



FACULTAD DE INFORMÁTICA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA Y LECTURA DEL PROYECTO FIN DE CARRERA

- A. **TUTOR:** Para la realización del PFC, el alumno deberá elegir un Tutor entre los profesores de la Facultad, el cual una vez que haya aceptado dirigir el Proyecto, supervisará la realización del mismo
- B. **MATRÍCULA:** Una vez aprobadas todas las asignaturas de la Carrera, el alumno podrá formalizar en Secretaría la matrícula para la defensa del PFC

PROCEDIMIENTO

El alumno presentará en Secretaría un “Impreso de Matrícula de PFC” **firmado por el alumno y por el Tutor** (disponible en el sobre de matrícula y en www.fi.upm.es; acceder a “Servicios-Trámites-Matricula PFC”).

En este mismo impreso, el alumno solicitará la designación del correspondiente Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por tres miembros:

- El Tutor
- Un profesor de la Facultad propuesto por el alumno
- Un profesor de la Facultad designado por la Jefatura de Estudios.

Transcurridos **DIEZ DIAS** hábiles desde la presentación de esta solicitud, el alumno podrá informarse de la composición del Tribunal en los teléfonos 913367406/07.

PRECIOS PÚBLICOS

La Secretaría proporcionará al alumno una Carta de Pago, cuyo importe deberá hacer efectivo en Banco en el plazo de 15 días.

El alumno deberá aportar a Secretaría la “Copia para la Universidad” de la Carta de Pago **en el momento de comunicar la fecha de lectura**

PLAZO DE MATRÍCULA

Del 1 de Septiembre al 31 de Julio del correspondiente Curso académico.



FACULTAD DE INFORMÁTICA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

C. **LECTURA:** Una vez terminada la elaboración del Proyecto y encuadernado el libro, el alumno deberá efectuar los pasos siguientes:

EN SECRETARÍA: Presentar la siguiente documentación con un **mínimo de CINCO DIAS hábiles de antelación** previos a la fecha de lectura:

- Libro de Proyecto encuadernado (ejemplar original de tapas de color azul).
- Carta de Pago de la matrícula abonada (Copia para la Universidad).
- Impreso de Biblioteca de autorización de lectura y préstamo.
- Impreso de Comunicación de fecha de lectura firmado por el alumno y por el Tutor (disponible en el Sobre de Matrícula y en la misma dirección Web citada anteriormente).

AL TRIBUNAL: Entregar un ejemplar del Proyecto, encuadernado en gris, a cada miembro del Tribunal.

El día de la lectura, el Secretario del Tribunal o el Tutor podrán retirar de Secretaría las Actas correspondientes junto con el libro original.

Una vez concluida la lectura, el Tribunal calificará las Actas.

El Secretario del Tribunal entregará las Actas y el libro original en Secretaría.

PLAZO DE LECTURA: Todo el curso (excepto Agosto)

NOTA: SI UN ALUMNO SE MATRICULA DEL PFC EN SU PLAZO REGLAMENTARIO (HASTA EL 31 JULIO) Y NO PROCEDE A LA LECTURA ANTES DEL 30 DE SEPTIEMBRE, DEBERÁ EFECTUAR NUEVA MATRICULA PARA EL CURSO SIGUIENTE



D. NORMAS DE PRESENTACIÓN:

Recomendaciones sobre el contenido:

- Deberá separar claramente lo realizado por el autor de lo utilizado de otras fuentes.
- Orden de presentación:
- Índice.
- Resumen.
- Introducción y objetivos.
- Desarrollo.
- Resultados y conclusiones.
- Bibliografía (publicaciones utilizadas en el estudio y desarrollo del trabajo fin de carrera).

Recomendaciones sobre el formato:

- Formato DIN A4, a doble cara.
- Tipo de letra: Times Roman 12 puntos, o equivalente. Tinta negra para texto.
- Márgenes: superior e inferior 3,5 cm. Izquierdo 4 cm y derecho 2 cm (en las páginas pares los márgenes izquierdo y derecho se intercambian). Páginas impares siempre a la derecha.
- Superficie del texto: 22,5 cm. de alto (aproximadamente 40 líneas) y 15 cm. de ancho.
- Cabecera y pies fuera de la superficie del texto.
- Secciones y subsecciones reseñadas con numeración decimal a continuación del número del capítulo. Ej.: subsecciones 2.3.1.
- Títulos de capítulos en letra mayúscula.
- Número de página decimal centrado al margen inferior. Página 1 comienza en capítulo 1.
- Número romano (en minúscula) de página en todas la secciones precedentes al capítulo 1. Centrado en margen inferior.
- Bibliografía por orden alfabético del apellido del autor. Referenciar año de publicación, título completo de la publicación y título completo o abreviado de la revista, en este último caso, según la norma establecida por alguna base de datos de uso común.
- Anexos (indicar en el índice la existencia de los mismos).
- Programas: en soporte informático anexo a la contraportada.
- Documentos voluminosos: fuera del texto en anexo a contraportada, en carpeta adicional o en tomo aparte.

Deberá entregarse original (a Secretaría) y tres copias al Tribunal, debiendo venir encuadernado el original en color azul celeste, y las copias en gris, ajustándose la portada al formato cuyo modelo se adjunta con estas instrucciones.



FACULTAD DE INFORMÁTICA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE MADRID

FACULTAD DE INFORMÁTICA

TRABAJO FIN DE CARRERA

(TÍTULO DEL TRABAJO)

AUTOR:
TUTOR: