



UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

NORMATIVA DE TRABAJOS FIN DE GRADO

DE APLICACIÓN A LOS ESTUDIOS DE GRADO IMPARTIDOS EN LA
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

Esta normativa ha sido aprobada en la Junta de Centro de la Escuela Politécnica Superior, el día 18 de diciembre de 2015, 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 25 de junio de 2015.

1. Ámbito de Aplicación

- 1.1 Esta normativa contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos Fin de Grado (TFG) de los diferentes planes de estudio de Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Alcalá.
- 1.2 El contenido de esta normativa desarrolla la Normativa de Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Alcalá (UAH), aprobada en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2015. Se completa con el resto de reglamentaciones y procedimientos de la Universidad de Alcalá que se encuentren en vigor y que se refieran, entre otros, al sistema de evaluación, al reconocimiento y transferencia de créditos, y a la movilidad de estudiantes.

2. Características del Trabajo Fin de Grado

- 2.1 El **Trabajo Fin de Grado (TFG)** es una asignatura obligatoria de los Planes de Estudio de los Grados impartidos en la Escuela Politécnica Superior de la UAH. Se define como un trabajo original, autónomo e individual que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor y que le permitirá aplicar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Grado. El término "original" se refiere a que en ningún caso puede ser un trabajo plagiado ni presentado con anterioridad por el alumno en alguna otra asignatura, no siendo necesario que sea un trabajo inédito. Cada estudiante aplica y desarrolla las competencias adquiridas durante la carrera, constituyendo una última prueba de madurez antes de pasar al campo profesional y brindando su realización una oportunidad para el desarrollo de su creatividad.
- 2.2 La **carga de trabajo** asociada al TFG, relativa al estudiante, debe corresponderse con los créditos ECTS que otorgue el plan de estudios.
- 2.3 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.
- 2.4 Los TFG podrán desarrollarse en **centros oficiales o empresas externos, nacionales o extranjeros**, en virtud de un **convenio de cooperación educativa**. Para esta modalidad será necesario contar con un tutor adicional (**Cotutor**), perteneciente a la institución en la que se realice el TFG.
- 2.5 El trabajo desarrollado en la asignatura **“Prácticas Externas”** de las Titulaciones de Grado no puede ser utilizado en la realización del TFG, sin perjuicio de que pueda existir relación temática.
- 2.6 Además del soporte proporcionado por el tutor, los Departamentos podrán autorizar el acceso a los laboratorios, siempre que el estudiante tenga el correspondiente anteproyecto aprobado. Los medios necesarios para la realización del TFG podrán ser financiados por:
 - El Departamento interesado en el desarrollo del sistema.
 - Cualquier empresa, organismo o institución interesada por el TFG.
 - El propio estudiante.

- 2.7 El **estudiante**, tal y como se recoge en el Artículo 8, apartado h, "Derechos específicos de los estudiantes de grado" del Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el *Estatuto del Estudiante Universitario*, tiene derecho a contar con el **reconocimiento y protección de la propiedad intelectual** del TFG y de los trabajos previos de investigación en los términos que se establecen en la legislación vigente sobre la materia.
- 2.8 La **titularidad de los derechos de propiedad industrial e intelectual** sobre los resultados derivados de los TFG objeto de regulación en el presente Reglamento, se ajustará a lo que establezca la normativa vigente que resulte de aplicación.

3. Tutor académico y Cotutor

- 3.1 El TFG se realizará bajo la supervisión de un **tutor**, que generalmente será un profesor de los Departamentos que imparten docencia en el Grado correspondiente. Actuarán preferentemente como tutores los profesores con vinculación permanente a la Universidad, con independencia de cual sea su dedicación, así como los profesores sin vinculación permanente cuya dedicación sea a tiempo completo.
- 3.2 También podrán actuar como tutores 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 alumno, el Departamento deberá nombrar un **Cotutor** de entre los profesores a que se ha hecho referencia en el Artículo 3.1.
- 3.3 El personal investigador en formación y los contratados de investigación doctores podrán supervisar la realización de un TFG, actuando como cotutores, en colaboración con el tutor académico designado.
- 3.4 En los TFG realizados en **universidades, instituciones o empresas externas** a la Universidad de Alcalá, existirá la figura de un **cotutor** perteneciente a la institución o empresa. En estos casos, el **tutor académico** compartirá con el **cotutor** las tareas de dirección y orientación del estudiante, siendo en cualquier caso responsabilidad del tutor académico facilitar la gestión, realizar la evaluación y, en su caso, la calificación del TFG.
- 3.5 El Departamento al que esté adscrito el tutor académico será responsable de la sustitución del tutor, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad de Alcalá.

