo está sujeto a confidencialidad.

#### **3. Descripción del trabajo**

Explicar en detalle qué se va a hacer, cómo y por qué. Sería interesante incluir un esquema/diagrama de bloques, si se puede.

#### **4. Metodología y plan de trabajo**

Descripción (puede ser incluso una enumeración) clara de las etapas que se van a seguir, y si es posible se deberá incluir un diagrama de Gantt.

#### **5. Medios**

Descripción de los medios necesarios para realizar el TFG.

#### **6. Bibliografía**

Lista de recursos bibliográficos utilizados para la confección del anteproyecto y otros que ya se conoce/disponen para su utilización en la realización del TFG. El estilo de citación de referencias será preferentemente del IEEE.

**Visto bueno del tutor y cotutor (en su caso)**

**Anexo V. Anexo al convenio de cooperación educativa entre UAH-Empresa**

**ANEXO AL CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Y (nombre empresa) PARA LA TUTORIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO (TFG) DEL GRADO EN .....DURANTE EL CURSO ACADÉMICO.....**

Incluir un Anexo por estudiante

<b>Datos de Estudiante</b>			
Nombre y Apellidos			
DNI			
Teléfono		e-mail	

<b>Empresa, Institución o Profesional en la que realiza TFG</b>		
Nombre del Centro		
Domicilio a efectos de notificación	Municipio	Provincia
<b>Datos de la persona de contacto (Tutor)</b>		
Nombre y apellidos		
Cargo	NIF	Teléfono
e-mail		

<b>Datos del Tutor/a en la Universidad de Alcalá</b>		
Nombre y apellidos		
Departamento	NIF	Teléfono
e-mail		

<b>Datos de TFG</b>		
Fecha Inicio		Fecha Fin
Días semanales		Horario
Título TFG		

<b>TÉRMINOS DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>El tutor de la entidad realizará las labores propias durante el periodo acordado.</li> <li>El tutor/a de la entidad recibirá un certificado de la Universidad que haga constar su labor de tutorización del TFG.</li> </ul>

<b>BREVE RESUMEN DEL TFG</b>

En Alcalá de Henares, a    de ... de    ...

Por la Universidad de Alcalá	Por la empresa	El/la estudiante



Coordinador TFG Escuela/Facultad de .....	D./D <sup>a</sup> ..... Cotutor/a de TFG en la entidad	D./D <sup>a</sup>
--	---	-------------------

## Anexo VI. Documento de confidencialidad

### COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD EN TRABAJOS DE FIN DE GRADO (TFG)

D. ...., con NIF ....., profesor de la Universidad de Alcalá, que tutoriza y evaluará el trabajo de fin de grado ....., presentado por el alumno ....., con NIF .....

#### SE COMPROMETE:

- I.A no difundir ni por escrito ni oralmente el contenido del trabajo sin el consentimiento previo y por escrito del estudiante.
- II.A aplicar cuantas precauciones sean razonables para evitar la revelación a terceras personas.
- III.A no hacer servir el trabajo para ninguna otra finalidad que no sea la de su evaluación académica.
- IV.A custodiar el trabajo durante el plazo exigido por la legislación vigente y, una vez transcurrido este plazo, proceder a su destrucción de acuerdo con el procedimiento establecido por la Universidad a estos efectos.
- V.A comunicar al estudiante cualquier hecho que pueda afectar a los compromisos de este documento.

Conformes:

El Profesor:

El Alumno:

Alcalá de Henares, a ..... de ..... de 20....

## Anexo VII. Autorización autor publicación electrónica.

### LICENCIA

(Aprobada en Consejo de Gobierno el 18 de diciembre de 2008)

“E-ciencia” es un proyecto enmarcado en el contrato programa de cooperación interbibliotecaria entre la Comunidad de Madrid y el Consorcio Madroño, para crear una plataforma digital de acceso libre y abierto a la producción científica en la Comunidad de Madrid, con la participación de las universidades públicas y de los centros de investigación en este ámbito.

El autor/a D/ña. .... (con  
DNI ) ....., adscrito/a a la Universidad de ..... como .....

DECLARA que es el titular de los derechos de propiedad intelectual, objeto de la presente

cesión, en relación con la obra “ ..... “:

que ésta es una obra original, y que ostenta la condición de autor en el sentido que otorga la Ley de Propiedad Intelectual como titular único o cotitular de la obra.

En caso de ser cotitular, el autor declara asimismo que cuenta con el consentimiento de los restantes titulares para hacer la presente cesión.

