



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR
DISEÑO DE INTERIORES

TRABAJO FIN DE GRADO

Normas y Procedimientos de Realización

2016/17

Índice de Contenidos.

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1 Propósito del Documento	4
2. DEFINICIÓN Y ALCANCE DEL TFG	4
2.1 Trabajo fin de Grado	4
2.2 Alumnos que pueden solicitar la asignación del TFG	4
2.3 Plazo para la realización del TFG	5
2.4 Créditos del TFG	5
2.5 Comisión del TFG	6
2.6 Dirección del TFG	6
2.7 Competencias que deben adquirirse	7
2.8 Tipos de TFG	7
2.9 Contenidos del TFG	7
3. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA SOLICITUD, REALIZACIÓN Y ENTREGA DEL TFG	8
3.1 Propuesta, solicitud y asignación de TFG	9
3.2 Desarrollo del TFG	9
3.3 Lectura y defensa del TFG	9
3.3.1 Plazos para la defensa del TFG	10
3.3.2 Contenidos detallados que se deben entregar	11
3.3.3 Encuadernación del TFG	12
3.3.4 Composición del tribunal	12
3.3.5 Lectura y defensa del TFG	14
3.3.6 Evaluación del TFG	14
3.3.7 Custodia del TFG en formato electrónico	
4. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL TFG ENCUADERNADO	15
4.1 Fuente, interlineado y márgenes de textos.	15
4.2 Ejemplares del TFG	16
4.3 Color de la cubierta del TFG	16
4.4 Portada y lomo del TFG	16

4.5 Segunda portada del TFG	17
4.6 Página de derechos	17
4.7 Agradecimientos	18
4.8 Criterios de maquetación del TFG	18
4.9 Los planos	19
4.10 Referencias y bibliografía	19
4.11 Otros apartados	21
Anexo A: Documentos y solicitudes	22
Anexo B: Ejemplo portada	27

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Propósito del documento.

Este documento presenta los criterios y normas básicas para que un alumno de Diseño de Interiores de la Universidad Nebrija pueda realizar su Trabajo de Fin de Grado eligiendo, recibiendo la asignación, realizando, presentando y defendiendo el Trabajo Fin de Grado (TFG) una vez finalizados los ciclos de asignaturas que componen su Plan de Estudios.

2. DEFINICIÓN Y ALCANCE DEL TFG.

2.1 Trabajo de Fin de Grado.

El Trabajo Fin de Grado será realizado de forma individual.

El TFG comprende la elaboración, presentación y defensa ante un Tribunal Universitario, de un trabajo académico original realizado individualmente relacionado con cualquiera de las disciplinas cursadas a lo largo del grado.

El TFG también ofrece al alumno la posibilidad de adaptar diferentes metodologías para todos los tipos de trabajos de arquitectura. Aplicar los resultados de una investigación a un desarrollo, con un grado lo más alto posible de integración con las necesidades tecnológicas, económicas y profesionales actuales.

2.2 Alumnos que pueden solicitar la asignación del TFG

Podrán solicitar la asignación del TFG los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

Tener completamente aprobados los cursos de primero y segundo y no faltarle por cursar más de 90 créditos, incluidos los créditos del TFG.

No tener ninguna asignatura en sexta convocatoria.

Cualquier excepción a los requisitos descritos en el punto y deberán contar con la aprobación previa del Director del Departamento y del Decano/Director de la Facultad/Escuela.

Para los alumnos matriculados en dobles titulaciones estas consideraciones aplicarán únicamente a las asignaturas de la titulación por la que se realiza el TFG.

2.3 Plazo para la realización del TFG.

La matrícula en el TFG otorga al estudiante el derecho a presentarse a dos convocatorias en el curso en que se ha realizado la matrícula del mismo. Se considera hasta el 31 de diciembre del año natural, como fecha límite de defensa para que la calificación otorgada al TFG pueda ser incluida en el curso académico que finaliza.

Se considerará hasta el 31 de diciembre (Cap. 5 Art. 2 del Reglamento General del Alumnado) como posible fecha de defensa para que un TFG pueda ser incluido en el curso académico que finaliza, aunque se intentará siempre realizar la presentación en fechas previas.

El TFG no se podrá entregar durante los tres primeros meses a partir de la fecha de asignación.