4. Propuesta, solicitud y asignación de TFG

Propuestas de TFG

- 4.1 Los **Departamentos** que imparten docencia en la Escuela Politécnica Superior deberán realizar propuestas de Trabajos Fin de Grado para las titulaciones de Grado impartidas en la misma. Estas propuestas serán siempre canalizadas a través del Departamento al que esté adscrito el profesor que vaya a actuar como tutor académico. Además, en la realización de la oferta, se velará especialmente por adecuar la carga de trabajo con los créditos ECTS asignados al TFG.
- 4.2 Las propuestas se concentrarán preferentemente en el comienzo de cada cuatrimestre. No obstante, se podrán cursar propuestas a lo largo de todo el curso académico. La Dirección de Escuela, con el objeto de equilibrar la relación entre el número de estudiantes matriculados y el número de TFG propuestos, estimará el número mínimo de propuestas de TFG por cada Departamento y Titulación de Grado en coherencia con las competencias e itinerarios desarrollados en los diferentes títulos, y con la oferta académica. Dicha información será remitida a los Departamentos al inicio del curso académico. Los Departamentos deberán garantizar que se satisface el número mínimo de propuestas antes del inicio del segundo cuatrimestre.

- 4.3 Con el objetivo de agilizar el procedimiento, la Junta de Centro delegará en los Departamentos la aprobación de las propuestas de TFG, que en cualquier caso deberán ser comunicadas a la Dirección de la Escuela, para hacerlas públicas.
- 4.4 Si el TFG se va a realizar en **centros oficiales o empresas, nacionales o extranjeras**, en virtud de un **convenio de cooperación educativa**, se deberá incluir en la propuesta el visto bueno o informe del **cotutor** que avale el TFG. Dicha propuesta se presentará ante sólo uno de los Departamentos que imparten docencia en la Escuela.
- 4.5 **Los alumnos podrán proponer un tema para la realización del TFG**, bien por iniciativa propia, o fruto del diálogo y asesoramiento de un profesor, que actuará como tutor, avalando la propuesta. Para tal fin, el alumno deberá presentar una solicitud, en el formato de anteproyecto, que incluya una breve descripción del TFG y de sus objetivos, ante uno de los Departamentos implicados en la titulación, que decidirá si acepta la propuesta, y en tal caso, nombrará al correspondiente tutor. Si el Departamento rechazara la propuesta, deberá notificar tal hecho al alumno, indicando los motivos.
- 4.6 Cualquier propuesta de TFG incluirá un **título**, la **línea de trabajo** a seguir y sus **objetivos**, el **perfil académico del alumno** (titulación académica) si procede, **datos personales** del tutor, cotutor y estudiante según proceda, y un **plazo de solicitud**. El *Anexo I* incluye un *formulario de propuesta de TFG*. No obstante, cada Departamento podrá articular un procedimiento electrónico de tramitación de propuestas.
- 4.7 Los Departamentos deberán remitir a la Secretaría de Dirección de la EPS, durante todo el curso académico y de forma periódica, los **listados actualizados de propuestas de TFG**, incluyendo los datos descritos en el Artículo 4.6. La Dirección de la EPS publicará las listas actualizadas en la página web de la Escuela.

Solicitud de TFG

- 4.8 Un estudiante podrá solicitar uno o más TFG en uno o más Departamentos. El *Anexo II* incluye el *formulario de solicitud de TFG*, que incorporará la lista de TFGs que se solicitan por orden de preferencia, el Departamento que ofrece cada TFG, y los datos personales del estudiante. Junto con el formulario de solicitud, se adjuntará un listado de notas y asignaturas pendientes y matriculadas, y un CV actualizado. El formulario se entregará firmado en todas las Secretarías de Departamentos en los que se haya solicitado TFG. Será posible hacer la entrega de la solicitud a través del correo electrónico de los Departamentos, adjuntando escaneado el formulario de solicitud firmado junto con el resto de documentos.

Asignación de Estudiante o Tutor a un TFG

- 4.9 La **asignación** de los estudiantes o tutores a los TFG propuestos será realizada por la Comisión Delegada (de aquí en adelante Comisión de TFG) creada en cada uno de los Departamentos que imparten docencia en los Grados. Una vez la propuesta ha sido canalizada por un profesor a través del Departamento, **seguirá obligatoriamente el procedimiento general de solicitud y asignación, pudiendo ser solicitado el TFG por cualquier alumno que reúna los requisitos necesarios**. En el proceso de asignación de estudiantes, cuando concurren varias solicitudes a un mismo TFG, la asignación deberá realizarse de acuerdo a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Se creará una lista priorizada de estudiantes que hayan solicitado un determinado TFG.
- 4.10 Los **Departamentos** comunicarán la asignación de un TFG por correo electrónico al tutor, cotutor (si procede) y estudiante. El estudiante deberá confirmar su aceptación al Departamento, o al tutor y cotutor, en el plazo de 5 días hábiles. Finalizado el plazo sin recepción de la aceptación, la solicitud de TFG completa del alumno será excluida del proceso de asignación en el Departamento correspondiente. En este último caso el TFG podrá ser objeto de una nueva propuesta si no hay más estudiantes que lo hayan solicitado, o ser asignado a otro estudiante de la lista priorizada existente para el TFG.