O en caso de previa cesión a terceros de derechos de explotación de la obra, el autor declara que tiene la oportuna autorización de dichos titulares de derechos a los fines de esta cesión o bien que retiene la facultad de ceder estos derechos en la forma prevista en la presente cesión.

Con el fin de dar la máxima difusión a mi obra citada, a través de este repositorio institucional, **CEDO** a la Universidad de Alcalá, de forma gratuita y no exclusiva, por el máximo plazo legal y con ámbito universal, para que pueda ser utilizada de forma libre y gratuita por todos los usuarios del repositorio y del portal e-ciencia, los derechos de reproducción, de distribución, de comunicación pública, incluido el derecho de puesta a disposición electrónica, y el de transformación.

La cesión se realiza en las siguientes condiciones:

El repositorio no asume la titularidad de la obra, que sigue correspondiendo al autor. Sin embargo, esta cesión de derechos sobre la obra permitirá al repositorio:

(a) Transformarla, en la medida en que ello sea necesario, para adaptarla a cualquier tecnología susceptible de incorporación a Internet; realizar las adaptaciones necesarias para hacer posible la utilización de la obra en formatos electrónicos, así como incorporar los metadatos necesarios para realizar el registro de la obra, e incorporar también “marcas de agua” o cualquier otro sistema de seguridad o de protección.

(b) Reproducirla en un soporte digital para su incorporación a una base de datos electrónica, incluyendo el derecho de reproducir y almacenar la obra en servidores a los efectos de seguridad, de conservación, y de preservación del formato.

(c) Distribuir a los usuarios copias electrónicas de la obra en un soporte digital.

(d) Su comunicación pública y su puesta a disposición a través de un archivo abierto institucional, accesible de modo libre y gratuito a través de Internet.

La cesión es no-exclusiva, por lo que el autor es libre de comunicar y dar publicidad a la obra, en esta y en posteriores versiones, a través de los medios que estime oportunos.

*El autor garantiza que el compromiso que aquí adquiere no infringe ningún derecho de terceros, ya sean de propiedad industrial, intelectual o cualquier otro.*

*El autor garantiza asimismo que el contenido de las obras no atenta contra los derechos al honor, a la intimidad y a la imagen de terceros.*

*El autor asume la responsabilidad para el caso de que la Universidad de Alcalá fuera condenada por infracción de derechos derivada de las obras objeto de la cesión.*

*El autor, como garante de la autoría de las obras, asume toda reclamación o responsabilidad, incluyendo las indemnizaciones por daños, que pudieran ejercitarse contra la Universidad por terceros que vieran infringidos sus derechos e intereses a causa de la cesión.*

*La obra se pondrá a disposición de los usuarios para que hagan de ella un uso justo y respetuoso con los derechos del autor, según lo permitido por la legislación aplicable, con fines de estudio, investigación, o cualquier otro fin lícito. El uso posterior, más allá de la copia privada, requerirá que se cite la fuente y se reconozca la autoría, que no se obtenga beneficio comercial, y que no se realicen obras derivadas.*

La Universidad deberá informar a los usuarios del archivo sobre los usos permitidos, y no garantiza ni asume responsabilidad alguna por otras formas en que los usuarios hagan un uso posterior de las obras no conforme con la legislación vigente.

La Universidad no revisará el contenido de las obras, que en todo caso permanecerá bajo la responsabilidad exclusiva del autor.

La Universidad no estará obligada a ejercitar acciones legales en nombre del autor en el supuesto de infracciones a derechos de propiedad intelectual derivados del depósito y archivo de las obras.

El autor podrá solicitar la retirada de la obra del repositorio por causa justificada. A tal fin deberá ponerse en contacto con el responsable de e\_Buah ([ebuah@uah.es](mailto:ebuah@uah.es)). Asimismo, el repositorio podrá retirar la obra, previa notificación al autor, en supuestos suficientemente justificados, o en caso de reclamaciones de terceros.

El autor será convenientemente notificado de cualquier reclamación que puedan formular terceras personas en relación con la obra y, en particular, de reclamaciones relativas a los derechos de propiedad **intelectual sobre ella**.

En Alcalá de Henares, a ..... de ..... de 20..... .