Si un alumno agotara el plazo de un año para la realización y lectura del TFG asignado y cuyo anteproyecto esté aprobado, la escuela se reserva el derecho de:

- Modificar el alcance del TFG, actualizándolo de acuerdo a la situación tecnológica del momento.
- Considerar el TFG no válido, debiendo solicitar el alumno un nuevo TFG.

A lo largo del último curso, la asignatura Taller de Proyectos de Diseño de Interiores II, hace una introducción y sirve de apoyo a la realización del TFG en su inicio.

No se realizarán defensas de proyectos desde el 30 de julio al 1 de septiembre, ni en períodos vacacionales, por tanto, aunque para considerar el TFG como perteneciente al curso académico 2016-2017 se extienda el plazo hasta el 31 de diciembre, las fechas efectivas se restringen a las previas al período vacacional de Navidad. Para esa fecha el proyecto tiene que estar defendido ante tribunal, con lo que las fechas reales para su presentación deberán observar la antelación adecuada para poder cumplir con el período de alegaciones, su resolución y la convocatoria consensuada de la fecha de la defensa con los miembros del tribunal.

2.4 Créditos del TFG

El TFG tiene una carga lectiva de 18 Créditos en el Grado Diseño de Interiores.

2.5 Comisión del TFG

La Comisión de Trabajos de Fin de Grado tendrá las siguientes funciones:

- a) Analizar y aprobar, si procede, la relación de temas que hayan sido remitidos por las áreas de conocimiento que tienen asignada docencia en la titulación.
- b) Adjudicar los temas de los Trabajos Fin de Grado.
- c) Aprobar, en su caso, la vinculación de Tutores a los Trabajos Fin de Grado.

- d) Aprobar, en su caso, las peticiones de modificación, renuncia o anulación de temas de los Trabajos Fin de Grado.
- e) Aprobar la composición de los tribunales que se hayan de encargar de evaluar cada uno de los Trabajos Fin de Grado, atendiendo a las normas específicas de la Escuela Politécnica Superior.
- f) Cualesquiera otras funciones que le asigne este Reglamento y la normativa específica de la Escuela Politécnica Superior.
- g) Interpretar el Reglamento y la normativa específica de la Escuela Politécnica Superior en todo aquello no previsto en los mismos.

2.6 Dirección del TFG.

Podrá ser Director de Trabajo Fin de Grado, cualquier profesor del área de Diseño de Interiores de la Escuela Politécnica Superior.

La comisión del TFG deberá validar la asignación de la dirección y codirección del proyecto.

Si el alcance del TFG así lo justifica, el Director del TFG puede considerar oportuno nombrar un codirector de TFG que le apoye en aspectos específicos del TFG.

De forma excepcional, podrá ser codirector de TFG un profesional especializado en el área de conocimiento elegida. En este caso, el la Comisión de TFG decidirá sobre la aceptación del codirector de TFG propuesto. La labor del director será supervisar el desarrollo del TFG garantizando que cumpla las normas establecidas.

El director es el máximo responsable de que los alumnos alcancen las competencias vinculadas al desarrollo del TFG. Las principales funciones son:

- Prestar la atención necesaria para la elaboración y puesta en marcha del Trabajo.
- Orientar y ofrecer los consejos precisos.
- Realizar un seguimiento continuo y mantener la comunicación con el estudiante.
- El director debe comunicar al Departamento cualquier incidencia relacionada con el trabajo o el estudiante.

El Departamento podrá definir otros roles de soporte al trabajo de dirección o coordinación del TFG.

2.7 Competencias que deben adquirirse.

Durante la elaboración del TFG se deben adquirir una serie de capacidades, aptitudes y conocimientos que sirvan al estudiante para superar y resolver los problemas que pueden encontrarse en la elaboración de un proyecto de Diseño de Interiores.

El Trabajo fin de Grado deberá verificar la adquisición por el estudiante de las competencias generales y específicas del título.

2.8 Carácter del TFG

Ejercicio original que deberá realizarse individualmente y presentarse y defenderse ante un tribunal universitario, consistente en un proyecto en el ámbito específico del Diseño de interiores de naturaleza profesional en el que se sinteticen e integren las competencias adquiridas en las enseñanzas.