- 4.11 Cuando la asignación sea firme, será comunicada a la Dirección de la Escuela, que se encargará de integrar la información recibida por los diferentes Departamentos, y de hacerla pública en la página web del Centro, en nombre de la Junta de Centro. El listado de propuestas de TFGs asignadas, se actualizará periódicamente con la información recibida.
- 4.12 La adjudicación de un TFG y de un tutor académico tendrá una validez máxima de dos años, transcurridos los cuales el alumno tendrá que volver a realizar un nuevo proceso de solicitud. Si la propuesta partiera del alumno, la temática del TFG debería ser sensiblemente diferente a la del TFG para el que haya agotado su plazo máximo. El plazo al que hace referencia la validez del TFG comprende desde el momento de su adjudicación hasta el momento de depósito del mismo. Si transcurrido este plazo el trabajo no ha sido finalizado, pero se encuentra en fase de terminación, el estudiante, a través de su tutor académico, puede solicitar al Departamento una prórroga especial para la terminación del TFG. La Comisión de TFG, aceptará o rechazará la petición y fijará la duración de la prórroga, si ésta es aceptada, que en ningún caso será superior a seis meses.
- 4.13 Una vez aceptada la asignación de un TFG, el estudiante presentará un **anteproyecto** en el plazo máximo de 30 días, que será sometido a aprobación por la Comisión de TFG del Departamento. En caso de no ser aprobado, se sugerirán al estudiante las modificaciones que la Comisión entiende necesarias para su aprobación.
- 4.14 El Departamento al que esté adscrito el tutor académico será responsable de la **sustitución** del mismo, temporal o permanentemente, cuando se den casos de baja o ausencia prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad de Alcalá.
- 4.15 El estudiante que quiera realizar un **cambio de tutor o tema** deberá solicitarlo por escrito al Departamento de manera motivada. A la vista de la solicitud, la Comisión de TFG del Departamento resolverá de forma motivada si es posible o no atender la solicitud en un plazo máximo de 30 días, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

5. Anteproyecto

- 5.1 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, nivel de innovación, y en el que se indicarán claramente las fases de desarrollo del mismo. El *Anexo IV* incluye una plantilla de realización de anteproyecto.
- 5.2 Tras la aceptación de un TFG asignado, o cuando la iniciativa parta del alumno asesorado por un profesor, el estudiante deberá presentar en la **Secretaría del Departamento** una "*Hoja de Control de Anteproyecto*" (*Anexo III*) debidamente cumplimentada, firmada por él y por el profesor que actuará como tutor académico, y donde se indicará si el TFG será desarrollado en idioma español o inglés. Adjuntará también una copia impresa del anteproyecto, así como un justificante de estar matriculado de TFG.
- 5.3 Los anteproyectos deberán ser aprobados por la **Comisión de TFG** del Departamento. En el mismo acto de aprobación, esta Comisión 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, deberán ser informados de forma motivada.
- 5.4 Si durante el periodo de validez del anteproyecto el estudiante considera conveniente **renunciar al anteproyecto**, podrá hacerlo comunicándolo por escrito a la Secretaría del Departamento implicado, que se lo comunicará al tutor en el plazo máximo de diez días hábiles. Esta información se trasladará a la Comisión de TFG.
- 5.5 En cualquier caso, un estudiante sólo podrá tener en vigor un anteproyecto, por lo que la solicitud de un nuevo TFG deberá ser posterior a la renuncia a cualquiera previamente concedido.

6. Tribunal calificador

- 6.1 El Tribunal será nombrado por la Comisión de TFG del Departamento en el que se presentó el anteproyecto, en el momento de la aceptación del mismo.
- 6.2 El **Tribunal calificador** de un TFG estará compuesto por tres miembros, siendo necesaria la presencia de al menos dos profesores que impartan docencia en la EPS. Estará formado por el Presidente del Tribunal, un Vocal 1º, un Vocal 2º (que actuará como secretario). Se designará también un suplente.
- 6.3 El Vocal 2º será el tutor del TFG, excepto si no es profesor de la Universidad de Alcalá (cotutor), en cuyo caso lo sustituirá el tutor académico asignado al trabajo. En el caso de ausencia de alguno de los titulares, el profesor suplente correspondiente actuará en su lugar.
- 6.4 El **cotutor**, que no forma parte del tribunal, podrá estar presente en el acto de defensa y en la deliberación, teniendo derecho a voz pero no a voto. En caso de no estar presente, podrá enviar al Tribunal un informe sobre el TFG.
- 6.5 Cuando la naturaleza del TFG lo justifique, la Comisión de TFG del Departamento podrá autorizar que **miembros de instituciones externas** a la Universidad formen parte del tribunal.

