



**POLITÉCNICA**



**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD  
FÍSICA Y DEL DEPORTE (INEF)**

**Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF)**

# **NORMATIVA Y ESTRUCTURA DEL TRABAJO FIN DE GRADO**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

**APROBADO EN COA EL 27 DE JUNIO DE 2022**

## INDICE

1. Descripción general	2
2. Fases del TFG	3
2.1. Fase Formativa. Seminarios Obligatorios	3
2.1.1. Programación, Impartición y Fechas	4
2.1.2. Evaluación de los Seminarios.	5
2.1.3. Calificaciones de los Seminarios	6
2.2. Fase de Elaboración de la Memoria del TFG	6
2.2.1. Asignación de Tutor	6
2.2.2. Labor del Tutor	7
2.2.3. Entrega y Evaluación de la Memoria del TFG	7
2.3. Fase de Defensa del TFG	9
2.3.1. Tribunales de Evaluación de Defensa del TFG	9
2.3.2. Procedimiento de la Defensa.	9
2.3.3. Evaluación de la Defensa del TFG	10
2.3.4. Calificación Final del TFG	10
3. Normas de estilo, extensión y estructura de la memoria del TFG	11
4. Depósito y archivo de los TFG aprobados	12
5. Convocatoria Especial de Febrero	13
6. Anexos	14

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL.

El Trabajo Fin de Grado, a partir de ahora TFG, es una asignatura obligatoria del Plan de Estudios conducente a la obtención del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, que se imparte en la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF) de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM). Se encuentra incluido en el *“Módulo 10: Itinerario de Orientación Profesional”*, en el octavo semestre, y tiene una carga lectiva de 6 ECTS. El estudiante podrá matricularse en las siguientes asignaturas de TFG, asignadas a los departamentos, que se muestran en la siguiente tabla.

<b>Departamento</b>	<b>Código</b>	<b>Asignatura</b>
C.C.S.S de la A.F, del Deporte y del Ocio	115100146	TFG en Recreación y Ocio Deportivo
Deportes	115100147	TFG en Entrenamiento Deportivo
C.C.S.S de la A.F, del Deporte y del Ocio	115100148	TFG en Gestión de Recursos, Instalaciones y Programas de AF y Deporte
C.C.S.S de la A.F, del Deporte y del Ocio	115100149	TFG en Docencia de la Educación Física
Salud y Rendimiento Humano	115100150	TFG en Salud y Calidad de Vida

El TFG supone la realización de forma individual, por parte del estudiante, de un trabajo original en el ámbito de las Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, en el que se integren y desarrollen los contenidos recibidos y las competencias de las enseñanzas de Grado. Para ello, el estudiante contará con la supervisión de un profesor de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte-INEF de la UPM, que realizará la función de tutor y dirigirá el trabajo.

El TFG deberá capacitar al estudiante para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos, de manera que le permita emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnológica o ética, y que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo.

El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. En consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual o industrial corresponderá al

estudiante que lo haya realizado y al tutor, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

El TFG también podrá realizarse durante una estancia en un Centro extranjero, dentro de alguno de los programas de movilidad de esta Facultad, en las condiciones establecidas en la normativa destinada a tal efecto.

Al inicio de cada curso académico el Vicedecanato de Ordenación Académica hará público el calendario y los plazos específicos para cada uno de los puntos del procedimiento. Esta información estará disponible en la página web del Centro y en todos los Departamentos, formando parte específica del Plan Anual Docente de cada curso.

## **2. FASES DEL TFG.**

El TFG tiene 3 fases diferenciadas:

- a) Fase formativa, que estará constituida por los Seminarios Obligatorios del TFG.
- b) Elaboración de la memoria del TFG.
- c) Defensa del TFG.

Cada una de estas fases serán evaluadas y tendrán que ser superadas para pasar a la siguiente.

### **2.1. Fase Formativa. Seminarios Obligatorios.**

Durante el séptimo semestre, todos los estudiantes matriculados en el TFG deberán realizar y aprobar 6 seminarios presenciales de carácter obligatorio y de dos horas de duración cada uno de ellos. Dichos seminarios abordarán las siguientes temáticas:

- Tipos de TFG, estructura y contenido de cada una de sus secciones (I)
- Tipos de TFG, estructura y contenido de cada una de sus secciones (II)
- Citas y referencias bibliográficas.
- Búsquedas bibliográficas.
- Redacción, formato y normas de estilo en el TFG.
- Habilidades comunicativas y presentaciones.