2.9 Contenidos del TFG.

La última asignatura del Taller de proyectos de Diseño de Interiores sirve de introducción y apoyo al desarrollo del TFG. Excepcionalmente, se podrá plantear otro tema de TFG que deberá ser aprobado por la comisión de TFG.

El Trabajo Fin de Grado debe incluir toda la información necesaria para justificar las soluciones adoptadas para los distintos problemas técnicos planteados, así como los procesos, procedimientos y metodología.

Contenidos mínimos

- I. RESUMEN (Máximo 3 páginas)
- II. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES
- III. OBJETO DEL PROYECTO. OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECÍFICOS)

- IV. MEMORIA DESCRIPTIVA. (Marco sociológico, funcional y tecnológico, criterios generales de implantación, características de solar, relación con el resto de la ciudad, alturas, conjugación y articulación de los espacios).
- V. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE USOS.

- VI. CROQUIS, BOCETOS Y DIAGRAMAS CONCEPTUALES.
- VII. ESQUEMAS DE FUNCIONAMIENTO Y USO (Organigramas).
- VIII. ESQUEMAS Y CRITERIOS SOBRE LA SOSTENIBILIDAD E INSTALACIONES.

- IX. PLANO DE SITUACIÓN.
- X. PLANTAS, ALZADOS Y SECCIONES QUE DEFINAN LA TOTALIDAD DEL PROYECTO.
- XI. PLANTAS Y SECCIONES CONSTRUCTIVAS GENERALES.

- XII. ESQUEMA ESTRUCTURAL-CONSTRUCTIVO.
- XIII. MEMORIA CONSTRUCTIVA, ESTRUCTURAL Y DE MATERIALES.

- XIV. PRESUPUESTO ESTIMATIVO POR CAPÍTULOS DE OBRA.
- XV. MAQUETA DEL PROYECTO o VISTAS, FOTOMONTAJES O COLLAGES EXTERIORES E INTERIORES

3. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA SOLICITUD, REALIZACIÓN Y ENTREGA DEL TFG.

En este apartado se describen de forma detallada los pasos necesarios para la realización del TFG que son los siguientes:

- El Departamento comunica las opciones para la elaboración de TFG
- El alumno realiza la propuesta de asignación a la Comisión/Coordinación de TFG.
- La Comisión/Coordinación comunica la asignación de TFG.
- El alumno realiza el TFG, en comunicación con su Director de TFG.
- Cuando al alumno y su director consideran que el TFG está terminado, solicita permiso de lectura (que debe ir firmado por su Director), se entrega a la Secretaría del Departamento junto con 3 copias en papel (encuadradas en espiral) y una digital para el periodo de alegaciones del tribunal, previo al acto de defensa. En esta primera entrega en el periodo de alegaciones no será necesario entregar planos en papel, (salvo requerimiento expreso del Tribunal).
- El tribunal revisa el TFG y hace las alegaciones que considere oportunas que serán subsanadas, en su caso, por el alumno.
- Defensa del TFG

A continuación se explican en detalle todos estos pasos:

3.1 Propuesta, solicitud y asignación del TFG.

El Trabajo Fin de Grado será realizado de forma individual.

El alumno realizará una solicitud por escrito cumplimentando el modelo (*Solicitud_de_trabajo_fin_de_grado*.)

La comisión de TFG analizará la solicitud y asignará los trabajos a los alumnos.

La comisión reflejará por escrito la asignación de los TFG.

Una vez adjudicado el TFG, no se podrá cambiar. De forma excepcional y con las justificaciones pertinentes de la comisión/coordinación del TFG, se podrá considerar su cambio. El alumno deberá formular esta petición por escrito en la secretaría de la Escuela.

El TFG no se podrá entregar durante los tres primeros meses posteriores a su asignación.

3.2 Desarrollo del TFG

El alumno deberá realizar el trabajo acorde a lo establecido por el Director de su TFG y realizando tantas reuniones periódicas de desarrollo como fueran necesarias a juicio del Director. El Director del TFG es quien decide cuándo el trabajo puede ser depositado en el departamento.

3.3 Lectura y Defensa del TFG

3.3.1 Plazos para la defensa del TFG

Es requisito indispensable para poder realizar la lectura y defensa del TFG tener aprobados todos los créditos que componen el plan de estudios de la titulación a excepción de los correspondientes al TFG.