7. Matrícula

- 7.1 Para poder realizar la matrícula en el TFG será requisito imprescindible tener matriculadas todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios.
- 7.2 El TFG debe ser **defendido y evaluado** una vez que se tenga constancia fehaciente de que el estudiante ha superado todas las materias restantes del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Grado, salvo los correspondientes al propio TFG.
- 7.3 La matrícula del TFG se realizará en los **periodos oficiales de matriculación** de los estudios de Grado.
- 7.4 La matrícula da **derecho a dos convocatorias** en un mismo curso académico, siempre que se den las condiciones del punto 7.2.
- 7.5 En el momento de matricular el TFG el alumno abonará el 25% del coste en primera matrícula. Aquellos alumnos que se hayan matriculado en un determinado curso académico, podrán matricularse nuevamente en el siguiente curso, durante el mes de Octubre, volviendo a abonar el 25% del coste en primera matrícula. Previamente a la exposición, defensa o evaluación final del TFG el estudiante tendrá que abonar el 75% restante del coste en primera matrícula.

8. Memoria del TFG

- 8.1 Cada alumno deberá realizar una memoria en la que se incluya el desarrollo del trabajo realizado, en la que deberán constar, al menos, los apartados de resumen en castellano y en inglés, palabras clave, introducción, un apartado en el que se desarrolle el trabajo realizado, resultados, conclusiones y bibliografía, siguiendo el formato que se describe en 8.5. La memoria será redactada en español o inglés, según lo dispuesto en la *“Hoja de control de anteproyecto”*.
 - 8.2 Una vez concluido el trabajo y preparada la memoria, el estudiante **depositará** en el Departamento la memoria en formato electrónico PDF. Opcionalmente, podrá depositar además una copia encuadernada, que quedará archivada en biblioteca. El depósito de la memoria se realizará, como mínimo, cinco días antes de la defensa del TFG.
 - 8.3 Para poder realizar el depósito de la memoria del TFG el estudiante deberá estar **matriculado** y contar con el correspondiente informe del tutor, no siendo requisito tener todos los créditos superados. El examen sólo podrá realizarse una vez superadas el resto de asignaturas del plan de estudios.
 - 8.4 El depósito de la memoria de TFG se realizará por los medios que habiliten los Departamentos, e incluirá, además de la memoria en formato electrónico, un informe firmado por el tutor académico del TFG (*Anexo V*). El estudiante recibirá un correo de confirmación del depósito. La **Secretaría del Departamento** hará llegar la memoria a todos los miembros del Tribunal.
 - 8.5 En caso de existencia de un acuerdo de **confidencialidad**, se generarán dos versiones diferentes de memoria de TFG, una **versión completa, conforme al FORMATO GENERAL**, que quedará exclusivamente a disposición del Tutor académico y de los miembros del Tribunal, y otra **versión reducida conforme al FORMATO REDUCIDO**, que podrá ser publicada.
- FORMATO GENERAL
- Tamaño normalizado UNE A-4 con impresión a doble cara.
 - En su caso, encuadernación en rústica (de tapa blanda), con banda superior de color PANTONE nº 160C (marrón) en la cubierta, lomo y tapa trasera.
 - La cubierta y la tapa trasera se ajustan al modelo indicado en el Anexo X de este documento.

APARTADOS

Una primera hoja según el modelo que se indica a continuación:

<p>UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Escuela Politécnica Superior</p> <p><<TITULACIÓN>></p> <p>Trabajo Fin de Grado << Título del Trabajo >></p> <p>Autor: << Nombre y apellidos del alumno >></p> <p>Tutor/es: <<Nombre y apellidos del tutor/es del TFG>></p> <p>TRIBUNAL:</p> <p>Presidente: << Nombre y Apellidos >></p> <p>Vocal 1º: << Nombre y Apellidos >></p> <p>Vocal 2º: << Nombre y Apellidos >></p> <p>FECHA: << Fecha de depósito >></p>
--

Obligatorio:

1. ÍNDICE
2. RESUMEN EN CASTELLANO del trabajo en un máximo de cien (100) palabras.
3. RESUMEN EN INGLÉS del trabajo en un máximo de cien (100) palabras.
4. PALABRAS CLAVE con un máximo de cinco.