### 2.1.1. Programación, impartición y Fechas.

La programación de los seminarios corresponderá al responsable de la titulación de Grado, pero la impartición y evaluación de los seminarios será responsabilidad de los departamentos.

Las fechas en las que se desarrollarán los seminarios y evaluación de los mismos, se publicarán antes del inicio del periodo de matrícula, dentro del calendario y plazos específicos del TFG. Dichos seminarios se realizarán en el 7º semestre y serán presenciales. Para ello, se establecen 2 grupos (G1 Y G2) en el horario, de manera que los estudiantes asistirán a uno u otro, dependiendo del grupo de la asignatura de Inglés en la que estén matriculados, o bien, en función de su disponibilidad horaria. Por lo tanto, serán los propios estudiantes quienes decidan a qué grupo asistirán, comunicándolo, si fuera necesario a los profesores responsables.

Excepcionalmente, aquellos estudiantes que se matriculen del TFG en el periodo de ampliación restringida de matrícula, podrán hacerlos on-line en el 8º semestre. No obstante, también podrán hacerlos de forma presencial en el 7º semestre, comunicándolo a los profesores, aún no estando todavía matriculados. Se recomienda esta última opción.

Los dos primeros seminarios (Tipos de TFG, estructura y contenido de cada una de sus secciones I y II) serán específicos para cada Departamento, por lo que serán impartidos simultáneamente, en aulas diferentes y con los profesores que, para ello, designe cada uno de los departamentos. El resto de seminarios, al tratar aspectos comunes para todos los estudiantes, independientemente de la asignatura de TFG en la que estén matriculados, se impartirán de forma conjunta, en el mismo espacio y con los profesores que, de mutuo acuerdo, decidan los Departamentos.

Antes del inicio del periodo de matrícula, los Departamentos designarán los profesores que impartirán los seminarios. Dicha designación será comunicada al responsable de la titulación de Grado, quien publicará esta información dentro del Plan Anual Docente de cada curso.

### 2.1.2 Evaluación de los seminarios.

Los seminarios constan de 5 módulos de contenidos, impartidos en 6 sesiones presenciales, que serán evaluados on-line, habiendo una Convocatoria Ordinaria y otra Extraordinaria, cuyas fechas figurarán en el calendario específico del TFG.

El Sistema que se aplicará, preferentemente, para la evaluación de los seminarios en la Convocatoria Ordinaria, será el de Evaluación Continua que consistirá en:

- Evaluación on-line de cada uno de los módulos, al finalizar cada uno de ellos.
- Se concede un periodo de 7 días para realizar los cuestionarios, con un número ilimitado de intentos.

Dicho Sistema de evaluación solo será aplicado si se ha asistido, al menos, a 5 de las 6 sesiones presenciales de los seminarios. En el caso de no cumplir este requisito de asistencia, será aplicado el Sistema de Evaluación Final, que consistirá en:

- Evaluación on-line de todos los módulos al mismo tiempo, una vez hayan finalizado, en las fechas indicadas en el calendario específico del TFG, publicado en la web.
- Se concede un solo intento para realizar el cuestionario de todos los módulos.

Una vez que se hayan superado los seminarios en la Convocatoria Ordinaria, el estudiante puede optar a defender su TFG en la Convocatoria Ordinaria de junio, siempre y cuando cumpla el resto de condiciones indicadas en la normativa.

Aquellos estudiantes que no superen los seminarios en la Convocatoria Ordinaria, tendrán que presentarse a la Convocatoria Extraordinaria de dichos seminarios, cuyo sistema será el de Evaluación Final, el cual ha sido expuesto anteriormente.

Si se supera la Evaluación Extraordinaria de los seminarios, el estudiante puede optar a defender su TFG en la Convocatoria Extraordinaria de julio, siempre y cuando cumpla el resto de condiciones indicadas en la normativa.

