

Normativa de Trabajos Fin de Grado

Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

Universidad Rey Juan Carlos

Esta normativa aplica a todos los grados (y dobles grados) de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática (ETSII) y está basada en el Reglamento General de Trabajos Fin de Grado (TFG) de la Universidad Rey Juan Carlos (URJC), tal como fue aprobado por el Consejo de Gobierno de la misma (accesible desde la Intranet de la Universidad <https://www.urjc.es/images/Intranet/TFG/normativa.pdf>).

1. Elección y Asignación del Trabajo Fin de Grado

Según el **artículo 6 del Reglamento General**, para poder elegir un tema de Trabajo Fin de Grado y solicitar su asignación, el alumno deberá estar matriculado de la asignatura de TFG.

Los alumnos podrán llegar a un acuerdo con un profesor para la realización de un TFG (fase de “libres acuerdos”). También podrán consultar las ofertas de TFGs que algunos profesores publican en la plataforma de TFGs de la universidad (<https://gestion2.urjc.es/tfg/>).

El profesor, para formalizar un acuerdo para la realización del TFG con un alumno puede hacerlo a través de la pestaña “Solicitar Alta TFG” de la plataforma de TFGs. Desde esta pestaña el profesor podrá introducir directamente los datos de la asignación de TFG y, tras las oportunas comprobaciones por parte de la Unidad de TFG, se validará dicha asignación. Cuando esto se produzca, tanto el profesor como el alumno recibirán un mail confirmando la asignación del TFG.

Las asignaciones de TFG resultantes se podrán consultar en:

TUTORES: <https://gestion2.urjc.es/tfg/tutor>

ALUMNOS: <https://gestion2.urjc.es/tfg/inicio>

El tutor y el alumno podrán acordar antes del comienzo del TFG el tipo de distribución de los resultados (ver Anexo IV).

Normativa TFG ETSII

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de noviembre de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 9 de octubre de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 20 de marzo de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 21 de enero de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 07 de noviembre de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 2 de octubre de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de junio de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 8 de mayo de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 6 de marzo de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 7 de noviembre de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 27 de abril de 2017

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 27 de enero de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 15 de diciembre de 2016

La asignación de un tutor y trabajo fin de grado, por defecto, tendrá una validez máxima de **dos cursos académicos**. La solicitud de **desvinculación** antes de este plazo debe solicitarse a la Comisión de Trabajos Fin de Grado.

2. Matrícula del Trabajo Fin de Grado

Tal y como se indica en el **artículo 7 del Reglamento General**, para poder matricularse del Trabajo Fin de Grado el alumno deberá haberse **matriculado del resto de los créditos** que conforman el Plan de Estudios. La matrícula del Trabajo Fin de Grado se realiza en el momento de la matrícula ordinaria. La **matrícula será indefinida o abierta**, lo que significa que, en caso de no presentarse, el alumno tiene que volver a formalizar la matrícula al año siguiente aunque está exento de pago de tasas (sólo deberá abonar, a su cargo, las tasas correspondientes a gastos de Secretaría y de Seguro Escolar).

En caso de suspender la asignatura, el alumno deberá volver a matricularse de nuevo, abonando de nuevo las tasas.

3. Realización y Tutorización del Trabajo Fin de Grado

El Trabajo Fin de Grado supone la realización por parte del alumno y de forma **individual** de un trabajo bajo la supervisión de **uno o más directores** del TFG. El **tutor académico**, que actuará como director, debe ser un docente en la ETSII de la URJC. Excepcionalmente:

- Podrán dirigir TFGs del Grado en Diseño y Desarrollo de Videojuegos docentes de la URJC, no necesariamente de la ETSII, siempre y cuando impartan clase en el grado en el curso en el que se formaliza el acuerdo de realización del TFG con el alumno.
- Podrán dirigir TFGs del Grado de Matemáticas los profesores de las áreas de Matemática Aplicada y Estadística e Investigación Operativa de cualquier departamento de la URJC.

Tal y como figura en el **artículo 3 del Reglamento General, excepcionalmente**, cuando el tema o la materia elegida así lo aconseje, se podrán proponer trabajos colectivos para un máximo de tres alumnos, previa autorización por la comisión de Trabajos Fin de Grado que se establezca al efecto para cada titulación. Esta comisión es nombrada por el director de la Escuela, está compuesta por los coordinadores de las titulaciones de la Escuela y es presidida por el coordinador de titulación.