Recomendación general:

5. RESUMEN EXTENDIDO del trabajo en un máximo de 4 páginas.
6. GLOSARIO DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS
7. MEMORIA:

- a) Introducción en la que se indique el planteamiento del trabajo y los objetivos a conseguir.
 - b) Base teórica en la que se expongan los conceptos teóricos utilizados para la realización del trabajo, así como los cálculos realizados.
 - c) Descripción experimental, cuando sea necesario, descripción del diseño, resultados, etc.
 - d) Conclusiones y, en su caso, trabajo futuro.
 - e) En caso de restricciones de confidencialidad se incluirán únicamente los apartados a) y b)
- 8. 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.
 - 9. 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.
 - 10. 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.
 - 11. MANUAL DE USUARIO y/o de instalación y/o de mantenimiento, en todos aquellos equipos o programas que vayan a utilizarse posteriormente. En caso de restricciones de confidencialidad se excluirá este apartado.
 - 12. BIBLIOGRAFÍA, que incluirá el conjunto de referencias. Se recomienda el estilo de citación del IEEE.

- FORMATO REDUCIDO
 - Tamaño normalizado UNE A-4 con impresión a doble cara.
 - Encuadernación en "rústica" con tapas de pasta blanda, con banda superior de color PANTONE nº 160C (marrón) en la cubierta, lomo y tapa trasera.
 - La cubierta y la tapa trasera se ajustan al modelo indicado en el Anexo X de este documento.

APARTADOS

Una primera hoja según el modelo que se indica a continuación:

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Escuela Politécnica Superior</p> <p style="text-align: center;"><<TITULACIÓN>></p> <p style="text-align: center;">Trabajo Fin de Grado << Título del Trabajo >></p> <p style="text-align: center;">Autor: << Nombre y apellidos del alumno >></p> <p style="text-align: center;">Tutor/es: <<Nombre y apellidos del tutor/es del TFG>></p> <p>TRIBUNAL:</p> <p style="text-align: center;">Presidente: << Nombre y Apellidos >></p> <p style="text-align: center;">Vocal 1º: << Nombre y Apellidos >></p> <p style="text-align: center;">Vocal 2º: << Nombre y Apellidos >></p> <p style="text-align: center;">FECHA: << Fecha de depósito >></p>
--

Obligatorio:

1. ÍNDICE
2. RESUMEN EN CASTELLANO del trabajo en un máximo de cien (100) palabras.
3. RESUMEN EN INGLÉS del trabajo en un máximo de cien (100) palabras.
4. PALABRAS CLAVE con un máximo de cinco.
5. GLOSARIO DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS
6. MEMORIA RESUMIDA con los contenidos que se consideren publicables.

9. Defensa y calificación del TFG

- 9.1 La solicitud de defensa podrá ser solicitada al Departamento y realizada por el estudiante en cualquier momento del curso, una vez depositado el TFG, siempre que el alumno no haya agotado ya las dos convocatorias a que da derecho la matrícula. Para un curso académico, la defensa deberá efectuarse en todo caso con anterioridad al 30 de Septiembre. En caso contrario, el alumno deberá volver a matricularse del TFG.
- 9.2 Desde la solicitud de defensa del TFG hasta que ésta se produzca deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días lectivos (los sábados no se considerarán lectivos a estos efectos). El plazo mínimo que debe transcurrir desde la aprobación del anteproyecto de TFG y la solicitud de defensa es de 4 meses.
- 9.3 La solicitud de defensa se presentará a la Secretaría del Departamento por los medios que el Departamento establezca, e incluirá un listado de notas que justifique que se han superado todos los créditos a excepción de los propios del TFG, y el documento acreditativo de estar matriculado en el curso presente en los créditos relativos al TFG. El Departamento comunicará a los miembros del tribunal la entrada de la solicitud.
- 9.4 La fecha y el lugar de la defensa del TFG serán fijados por el Tribunal calificador del TFG de mutuo acuerdo con el estudiante, actuando como mediador el tutor académico. La defensa es pública debiendo ser anunciada por el Departamento con una antelación mínima de 48 horas, indicando la fecha, hora y lugar donde tendrá lugar la exposición. En el caso de que se trate de un trabajo cuyo contenido sea confidencial o sujeto a patente, la defensa del TFG será privada.
- 9.5 La defensa del TFG consistirá en la exposición, por parte del estudiante, de los objetivos, metodología, desarrollo y principales conclusiones del trabajo, durante un tiempo máximo de 30 minutos. A continuación, el estudiante contestará a las preguntas, dudas y sugerencias que realice el Tribunal. En ningún caso el tiempo conjunto entre ambas fases podrá superar una hora. Terminada la exposición y debate, el Tribunal deliberará sobre la calificación en sesión privada. La calificación tendrá en cuenta, entre otros criterios: la calidad del trabajo desarrollado, la claridad y corrección de la memoria presentada, la exposición y el correspondiente debate. Dicha calificación será remitida a la Comisión de TFG, o al órgano competente para poder ser incorporada al acta de la asignatura.
- 9.6 Si se tratase de un TFG con contenido confidencial o sujeto a patente, los miembros del Tribunal deberán firmar un acuerdo de confidencialidad. 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 del mismo. 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.
- 9.7 La calificación se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación (suspense, aprobado, notable, sobresaliente), según se indica a continuación. En el caso de que el informe del tutor sea favorable, el tribunal determinará la calificación definitiva entre las opciones de aprobado, notable o sobresaliente.