### 2.1.3. Calificaciones de los Seminarios

Las calificaciones se expresarán como APTO o NO APTO y se publicarán en Moodle.

Los profesores designados por cada uno de los Departamentos, serán los encargados de comunicar los resultados de la evaluación de los seminarios a los estudiantes.

Si un estudiante no supera los seminarios con la calificación de APTO, no podrá entregar la memoria, ni defender el TFG. En este caso, la calificación que figurará en el acta, en la aplicación APOLO, en la convocatoria que corresponda, será NO PRESENTADO.

## **2.2. Fase de elaboración de la memoria.**

La temática del TFG puede proponerse a iniciativa:

- De los Departamentos
- De la Facultad y la UPM en colaboración con otros organismos o empresas.
- Del propio estudiante, pero atendiendo a las características de la asignatura del TFG impartida por cada Departamento o sus las Líneas Temáticas publicadas.

Los Departamentos podrán publicar las Líneas Temáticas (LT) sobre las cuales sus tutores realizarán su labor.

En cualquier caso, las LT estarán adscritas por criterio de afinidad a las asignaturas de TFG que tiene asignadas cada Departamento.

### 2.2.1. Asignación de Tutor

El alumno podrá entrar en contacto con los posibles tutores del Departamento al que pertenezca la asignatura de TFG en la que está matriculado, antes de realizar la solicitud formal de dirección del TFG. Posteriormente, El estudiante presentará en la Secretaría del Departamento correspondiente, dentro del plazo establecido, la solicitud (Modelo TFG-1) en la que reflejará el tutor que se hará cargo de dirigir su TFG, así como el co-tutor, si es que lo hubiera.

En caso de que un alumno, matriculado en el TFG, no presente el modelo TFG-1 en tiempo, será responsabilidad de los Departamentos asignarle, de oficio, un profesor tutor,

computándole a este último la carga docente correspondiente. Finalizada la asignación de tutores, el Departamento publicará el listado correspondiente en su tablón de anuncios y en la página web.

El estudiante que quiera realizar un cambio de LT o Tutor, deberá solicitarlo por escrito al Departamento, de manera motivada, en el plazo de 7 días naturales a contar desde la fecha de publicación del listado definitivo (Modelo TFG 2). El Departamento resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de 7 días naturales a partir del último día de presentación de solicitudes y, si fuera procedente, se le asignará un nuevo tutor.

### 2.2.2. Labor del Tutor.

Cada estudiante deberá realizar su TFG bajo la dirección de un profesor tutor que imparta docencia en la Facultad, pudiendo haber, también un co-tutor, que podrá ser profesor de la propia Facultad o externo. El tutor actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje. Asistirá y orientará al estudiante en su desarrollo, velando por el cumplimiento de los objetivos fijados, pero sin olvidar en ningún caso que la elaboración del TFG será, en último término, responsabilidad del estudiante. Además, el tutor emitirá un informe y una calificación de cada TFG que haya tutelado. Cuando el TFG se desarrolle en otra entidad externa, existirá en dicha entidad un responsable que ejercerá las funciones de co-tutor junto al profesor de la Facultad.

El número de TFG que podrá dirigir cada profesor estará en función de su dedicación docente anual y de las directrices de la UPM, siendo asignados en todo caso por el órgano responsable de la docencia: los Departamentos. Estos últimos adoptarán las medidas oportunas para que todos los estudiantes matriculados en las respectivas asignaturas de TFG, tengan asignado un tutor al inicio del 8º semestre.

Para la dirección de los TFG se establece como referencia que el tutor efectúe 3-4 tutorías, a lo largo del semestre, con cada alumno tutelado: una inicial, una o dos intermedias y otra final.

### 2.2.3. Entrega y evaluación de la memoria del TFG

Tras el proceso de tutela y una vez elaborado el TFG, el estudiante entregará el documento final a través de la plataforma Moodle, teniendo en cuenta la fecha máxima de entrega

que se haya determinado para cada convocatoria en el calendario específico correspondiente. No se evaluará ningún trabajo que sea entregado por otra vía distinta a Moodle o fuera de las fechas establecidas.

La memoria del TFG será evaluada por el tutor, cuya calificación representará el 75% de la nota final. No obstante, el estudiante deberá obtener una calificación mínima de 5, por parte del tutor, para poder proceder al acto de lectura y defensa del TFG ante el tribunal de evaluación.

Para la evaluación, el tutor emitirá un informe (Modelo TFG-3) en el que valorará la originalidad, objetivos, metodología, resultados y presentación de la memoria escrita, así como cualquier otro aspecto que considere de interés como, por ejemplo, la implicación del alumno en el trabajo presentado.

La memoria del TFG podrá presentarse en español y/o inglés. En este último caso, al menos la introducción y las conclusiones de la memoria se tendrán que realizar también en español. Si además de la memoria, el estudiante desea realizar la defensa en inglés, el tutor deberá indicarlo en su informe de evaluación (Modelo TFG-3) y comunicarlo al Departamento, con el fin de que la configuración del tribunal se adecúe a esta circunstancia.

Será motivo directo de suspenso la falta de originalidad del trabajo, con reproducción parcial o total de otros TFG presentados anteriormente en la UPM o cualquier otra Universidad, así como el plagio. Asimismo, la aparición de faltas de ortografía o la incorrección manifiesta del lenguaje podrán ser motivos justificados de suspenso.

Cuando el tutor considere que el alumno es merecedor de Matrícula de Honor, deberá hacerlo constar en el apartado de observaciones del modelo TFG-3. La ratificación de dicha mención, se llevará a cabo posteriormente por el tribunal evaluador de la defensa, cuando sea procedente.

En el plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de entrega del TFG, el tutor entregará en la Secretaría del Departamento el informe de evaluación (Modelo TFG-3) de cada uno de los trabajos que le hayan sido asignados.

En el caso de que la memoria del TFG entregada haya sido calificada con una nota inferior a 5, por parte del tutor, en el acta de la convocatoria en cuestión, en la aplicación APOLO, se reflejará dicha nota, sin ponderar, como nota final.

## **2.3. Fase de Defensa del TFG.**

En las fechas fijadas en el calendario académico para cada convocatoria, se procederá al acto de defensa de los TFG. Sólo podrán defender los TFG aquellos estudiantes que hayan sido calificados, por parte de su tutor, al menos, con una calificación de 5.

### **2.3.1. Tribunales de Evaluación de Defensa del TFG**

Cada Departamento aprobará y publicará la composición de los tribunales que actuarán en las distintas convocatorias de defensa de los TFG, atendiendo al número de alumnos matriculados y a la temática de los trabajos desarrollados. Para cada convocatoria, se formarán tantos tribunales como sean necesarios para atender al número de alumnos, cuya memoria haya sido calificada por su tutor con, al menos, un 5.

Cada Tribunal estará formado por dos miembros. Preferiblemente, uno de ellos será profesor con vinculación permanente en la Universidad. El de mayor categoría docente y antigüedad ejercerá como presidente y el otro como secretario.

Será competencia de cada Departamento establecer los criterios de designación de los miembros del tribunal, así como publicar la composición de los mismos en cada curso académico. En las fechas establecidas, trasladará a los tribunales de evaluación el orden de exposición de los estudiantes, así como el día, hora y lugar de celebración de las defensas de los TFG, garantizando la adecuada comunicación a todos los estudiantes y profesores afectados.

### **2.3.2. Procedimiento de la Defensa.**

Cada Departamento fijará y hará pública, con una antelación mínima de 5 días naturales a la convocatoria Ordinaria y de 48 horas a la convocatoria Extraordinaria, la fecha, hora y lugar de defensa, así como el orden de exposición de los estudiantes. Asimismo, publicará el listado de aquellos estudiantes que no podrán proceder al acto de defensa de su TFG, por haber obtenido una calificación inferior a 5 en la memoria.

La Secretarías de los Departamentos entregarán a cada tribunal de evaluación los informes de los tutores (modelo TFG-3), ya sea en papel o formato digital, antes del acto de la defensa, con el fin de que luego sean tenidos en cuenta para el cálculo de la calificación

final, una vez que haya sido evaluada la defensa realizada por el estudiante.