En el caso de un TFG conjunto, el director o directores del TFG deben escribir un correo al Coordinador de la titulación correspondiente para solicitar la autorización para la defensa del TFG, los datos que tienen que aportar son los siguientes: nombre, apellidos y DNI de

2

Normativa TFG ETSII

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de noviembre de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 9 de octubre de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 20 de marzo de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 21 de enero de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 07 de noviembre de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 2 de octubre de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de junio de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 8 de mayo de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 6 de marzo de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 7 de noviembre de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 27 de abril de 2017

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 27 de enero de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 15 de diciembre de 2016

cada alumno, título del TFG y unos párrafos justificando la necesidad del TFG conjunto e indicando la aportación de cada alumno. Además, debe incluirse en la memoria claramente el trabajo realizado por cada alumno, tal y como se especifica en el punto 6 de esta normativa. El Coordinador de la titulación será quien convoque después a la Comisión de Trabajos Fin de Grado, que será quién resolverá la solicitud.

4. Presentación y Defensa del TFG

En el **artículo 8.1 del Reglamento General** se indican dos opciones para la defensa de los TFG: convocatoria continua o convocatorias agrupadas en tres periodos o intervalos temporales.

En la ETSII la asignatura de Trabajos Fin de Grado tiene **convocatoria continua**, es decir, el TFG se puede presentar en cualquier momento, una vez que se cumplan las condiciones para su defensa. La fecha máxima para defender los TFGs dentro del curso académico es el 20 de julio.

5. Requisitos Previos para poder presentar el Trabajo Fin de Grado

Dado que el TFG es la **última asignatura** que se aprueba en una titulación de Grado (ver **artículo 3.1 del Reglamento General**), no es posible que el alumno presente el TFG si no ha superado todas las asignaturas de grado, incluyendo el Idioma Moderno, las Prácticas en Empresa y el Reconocimiento Académico de Créditos (RAC).

Además, el alumno requiere de la autorización del tutor para la defensa de su TFG. Excepcionalmente un alumno puede ejercer su derecho a la evaluación del TFG sin contar con el informe favorable del tutor (ver **artículo 8.4 del Reglamento General**).

6. Entrega de documentación previa a la Defensa del Trabajo Fin de Grado

La entrega del Trabajo Fin de Grado debe realizarse a través de la aplicación de TFGs (<https://gestion2.urjc.es/tfg/>), debiendo adjuntar toda la documentación que dicha aplicación vaya solicitando (memoria, software, ...). Posteriormente el tutor deberá acceder a la aplicación para autorizar la solicitud de defensa del TFG. En el Anexo III se proporciona una guía con los pasos a seguir por el tutor para autorizar la defensa del trabajo. **No se podrá realizar la defensa del TFG mientras el tutor no lo haya autorizado.**

El director o directores del TFG y el autor de este deberán acordar cuáles son los permisos de distribución asociados a la memoria y al software desarrollado (ver Anexo IV). Si deciden otorgar los permisos de libre distribución para el código y/o la memoria, la

3

Normativa TFG ETSII

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de noviembre de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 9 de octubre de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 20 de marzo de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 21 de enero de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 07 de noviembre de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 2 de octubre de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de junio de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 8 de mayo de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 6 de marzo de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 7 de noviembre de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 27 de abril de 2017

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 27 de enero de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 15 de diciembre de 2016

licencia elegida deberá aparecer claramente especificada en el código y/o memoria. Además, el acuerdo sobre los permisos de distribución se formalizará a través de un documento (ver Anexo IV), debiendo generar tres copias, una para el tutor o tutores, otra para el alumno y otra para subirla a la aplicación de TFGs al entregar el TFG.

En la ETSII se especifica que, además de en la aplicación de TFGs, se habrá de entregar al menos una copia en papel en pasta dura de la memoria del TFG, adecuadamente encuadernada (Ver apartado de *Recomendaciones de Formato de la Memoria*). El alumno o su tutor presentará entonces la mencionada copia en papel en la Secretaría de Dirección de la Escuela Técnica de Ingeniería Informática (despacho 102, Edificio de Gestión, Campus de Móstoles). Una vez la copia física de la memoria quede depositada, se iniciará el proceso de convocatoria del tribunal, tal como indican los artículos 8.3 y sucesivos del Reglamento general.