0 – 4,9: Suspense (SS)

5,0 – 6,9: Aprobado (AP)

7,0 – 8,9: Notable (NT)

9,0 – 10: Sobresaliente (SB)

- 9.8 En el caso de que un TFG obtuviera la calificación de suspense, el Tribunal hará constar en el apartado de Observaciones del Acta de Calificación (*Anexo IX*), los criterios que han motivado dicha calificación, además de hacer entrega al estudiante de un informe con dichos criterios. Además realizará una serie

de recomendaciones para mejorar la calidad del mismo. La presentación a una nueva convocatoria implica el inicio de un nuevo procedimiento de depósito.

- 9.9 En los casos en los que se haya otorgado la calificación de Sobresaliente, el Tribunal podrá proponer a la Comisión de Docencia de la EPS (delegada de la Junta de Centro) la mención de Matrícula de Honor. Dicha propuesta estará acompañada de un informe que justifique la concesión de dicha mención. Para que esta propuesta pueda ser considerada, el alumno ha de renunciar voluntariamente a la petición de expedición del Título de Graduado hasta la finalización del curso académico, momento en el cual se resuelve la concesión de las Matrículas de Honor.
- 9.10 De conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre de 2003 referente al número máximo de matrículas de honor que pueden asignarse en un curso académico, dicho número no podrá exceder del cinco por ciento de todos los alumnos matriculados en la asignatura, salvo que estos últimos sean menos de veinte, en cuyo caso sólo podrá otorgarse una mención. Para tal fin, la Comisión de Docencia de la EPS revisará todos los informes que haya recibido por parte de los Tribunales en los que se ha solicitado la mención de Matrícula de Honor y hará públicos los TFG que han obtenido dicha mención.
- 9.11 La Comisión de Reclamaciones de la EPS atenderá los recursos presentados por aquellos alumnos contra la decisión adoptada por el Tribunal calificador. Dichos recursos, debidamente motivados, se presentarán dirigidos al Director de Escuela en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la defensa del TFG. La citada Comisión tendrá un plazo máximo de 15 días para adoptar una decisión motivada. Contra la decisión adoptada por la Comisión de Reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 249.2 de los vigentes Estatutos de la Universidad de Alcalá, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector, en el plazo de un mes a contar desde su notificación.
- 9.12 El Acta de la Defensa del TFG (*Anexo IX*) se hará llegar a la Secretaría de Alumnos de la Escuela para gestionar la expedición del Título de Graduado. 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 que se describen en el Artículo 9.13. En caso de restricciones de confidencialidad, la copia electrónica únicamente incluirá el resumen y el resumen extendido de la memoria conforme al formato descrito en esta normativa.
- 9.13 La copia electrónica de la memoria del TFG será catalogada y almacenada en el **repositorio institucional** de documentos digitales de la Universidad (*e_Buah*) con acceso restringido a miembros de la UAH. No obstante, es recomendable facilitar su publicación en abierto conforme a la licencia aprobada en Consejo de Gobierno (*Anexo VI*). Durante el acto de defensa, tutor y cotutor (si procede), firmarán por separado el formulario incluido en el *Anexo VII*, (*VIII 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 VI*.

10. TFG Realizados en el Extranjero

- 10.1 De acuerdo a los apartados 3.3 y 4.4 de esta Normativa, los estudiantes pueden solicitar un TFG en una universidad o institución extranjera, siempre que cuente con un Convenio de Cooperación educativa con la UAH.
- 10.2 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 4.4 de la presente Normativa.
- 10.3 Los procesos aplicables de matriculación, aceptación de TFG, presentación de anteproyecto, realización de memoria, depósito, defensa y calificación, y composición de tribunal, son los descritos en los apartados anteriores de esta Normativa.
- 10.4 De acuerdo con la normativa general, el examen del TFG deberá realizarse en la Universidad de Alcalá. No obstante, el alumno puede solicitar al tribunal asignado a su TFG, a través de su tutor académico, que la defensa se realice de forma remota mediante videoconferencia.
- 10.5 En el caso de TFG realizados en el extranjero, el formato de la primera página de la memoria del TFG será el siguiente.