La defensa del TFG será realizada por el estudiante y será pública y presencial, celebrándose en la fecha, hora y lugar anunciados. Consistirá en una exposición oral de los aspectos más relevantes del TFG. Se recomienda que el estudiante utilice soporte informático (power point o similar) para su presentación, como apoyo a su exposición oral.

Una vez abierta la sesión y en el calendario y horario determinados, el presidente del tribunal dará la palabra al estudiante, indicándole el tiempo máximo del que dispone para la defensa, que no superará los 10 minutos. Finalizada la presentación, se abrirá el turno de preguntas (no más de 10 minutos) en el que podrán intervenir, por este orden, el secretario y el presidente.

### 2.3.3. Evaluación de la Defensa del TFG

La calificación por parte de los miembros del tribunal sobre la defensa del TFG, atenderá exclusivamente a la calidad de la presentación y de la exposición oral efectuada por el estudiante, sus habilidades comunicativas y su capacidad de respuesta a las preguntas formuladas. No se valorará la memoria escrita ni su contenido, labor que corresponde exclusivamente al tutor (Modelo TFG-3). Así, el tribunal establecerá la calificación final que le corresponde a la defensa realizada por estudiante (Modelo TFG-4), siendo su valor ponderado de un 25 % de la calificación final.

En el caso de que la defensa haya sido calificada con una nota inferior a 5, por parte del tribunal, en el acta de la convocatoria en cuestión, en la aplicación APOLO, se reflejará esta misma nota, sin ponderar, como nota final.

A los estudiantes que habiendo superado la memoria, no superen la defensa, se les guardará la nota y solo tendrán que presentarse a esta última en la siguiente convocatoria.

Aquellos estudiantes que no se presenten al acto de defensa en el día y hora señalados de la convocatoria Ordinaria, serán calificados como No Presentados, y en el caso de no presentarse luego a la Convocatoria Extraordinaria, tendrán que volver a matricularse conforme a la normativa académica que opera en el resto de asignaturas.

### 2.3.4. Calificación Final del TFG.

Celebrada la exposición del estudiante y visto el informe elaborado por el tutor (Modelo

TFG-3), el tribunal establecerá la calificación final (Modelo TFG-4) que le corresponde al estudiante, de acuerdo a los siguientes criterios:

<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>	
<b>Calificación del informe del tutor (Modelo TFG-3)</b>	75%
<b>Calificación de la defensa por parte del tribunal</b>	25%

Por tanto, la calificación final será la resultante de ponderar la media aritmética entre las notas otorgadas a la presentación del TFG por cada uno de los miembros del tribunal (25%), más la nota correspondiente del tutor (75%). No obstante, para poder aplicar dichos porcentajes, será imprescindible, como ya se ha indicado antes, que la nota otorgada a la defensa del TFG, por parte del Tribunal, sea, como mínimo, de 5.

En el Modelo TFG-4, vista la propuesta del tutor en su informe (Modelo TFG-3), el tribunal que evalúa la defensa, podrá ratificar, si el estudiante es candidato a la obtención de Matrícula de Honor (MH) en su calificación final, aunque esto dependerá del número total de alumnos propuestos (el número total de M.H. no podrá exceder del 5% de los alumnos matriculados, salvo que el número de alumnos sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola). En caso de conflicto, será el Tribunal de la Asignatura (Departamento) quien decida sobre la asignación de las Matrículas de Honor.

Tras la defensa, el Modelo TFG-4, junto con el informe del tutor (Modelo TFG-3), serán entregados en el Departamento por el secretario del Tribunal.

Posteriormente, se publicarán las calificaciones en formato “preacta”, como el resto de asignaturas de la titulación, mediante los cauces habituales que tiene la Facultad, estableciendo el mismo criterio de revisión de notas que para el resto de materias. Pasado el plazo de revisión, se procederá al cierre definitivo de las actas.

### **3. NORMAS DE ESTILO, EXTENSIÓN Y ESTRUCTURA DE LA MEMORIA DEL TFG.**

El formato del documento se ajustará al Manual de Publicaciones del APA (*American Psychological Association*) o a las normas Vancouver en su última versión; siempre a una sola de ellas.