En el caso de los **TFG presentados por más de un alumno** el resultado final podrá ser una sola memoria y el o los directores deberán velar para que el esfuerzo entre los alumnos en la realización del trabajo sea equilibrado. Además, debe indicarse en la memoria claramente la contribución de cada alumno. También en este último caso el registro y presentación del trabajo se realizará conjuntamente por los alumnos, pero la nota final podrá ser diferente si el tribunal del TFG lo considera oportuno.

En el caso de las **dobles titulaciones** deben realizarse dos trabajos fin de grado originales (aunque pudiendo tratar la misma temática y ser uno continuación del otro). Deben entregarse dos memorias independientes (una por cada uno de los grados) y realizarse dos defensas.

7. Composición de la Comisión Evaluadora

La comisión evaluadora deberá ser propuesta por el tutor del TFG. El tutor, al autorizar la defensa del TFG a través de la plataforma de TFGs, también debe proporcionar todos los datos de la comisión evaluadora, será entonces cuando la plataforma enviará un correo electrónico al coordinador de la titulación con la composición de la comisión. Es el coordinador de la titulación quien se encarga de revisar si la comisión evaluadora propuesta está conforme a la normativa, y en caso de no estarlo informará al tutor a la mayor brevedad posible.

Tal y como aparece en el **artículo 9 del Reglamento General**, la comisión evaluadora de Trabajo Fin de Grado estará constituida por **tres titulares**, y un suplente, todos ellos profesores de la URJC. Excepcionalmente, uno de ellos podrá ser un profesor de otra Universidad, de alguno de los ámbitos de conocimiento de la titulación, o un experto de

4

Normativa TFG ETSII

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de noviembre de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 9 de octubre de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 20 de marzo de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 21 de enero de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 07 de noviembre de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 2 de octubre de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de junio de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 8 de mayo de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 6 de marzo de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 7 de noviembre de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 27 de abril de 2017

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 27 de enero de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 15 de diciembre de 2016

reconocido prestigio en el ámbito del que se trate. Es decir, puede ser un profesional del área de informática (GII, GIS o GIC), matemáticas (GMat), videojuegos (GDDV) o una persona con una profesión afín. El **presidente** de cada Comisión será el profesor de mayor grado y antigüedad, designado entre los profesores con **vinculación permanente** a la Universidad Rey Juan Carlos. El secretario será el profesor de menor grado y antigüedad, designado entre los profesores de la Universidad Rey Juan Carlos.

Al menos dos miembros del tribunal deben ser profesores de la ETSII, excepto para los TFGs del Grado de Matemáticas y del Grado en Diseño y Desarrollo de Videojuegos en los que, al menos, un miembro del tribunal debe ser un profesor de la ETSII y el otro debe impartir clase en el grado al que pertenece el TFG.

8. Proceso de convocatoria del tribunal

El tutor del TFG procederá a convocar a la Comisión de Evaluación. Previamente los miembros de esta comisión habrán recibido desde la plataforma de TFGs un enlace para descargar la memoria del trabajo. A criterio del tutor y del tribunal se podrán entregar copias físicas adicionales para los miembros del tribunal.

El día, hora y lugar de celebración de la defensa del TFG, serán fijados y anunciados por el tutor del TFG por correo electrónico, garantizando la adecuada comunicación a los alumnos y profesores afectados.

9. Sesión de defensa del Trabajo Fin de Grado

La Comisión Evaluadora será la responsable del proceso de evaluación del correspondiente Trabajo Fin de Grado. Al presidente le corresponde la dirección de la sesión de lectura y defensa. Al secretario le corresponde la custodia y entrega del Acta de Evaluación y de la Rúbrica (Anexos V y VI) en la Secretaría de Dirección de la ETSII (despacho 102, Edificio de Gestión, Campus de Móstoles), quien hará llegar el Acta a la Secretaría de Alumnos. En la sesión de defensa del TFG, el alumno deberá exponer públicamente y de forma presencial ante la Comisión Evaluadora correspondiente el trabajo realizado. Dispondrán de un tiempo **máximo de 15 minutos** para la exposición y de un tiempo adicional, estimado por los miembros de la comisión evaluadora, para el turno de preguntas.