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Escuela Politécnica Superior</p> <p style="text-align: center;"><<TITULACIÓN>></p> <p style="text-align: center;">Trabajo Fin de Grado</p> <p style="text-align: center;"><< Título del Trabajo >></p> <p>Autor: << Nombre y apellidos del alumno >> Trabajo realizado en: <<Nombre Institución>> País: <<Nombre del país>> Tutor: << Tutor >> Cotutor: << Cotutor >></p> <p>TRIBUNAL:</p> <p>Presidente: << Nombre y Apellidos >></p> <p>Vocal 1º: << Nombre y Apellidos >></p> <p>Vocal 2º: << Nombre y Apellidos >></p> <p>FECHA: << Fecha de depósito >></p>
--

11. Alumnos extranjeros que realizan su TFG en la EPS

- 11.1 El procedimiento de propuesta, solicitud y asignación de un TFG a un alumno extranjero, se registrará por el Apartado 4 de esta Normativa.
- 11.2 El Coordinador internacional tendrá que autorizar la matriculación en la asignatura “Trabajo Fin de Grado” de la titulación más afín con el área del TFG a realizar. Esta matrícula será gratuita para los estudiantes extranjeros del programa Erasmus y no necesitará requisitos académicos previos. En caso de tratarse de un estudiante extranjero no perteneciente a un convenio Erasmus, deberá revisarse la gratuidad de la misma.
- 11.3 La tramitación del anteproyecto se registrará por el Apartado 5 de esta Normativa. Se enviará una copia de la hoja de control del anteproyecto y del anteproyecto aprobado al Coordinador internacional.
- 11.4 El formato de la primera página de la memoria del TFG será el siguiente:

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Escuela Politécnica Superior</p> <p style="text-align: center;"><<TITULACIÓN>></p> <p style="text-align: center;">Trabajo Fin de Grado</p> <p style="text-align: center;"><< Título del Trabajo >></p> <p>Autor: << Nombre y apellidos del alumno >> Universidad de origen: <<Nombre Universidad>> País: <<Nombre del país>> Tutor: << Tutor >> Cotutor: << Cotutor >></p> <p>Presidente : D/D^a << Nombre y Apellidos >></p> <p>Vocal 1: D/D^a << Nombre y Apellidos >></p> <p>Vocal 2: D/D^a << Nombre y Apellidos >></p> <p>FECHA:</p>
--

- 11.5 El TFG será examinado y calificado por el tribunal nombrado por la comisión de TFG del Departamento correspondiente, y esta calificación será transferida al Acta de TFG habitual en la EPS, generada por la Secretaría de Alumnos. Antes de ser devuelta a Secretaría, una copia de dicha Acta será entregada por el Departamento al Coordinador internacional de la Escuela, el cual generará un documento “Certificado de Notas” en idioma inglés (“Transcript of Records”). Ambos documentos, Acta en español y Certificado en inglés, serán enviados por el Coordinador internacional a la universidad de origen del estudiante.

12. Reclamaciones

- 12.1 La Junta de Escuela nombrará para cada curso una Comisión de Reclamaciones que atenderá los recursos presentados contra las decisiones de rechazo de propuestas de estudiantes, de asignación de estudiantes a TFG, de cambio de tutor o tema, de rechazo de anteproyectos y de calificaciones. La solicitud de recurso deberá estar motivada y se presentará ante el Director de Escuela en el plazo de cinco días hábiles a partir de haber hecho pública la decisión. La Comisión dispondrá de un máximo de 30 días para adoptar una decisión motivada.

Contra la decisión adoptada por la Comisión de Reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 249.2 de los vigentes Estatutos de la Universidad de Alcalá, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Rector, en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

13. Disposición transitoria

Los estudios oficiales previos al Espacio Europeo de Educación Superior que requieren un Trabajo Fin de Carrera por parte del alumno para completar sus estudios seguirán guiándose por la normativa anterior aprobada a tal fin.

Anexo I – Propuesta de TFG

Datos del tutor académico (si procede)

NOMBRE:

AFILIACIÓN:

Datos del cotutor (si procede)

NOMBRE:

AFILIACIÓN:

Datos de la Propuesta

TÍTULO:

OBJETIVOS:

PERFIL DE ASIGNACIÓN:

OBSERVACIONES:

PLAZO DE SOLICITUD:

Alcalá de Henares, de de 20.....