Se presentará en formato digital (archivo PDF). El documento estará escrito sobre fondo blanco, con un tamaño de letra 12 puntos, tipo de letra legible (Calibri, Arial o Times New Roman), en tamaño DINA4, interlineado a 1,5 líneas, con márgenes de, al menos 2,5 cm. Se recomienda que el documento no tenga una extensión superior a 100 páginas, aunque dependerá de la modalidad elegida y del Departamento en el que se presente el trabajo. Las páginas se numerarán de manera continua y centrada en el margen inferior, con números romanos los índices y resumen, y arábigos a partir de la introducción. Las páginas en blanco se contabilizarán, pero sin señalar su número.

Deben revisarse la ortografía y la gramática del texto, teniendo en cuenta que es motivo de suspenso la existencia de faltas ortográficas.

El TFG se enviará en un solo archivo que incluirá todas las partes del trabajo y los posibles anexos al mismo. Para la elaboración del documento, se tomará como referencia la plantilla "FORMATO TFG" que estará disponible en Moodle. La portada será de color verde Nápoles (Pantone 358EC), incluyendo el escudo y nombre de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF) y de la Universidad Politécnica de Madrid, la titulación que está siendo cursada por el alumno, el curso académico, el título del TFG y el autor del mismo y, finalmente, el Departamento en el que se haya desarrollado.

Tras la portada, la primera página estará en blanco. En la segunda hoja se repetirá la portada, pero añadiendo el nombre del tutor (y co-tutor si lo hubiera), así como el título del TFG en español e inglés. La tercera página contendrá los agradecimientos, si los hubiera. En la cuarta página se incluirá un índice analítico de contenidos, referenciando las hojas en las que se encuentra cada contenido. En la quinta página se incluirá un índice de abreviaturas y otro de tablas y figuras.

A modo orientativo, la memoria constará, entre otros, de índice, resumen en español e inglés, introducción o estado de la cuestión, objetivos, material y método, resultados y/o discusión, conclusiones y referencias bibliográficas. Estos epígrafes podrán ser modificados en función de las características específicas del trabajo.

#### **4. DEPÓSITO Y ARCHIVO DE LOS TFG APROBADOS.**

Dado que la elaboración del TFG y su originalidad son condiciones indispensables para la

superación de la carrera, la Universidad Politécnica de Madrid obliga al depósito del TFG en formato digital en su plataforma institucional Archivo Digital UPM (<http://oa.upm.es/>) con fines de conservación y archivo institucional, que contiene el producto de la investigación de los miembros de la comunidad universitaria (tesis doctorales, memorias de investigación, artículos, monografías, actas de congresos, etc.). Sin embargo, depósito y publicación son conceptos distintos.

Los estudiantes que quieran, además, acogerse a la publicación en abierto de sus trabajos, deberán tener, previamente, por escrito, la autorización de su Tutor. Posteriormente, tendrán que cumplimentar y firmar el documento “Acuerdo para edición y publicación” y entregarlo en la Secretaría del Departamento junto con el archivo del TFG. Será la Biblioteca de la UPM la que se encargará de que el trabajo sea publicado en el Archivo Digital.

En el caso de que se trate de un documento confidencial (carácter determinado PREVIAMENTE por la propia Universidad a solicitud del interesado), el alumno lo indicará en el Tribunal y si este lo considera, solicitará un documento alternativo donde se elimine la información potencialmente confidencial, no eximiendo esto de la obligatoriedad del depósito en el Archivo Digital UPM con fines de conservación y archivo institucional.

## **5. CONVOCATORIA ESPECIAL DE FEBRERO DE DEFENSA DEL TFG**

Esta convocatoria está destinada exclusivamente a los estudiantes que tienen pendiente de superar, como máximo, el TFG y una asignatura del primer semestre.

La fecha de la defensa figura expresamente en el calendario académico. En el caso de que la calificación obtenida en dicha convocatoria Especial sea de Suspenso o No presentado y/o no supere la citada asignatura del primer semestre, el estudiante podrá defender su TFG en la convocatoria Extraordinaria.