En el caso de Trabajos Fin de Grado realizados por más de un alumno, la presentación puede realizarse de forma conjunta, siendo el tiempo máximo será de 30 minutos y de un tiempo adicional, estimado por los miembros de la comisión evaluadora, para el turno de preguntas.

5

Normativa TFG ETSII

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de noviembre de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 9 de octubre de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 20 de marzo de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 21 de enero de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 07 de noviembre de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 2 de octubre de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de junio de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 8 de mayo de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 6 de marzo de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 7 de noviembre de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 27 de abril de 2017

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 27 de enero de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 15 de diciembre de 2016

10. Evaluación del Trabajo Fin de Grado

Una vez realizada la defensa del TFG, la Comisión Evaluadora deberá cumplimentar la Rúbrica de evaluación del TFG y el Acta de Evaluación, generados por la plataforma de TFGs. Como alternativa se pueden utilizar el acta y la rúbrica de los Anexos V y VI.

En el caso de que la nota numérica obtenida sea igual a 10, la Comisión Evaluadora podrá *proponer* la concesión de la calificación de Matrícula de Honor, indicando esta decisión en el apartado correspondiente del Acta.

11. Recomendaciones de Formato de la Memoria

Una posible estructura de la memoria final asociada con cada TFG podrá ser la siguiente:

Portada (ver Anexo I o Anexo II para TFGs conjuntos*)

Resumen (una página)

Palabras clave (pueden ponerse en la misma página del resumen)

Índice

Introducción

Objetivos (incluyendo descripción del problema, estudio de alternativas y metodología empleada)

Descripción informática (puede incluir especificación, diseño, implementación y pruebas).

Experimentos / validación

Conclusiones (incluyendo los logros principales alcanzados y posibles trabajos futuros)

Bibliografía

Apéndices

La copia en papel de la memoria del TFG será encuadernada en pasta dura de color azul (p.e. encuadernación tipo *chanel*). La portada, que puede ser una pegatina transparente, seguirá el modelo que se adjunta, que incluye el escudo y nombre de la URJC, la titulación cursada por el alumno, el curso académico, el título del TFG, el autor y el o los directores/tutores (Anexo I).

Normativa TFG ETSII

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de noviembre de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 9 de octubre de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 20 de marzo de 2019

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 21 de enero de 2019

Aprobada por Junta de Escuela el 07 de noviembre de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 2 de octubre de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de junio de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 8 de mayo de 2018

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 6 de marzo de 2018

Aprobada por Junta de Escuela el 7 de noviembre de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 27 de abril de 2017

Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 27 de enero de 2017

Aprobada por Junta de Escuela el 15 de diciembre de 2016

La extensión de la memoria del TFG será de aproximadamente **40 a 60 páginas**. En el caso de los Trabajos Fin de Grado realizados por más de un alumno la extensión será de **80 a 120 páginas**. Estará escrita en tamaño DIN A4 con un formato legible (p.e. márgenes de 2,5 cm, letra Times New Roman tamaño 12, espaciado 1'5).

* Si en un TFG conjunto los alumnos son de diferente titulación, se puede acompañar en la portada al nombre de cada estudiante del acrónimo de su titulación entre paréntesis. Además, con independencia de si los alumnos son de la misma titulación o no, en el interior de la memoria se pueden incluir portadas siguiendo el formato del Anexo I para cada uno de los estudiantes que han realizado el TFG de forma conjunta.

Normativa TFG ETSII

Aprobada por Junta de Escuela el 12 de noviembre de 2019
Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 9 de octubre de 2019
Aprobada por Junta de Escuela el 20 de marzo de 2019
Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 21 de enero de 2019
Aprobada por Junta de Escuela el 07 de noviembre de 2018
Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 2 de octubre de 2018
Aprobada por Junta de Escuela el 12 de junio de 2018
Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 8 de mayo de 2018
Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 6 de marzo de 2018
Aprobada por Junta de Escuela el 7 de noviembre de 2017
Aprobada por Junta de Escuela el 27 de abril de 2017
Modificada en la Comisión de Ordenación Docente el 27 de enero de 2017
Aprobada por Junta de Escuela el 15 de diciembre de 2016



ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

GRADO EN xxx

Curso Académico 20xx/20xx

Trabajo Fin de Grado

TITULO DEL TFG

Autor: Estudiante

Directores: Profesor 1
Profesor 2



ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

**GRADO EN xxx
GRADO EN xxx**

Curso Académico 20xx/20xx

Trabajo Fin de Grado

TITULO DEL TFG

Autor: Estudiante 1
Estudiante 2

Directores: Profesor 1
Profesor 2

Procedimiento a seguir para la autorización de defensa de TFG por parte del tutor

1. El alumno debe subir a la aplicación la memoria y el código junto con las librerías necesarias para su funcionamiento (como anexo).
2. Los tutores deben entrar en la aplicación (Acceso Tutores) y verán el TFG subido por el alumno en el apartado de TFG Pendientes de Autorizar. En este punto los tutores se pueden descargar la memoria y el código que haya subido el alumno.
3. Para poder autorizar la solicitud de defensa de TFGs los tutores deberán **OBLIGATORIAMENTE** generar el informe de plagio sobre la memoria pinchando en el botón “Iniciar Informe de Plagio” (esto puede tardar unos minutos, en función del tamaño de la memoria).

La obligatoriedad de generar el informe de plagio es una imposición del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

4. Una vez el informe se ha generado, se puede comprobar el informe de plagio resultante pinchando en la opción “Informe de plagio 1”.
5. Después el tutor podrá:
 - Solicitar una nueva memoria: El alumno deberá hacer cambios y enviar de nuevo la memoria. Se pueden generar como máximo dos informes repitiendo los pasos anteriores.
 - Denegar la defensa: En este caso el alumno no podrá enviar ninguna memoria y quedará excluido del proceso de defensa en esta convocatoria.
 - Autorizar la defensa: En este caso se pedirá al tutor una propuesta de nota para el trabajo y la composición del tribunal (obligatorio). Una vez completada la información el tutor podrá autorizar la defensa del TFG y el alumno pasará a la fase de defensa.

Permiso de distribución de resultados del TFG

Datos del proyecto:

Título:

Tutor:

Cotutor:

Autor/es:

Titulación:

Fecha de defensa:

Licencia de distribución:

Licencia del software desarrollado como parte del TFG, entregado a través de la aplicación de TFGs (gestion2.urjc.es/tfg). Marque la opción que corresponda:

- Licencia MIT (<https://opensource.org/licenses/mit-license.php>)
- Licencia Apache v2 (<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>)
- Licencia GPLv3 (<https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.en.html>)
- Otra (Se deberá adjuntar el texto completo de la licencia)
- No se concede ningún permiso de distribución.

Licencia de la memoria del TFG entregada a través de la aplicación de TFGs (gestion2.urjc.es/tfg).

Marque la opción que corresponda:

- Creative Commons Reconocimiento Internacional 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>)
- Creative Commons Reconocimiento-SinObraDerivada 4.0 Internacional (<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/>)
- Creative Commons Reconocimiento-CompartirIgual 4.0 Internacional (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>)
- Otra (Se deberá adjuntar el texto completo de la licencia)
- No se concede ningún permiso de distribución.

Permiso de distribución:

El Trabajo de Fin de Grado arriba especificado, ha sido defendido y calificado en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad Rey Juan Carlos. El tutor (y cotutor si es que existe) del trabajo y su autor (abajo firmantes) expresan su deseo de distribuir los elementos especificados más arriba según las licencias que se mencionan, y en su caso, que se incluyen como anexo.

Lo que ponen en conocimiento de la Universidad.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: El Tutor

(Fdo: El Cotutor)

Fdo.: Autor/es

ACTA DE CALIFICACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

DATOS DEL ESTUDIO DE GRADO

ESTUDIOS CURSADOS: GRADO EN		
CURSO ACADÉMICO:		
CONVOCATORIA: Ordinaria <input type="checkbox"/>	Extraordinaria <input type="checkbox"/>	Especial de finalización <input type="checkbox"/>

DATOS DEL ALUMNO

APELLIDOS:		NOMBRE:
DNI/PASAPORTE:	E-mail:	Teléfono:

TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE GRADO

--

DIRECTOR/ES (obligatorio)

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN

MIEMBROS DEL TRIBUNAL	ACTUA EN CALIDAD DE:
	Presidente/a
	Vocal/es
	Secretario/a
	Suplente

Reunido el Tribunal de Evaluación con fecha _____, ACUERDA otorgar al alumno la calificación global de _____.