Fdo.:

Anexo II – Solicitud de TFG

Datos personales del Alumno:

NOMBRE:

D.N.I.:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

POBLACIÓN:

PROVINCIA:

TELÉFONO:

EMAIL:

ESTUDIOS:

CURSO ACADÉMICO: 20 / 20

TFG solicitados:

Orden	Código	Título del TFG	Departamento o Institución
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

* Utilícense más páginas si es necesario.

Alcalá de Henares, de de 20.....

Fdo.:

Anexo III – Hoja de control de anteproyecto

Departamento de

Datos personales del Alumno

NOMBRE:

D.N.I.:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

POBLACIÓN:

PROVINCIA:

TELÉFONO:

EMAIL:

ESTUDIOS:

ESPECIALIDAD:

IDIOMA ESCOGIDO PARA DESARROLLAR EL TFG:

☐ ESPAÑOL

☐ INGLÉS

Datos de la Propuesta de Anteproyecto

TÍTULO DEL TFG:

TUTOR ACADÉMICO:

COTUTOR (si procede):

Alcalá de Henares,

de

de

.

Visto bueno del tutor y cotutor:

Alumno:

Acuerdo del Departamento (a rellenar por el Departamento)

ACEPTADO: ☐ SI / ☐ NO

FECHA:

PERIODO DE VALIDEZ:

CAUSA DEL RECHAZO:

TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidente: D./D^a.

Vocal 1º: D./D^a.

Vocal 2º: D./D^a.

Suplente: D./D^a.

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

Sello del departamento

Fdo: Secretario del departamento

Anexo IV – Guía para la realización del anteproyecto.

Un anteproyecto de TFG debería de tener la siguiente estructura y contenidos básicos desarrollados con una extensión aproximada de tres-cuatro páginas:

Autor: el alumno.

Tutor: si lo tiene ya asignado.

Titulación.

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 del mismo.

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/dispose para su utilización en la realización del TFG. El estilo de citación de referencias será preferentemente del IEEE.

Anexo V – Informe del Tutor sobre el TFG

D., tutor del Trabajo Fin de Grado:
“ ”,
realizado por D., por la presente, emite el
siguiente informe sobre el citado trabajo.

☐ Favorable

☐ Desfavorable

COMENTARIOS:

Alcalá de Henares, de de 20.....

Fdo.:

Anexo VI – Autorización del Autor para la 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) Reproducir la 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). 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. Sra. María Luisa Marina Alegre
Vicerrectora de Investigación de la UAH

POR EL AUTOR/A
Don/Doña

Anexo VII – Autorización del tutor 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 VIII – Autorización del tutor del TFG de la Universidad extranjera para su publicación en abierto.

FINAL PROJECT OPEN ACCESS PUBLICATION IN E-BUAH (INTERNATIONAL AUTHORIZATION)

Mr /Ms / Mrs, belonging to University and Supervisor of the Final Project / Thesis entitled:
“”, authored by the exchange student Mr/Ms/Mrs: authorizes to upload this Final Project in the Open Digital Documents Repository of Alcala University (e-Buah).

☐ I agree

☐ I disagree

Dated, signed and stamped in on

(place)

(date)

Presidente	Vocal 1º	Vocal 2º
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

Observaciones del Tribunal:

Anexo X – Portada y tapa trasera del libro del TFG:

Para obtener la portada en formato DOC, pulse [AQUÍ](#)

Universidad de Alcalá
Escuela Politécnica Superior

<<TITULACIÓN>>

Trabajo Fin de Grado

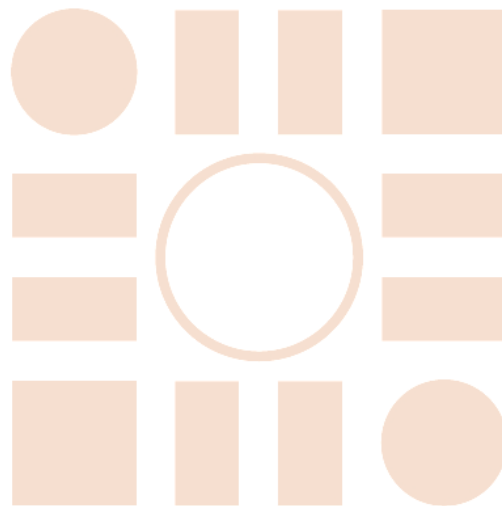
<<Título del Trabajo>>

Autor: <<Nombre y apellidos del alumno>>

Tutor/es: <<Nombre y apellidos del tutor/es>>

<<Año de realización del examen>>

Universidad de Alcalá
Escuela Politécnica Superior



ESCUELA POLITECNICA
SUPERIOR



Universidad
de Alcalá