POR LA UNIVERSIDAD  
Excma. Sr. D. Francisco J. de la Mata de la Mata  
Vicerrector de Investigación y Transferencia de la UAH

POR EL AUTOR/A  
Don/Doña

**Anexo VIII. Autorización del tutor/cotutor del TFG para su publicación en abierto.**

AUTORIZACIÓN DEL TUTOR/COTUTOR DEL TRABAJO FIN DE GRADO PARA PUBLICAR EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL E-BUAH EN ABIERTO

D. ...., Tutor/Cotutor del Trabajo Fin de Grado

"....." realizado por

D. ...., por la presente da su conformidad para que el citado trabajo sea incluido en el repositorio institucional de documentos digitales de la Universidad, e-Buah.

Sí

No

En Alcalá de Henares a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

**Anexo IX. Autorización del tutor del TFG de la Universidad extranjera para su publicación en abierto.**FINAL PROJECT OPEN ACCESS PUBLICATION IN E-BUAH  
(INTERNATIONAL AUTHORIZATION)

Professor ....., belonging to the University of ..... and Supervisor of the  
Final Project / Thesis entitled:

“ ..... ”, authored by the exchange student  
authorizes to upload this Final Project in the Open Digital Documents Repository of Alcalá University (e-Buah).

I agree

I disagree

Dated, signed, and stamped in ..... on .....

(place)

(date)

**Anexo X. Acta y rúbrica de defensa de TFG**

**ACTA Y RÚBRICA DE DEFENSA DE TRABAJO DE FIN DE GRADO. CURSO 20\_\_ / 20\_\_**

**ESTUDIANTE**

**TÍTULO DEL TFG:**

**AUTOR:**

**DNI:**

**TITULACIÓN:**

**TUTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ**

**TUTOR:**

**DEPARTAMENTO:**

**COTUTOR (SI PROCEDE):**

**DEPARTAMENTO:**

**CALIFICACIÓN DE TUTOR/COTUTOR** (hasta 7 puntos, según Anexo III. Informe de tutor académico y rúbrica):

**TRIBUNAL CALIFICADOR**

**CALIFICACIÓN DE TRIBUNAL** (hasta 3 puntos, según rúbrica):

**CALIFICACIÓN FINAL<sup>2</sup>:**

**Propuesto para Matrícula de Honor \*** (marcar con una X)

SI

NO

\* El Tribunal podrá proponer para Matrícula de Honor un TFG con calificación de Sobresaliente. Si el estudiante es propuesto para Matrícula de Honor, se debe rellenar obligatoriamente el campo de "Observaciones del Tribunal".

El estudiante que, habiendo sido propuesto para Matrícula de Honor, solicitara la expedición de su Título de Graduado con anterioridad a su resolución por la Comisión Docente, y que posteriormente le fuera concedida la calificación de Matrícula de Honor, dicha calificación no se verá reflejada en su expediente académico, si bien se le comunicará mediante resolución del Secretario de la Comisión a los efectos oportunos que considere el beneficiario. En todo caso, se informa que las Matrículas de Honor no afectan al cálculo de la media de su expediente académico, al ser una calificación honorífica.

<sup>2</sup> Suma de calificaciones de tutor/cotutor académico y Tribunal

**OBSERVACIONES DEL TRIBUNAL:**

### RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEFENSA DEL TFG<sup>3</sup>

Resultados de aprendizaje	Criterios de Evaluación	Peso	Calif.	Informe del Tribunal
BLOQUE 1: Proyecto ▪ Proyecto relacionado con el ámbito con estándar de calidad adecuado (RATFG2) ▪ Integración de competencias adquiridas (RATFG5)	▪ Integra competencias (CE1)			
	▪ Defiende un proyecto en el ámbito de la profesión (CE5)			
	<b>Peso Máximo / Calificación (Peso máximo: 1 punto)</b>			
BLOQUE 2: Memoria y presentación oral ▪ Transmitir información de forma oral y escrita (RATFG3) ▪ Calidad del informe (memoria): estado del arte, resultados, valoración de los mismos y propuesta de mejoras. (RATFG8) ▪ Presentación y defensa (RATFG9)	▪ Exposición oral clara, precisa, ordenada (CE10)			
	▪ Vocabulario adecuado en la presentación (CE11)			
	▪ Aptitudes sociales (CE12)			
	▪ Exposición ajustada en tiempo (CE13)			
	▪ Memoria escrita tratando con profundidad los temas, y referenciando adecuadamente (CE15)			
	▪ Memoria escrita con claridad y calidad (CE17)			
<b>Peso Máximo / Calificación (Peso máximo: 2 puntos)</b>				

En Alcalá de Henares a ..... de ..... de .....

Presidente

Vocal 1º

Fdo.: ..... : Fdo.: .....

<sup>3</sup> Aprobada en Comisión de Calidad de la EPS el 25/06/2024.