Indicar, en su caso, si se propone la concesión de la mención Matrícula de Honor

EL PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	VOCAL/ES
Fdo:	Fdo:	Fdo:

RÚBRICA - TRABAJO FIN DE GRADO

APELLIDOS y NOMBRE alumno:

GRADO:

La rúbrica se estructura en tres bloques: presentación escrita, calidad del trabajo y presentación oral. Cada bloque se evalúa mediante unos indicadores concretos, cuya calificación tiene un peso determinado en la nota final de ese bloque. Cada bloque se evalúa de forma independiente sobre 10 puntos y luego se combinan las tres notas con una ponderación determinada para obtener la calificación final.

PRESENTACION ESCRITA					
Indicador	Incompleto (0-4 puntos)	Bien (5-8 puntos)	Excelente (9-10 puntos)	Calificación (0-10 puntos)	Peso
Descripción del contexto y del problema abordado	El problema a resolver no se describe o se hace de forma muy somera, sin una contextualización del mismo. La bibliografía es inexistente, irrelevante o hay errores graves	El problema y su contextualización, aunque se puedan intuir en la memoria, no se describen de forma explícita. La bibliografía es incompleta (faltan referencias a trabajos utilizados en la memoria)	El problema abordado está correctamente descrito y contextualizado. Las referencias bibliográficas recogen de forma ordenada todas las citas realizadas en el texto y son referencias autorizadas (libros, artículos...)		25%
Formulación y adecuación de objetivos	No se describen los objetivos o no están alineados con el problema abordado	Se formulan los objetivos, pero no de forma clara y explícita	Los objetivos están correctamente formulados		25%
Orden y claridad en la descripción de la propuesta	No se describe la propuesta o se hace de forma poco clara y desorganizada	La propuesta está descrita poco clara o desorganizada	La propuesta está descrita de forma clara y organizada		25%
Conclusiones/Resultados	Las conclusiones son irrelevantes, limitándose a la descripción de aspectos que no tienen que ver con el trabajo	No hay reflexión sobre el cumplimiento de objetivos o valoración global del trabajo ni discusión sobre los resultados	Se reflexiona sobre el cumplimiento de los objetivos y se valora de forma global el trabajo haciendo mención expresa a su aplicación y relevancia. Además, se presenta una discusión interpretando correctamente los resultados		25%
Calificación del bloque					100%

CALIDAD DEL TRABAJO DESARROLLADO					
Indicador	Incompleto (0-4 puntos)	Bien (5-8 puntos)	Excelente (9-10 puntos)	Calificación (0-10 puntos)	Peso
Metodología de trabajo	La metodología de trabajo es inexistente o claramente inapropiada	La metodología de trabajo no es apropiada o no está bien aplicada	La metodología de trabajo es apropiada y está bien aplicada		30%
Complejidad técnica	El trabajo presenta una complejidad técnica baja	El trabajo presenta una complejidad técnica adecuada	El trabajo presenta una complejidad técnica alta (técnicas complejas, novedosas, ...)		70%
Calificación del bloque*					100%

*Es necesario obtener una calificación de al menos 5 puntos en este bloque que evalúa la calidad del trabajo desarrollado

PRESENTACIÓN ORAL					
Indicador	Incompleto (0-4 puntos)	Bien (5-8 puntos)	Excelente (9-10 puntos)	Calificación (0-10 puntos)	Peso
Explicación de ideas y conceptos de forma comprensible con el vocabulario y tiempo adecuado	No transmite de forma clara sus ideas, utiliza una terminología inadecuada y la duración es inapropiada	No explica con claridad, la terminología no es adecuada o la duración es inapropiada	Es capaz de explicar y transmitir ideas con claridad, terminología adecuada y la duración es apropiada		50%
Comunicación con el tribunal	No responde correctamente a las preguntas y se aprecia falta de conocimientos	No responde correctamente a todas las preguntas o se aprecia falta de conocimientos	Responde correctamente a todas las preguntas y se aprecia dominio del tema		50%
Calificación del bloque					100%

Bloque	Calificación (sobre 10)	Peso	Calificación ponderada
Presentación escrita		30%	
Calidad del trabajo*		50%	
Presentación oral		20%	
CALIFICACIÓN FINAL:			

*Es necesario obtener una calificación de al menos 5 puntos en este bloque

Observaciones:

En, a de de

El Presidente	El Vocal	El Secretario
Fdo.	Fdo.	Fdo.