Todos los aspectos reflejados en la presente normativa son también de aplicación a los TFG de la convocatoria Especial de febrero, incluida la obligatoriedad de realizar y superar los seminarios. En el caso de que un estudiante hubiera superado los seminarios, pero no hubiera superado el TFG y se volviera a matricular en el curso siguiente, no tendría que volver a realizarlos.

# **ANEXOS**

## TFG: TUTORIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO (Modelo TFG\_1)

### A RELLENAR POR EL ESTUDIANTE:

NOMBRE:	D.N.I.:	
DOMICILIO:	E-MAIL:	
C.P., CIUDAD:	PROVINCIA:	TELF.:

### A RELLENAR POR EL PROFESOR:

NOMBRE:	D.N.I.:
DEPARTAMENTO:	E-MAIL:

Mediante el presente acuerdo, el profesor D/D<sup>a</sup> ..... se compromete a dirigir el Trabajo Fin de Grado al estudiante D/D<sup>a</sup>.....durante el curso académico.....

Mediante el presente acuerdo, el estudiante D/D<sup>a</sup> ..... se compromete a realizar las actividades necesarias, bajo la supervisión del tutor D/D<sup>a</sup>..... y del co-tutor (sólo cuando proceda) D/D<sup>a</sup> ..... para presentar y defender el Trabajo Fin de Grado durante el curso académico .....

Y para que conste donde proceda, se firma el presente documento en Madrid, a

Firma del Profesor/es

Firma del Estudiante

**Entregar en la Secretaría del Departamento correspondiente.**

## TFG: SOLICITUD DE CAMBIO DE TEMÁTICA (Modelo TFG\_2)

Primera solicitud

Segunda solicitud o sucesivas

### **A RELLENAR POR EL ESTUDIANTE**

NOMBRE:	D.N.I.:	
DOMICILIO:	E-MAIL:	
C.P., CIUDAD:	PROVINCIA:	TELF.:

**EXPONE:** Indicar el Departamento anterior y nuevo si hubiera cambio.

**SOLICITA:**

Madrid a

Firma del tutor

Firma del estudiante

**Entregar en la Secretaría del Departamento correspondiente.**

## INFORME DEL TUTOR DEL TFG (Modelo TFG\_3)

### A RELLENAR POR EL TUTOR

NOMBRE TUTOR:		D.N.I.:
ESTUDIANTE:		D.N.I.:
DEPARTAMENTO:		
<b>TÍTULO</b>		

### VALORACIÓN

*Marcar lo que proceda e indicar un valor numérico*

	Deficiente	Regular	Bien	Bien Muy	Excelente	Valor de 1 a 10
Originalidad						
Introducción						
Objetivos						
Metodología						
Resultados						
Discusión						
Conclusiones						
Referencias						
Expresión escrita						
Presentación del documento escrito						
<b>Nota final</b>						

### OBSERVACIONES

*Indicar de manera explícita la forma en el que TFG ha contribuido a conseguir las competencias del Grado, además de realizar cualquier tipo de observación en relación a la implicación del alumno en el mismo. La extensión no debería superar las dos páginas.*

**Entregar en la Secretaría del Departamento correspondiente.**

## ACTA DE TFG A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL (Modelo TFG\_4)

FECHA:

CURSO ACADÉMICO:

CONVOCATORIA ORDINARIA:

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

DATOS DEL ESTUDIANTE:	
NOMBRE:	D.N.I.:

<b>TÍTULO</b>	
<b>Departamento</b>	

NOMBRE	APELLIDOS DEL PROFESOR TUTOR

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
		Presidente
		Secretario

Reunido el Tribunal de Evaluación con fecha \_\_\_\_\_, se ACUERDA otorgar al alumno la calificación final de \_\_\_\_\_ puntos, calificado como \_\_\_\_\_, de acuerdo a los siguientes criterios:

	Peso del Criterio	Nota (0-10)
1. Evaluación del Trabajo por el tutor/Director:	75%	
2. Nota media evaluación de la Defensa por el Tribunal:	25%	
<b>NOTA FINAL</b>		

\_\_\_ Marcar si se propone al alumno para la calificación de Matrícula de Honor.

Presidente	Secretario
Fdo.:	Fdo.:

Entregar en la Secretaría del Departamento correspondiente.