El TFG se puede defender a lo largo de todo el año académico.

Una vez que el alumno ha finalizado el Trabajo Fin de Grado con la aprobación del Director (*el Director deberá contar con toda la documentación, completamente finalizada, que se presentará en la fase de alegaciones para poder dar el visto bueno o no a la misma con 1 semana de antelación a su entrega en el Departamento correspondiente de la Universidad*), el alumno deberá solicitar permiso de lectura de proyecto y adjudicación de tribunal atendiendo a los siguientes pasos:

- Solicitar por escrito mediante el impreso de **Permiso de Lectura** firmado por su director que depositará junto con TRES copias en papel de todos los planos en formato A3, TRES copias de la memoria impresa a doble cara en formato A4 y un CD ó DVD que incluya en formato digital tanto planos (*todos en una única carpeta en formato pdf*) y memorias (*estas últimas en un solo fichero formato pdf*). **En la parte superior de la portada de estas copias deberá aparecer la frase: PERIODO DE ALEGACIONES.** Previamente a la solicitud del Permiso de Lectura, el alumno enviará el TFG completo 1 semana antes a los directores correspondientes para su aprobación.

- Durante un tiempo máximo de dos semanas (salvo excepciones puntuales), desde la formación del tribunal, la copia estará a disposición del tribunal para su examen y posibles alegaciones. Transcurrido ese tiempo al alumno le serán notificadas las alegaciones. Estas pueden ser graves (de obligatoria subsanación) o leves (de cambio opcional).
- No se realizarán defensas de proyectos desde el 30 de julio al 1 de septiembre, ni en períodos vacacionales.

3.3.2 Contenidos detallados que se deben entregar.

- Una vez pasado el periodo de alegaciones, el alumno presentará los siguientes documentos:
 - Tres tomos encuadernados en espiral con las correcciones solventadas.
 - Memoria encuadernada en A-4 en espiral siguiendo el mismo formato. Esta copia permanecerá posteriormente en el Departamento.
 - Dos copias en formato digital (CD), que contengan los planos y la memoria. Estas copias se almacenará en la Biblioteca y en el Departamento tras la defensa.

La copia electrónica ha de incluir las siguientes carpetas:

	Nombre Ficheros	Contenido	Formato
Carpeta 1	Nombre alumno.doc	Breve curriculum vitae con todos los datos identificativos del alumno	Fichero tipo texto
Carpeta 2	Resumen Abstract .doc	Resumen en castellano e inglés de 300 palabras (en cada idioma) que se incluya los aspectos importantes del TFG. También ha de recogerse un unos descriptores o palabras claves del trabajo.	Fichero tipo texto
Carpeta 3	TFG.pdf y TFG.doc	Trabajo completo	Ficheros en pdf y doc
Carpeta 4	Anexos	Se considerarán Anexos: Bocetos, Planos (dwg), Renders y 3Ds, Código de programas, Carteles, Fotos de maquetas, Videos, Simulaciones,	Fichero original en pdf.

		Páginas Webs, Artículos, Paneles, entrevistas, etc.	
Carpeta 5	Presentación	Soporte de la presentación y defensa oral que el alumno hace a los miembros del tribunal.	Ficheros en pdf y ppt
Carpeta 6	Planos (en su caso)	Planos Completos (en proyectos de investigación puede no ser necesario)	Fichero original y pdf.
Carpeta 7	Presupuesto (en su caso)	Informe del presupuesto de la obra.	Ficheros en pdf y original

Tras la presentación de los documentos, en un plazo no superior a 5 días laborables (según calendario laboral y salvo excepciones) se le comunicará al alumno la fecha, hora y lugar de lectura y defensa del proyecto y el tribunal asignado.

3.3.3 Encuadernación del TFG

El ejemplar encuadernado debe respetar el formato de presentación del TFG descrito en el punto 4.

La caja o carpeta de planos ha de recoger la misma información (en formato A4) que la portada del tomo en espiral. El A4 que contiene dicha información deberá fijarse en la esquina superior derecha de la carpeta de planos.

La Secretaría del Departamento no recogerá el original y las copias del TFG sin la aprobación realizada por el Director del TFG.

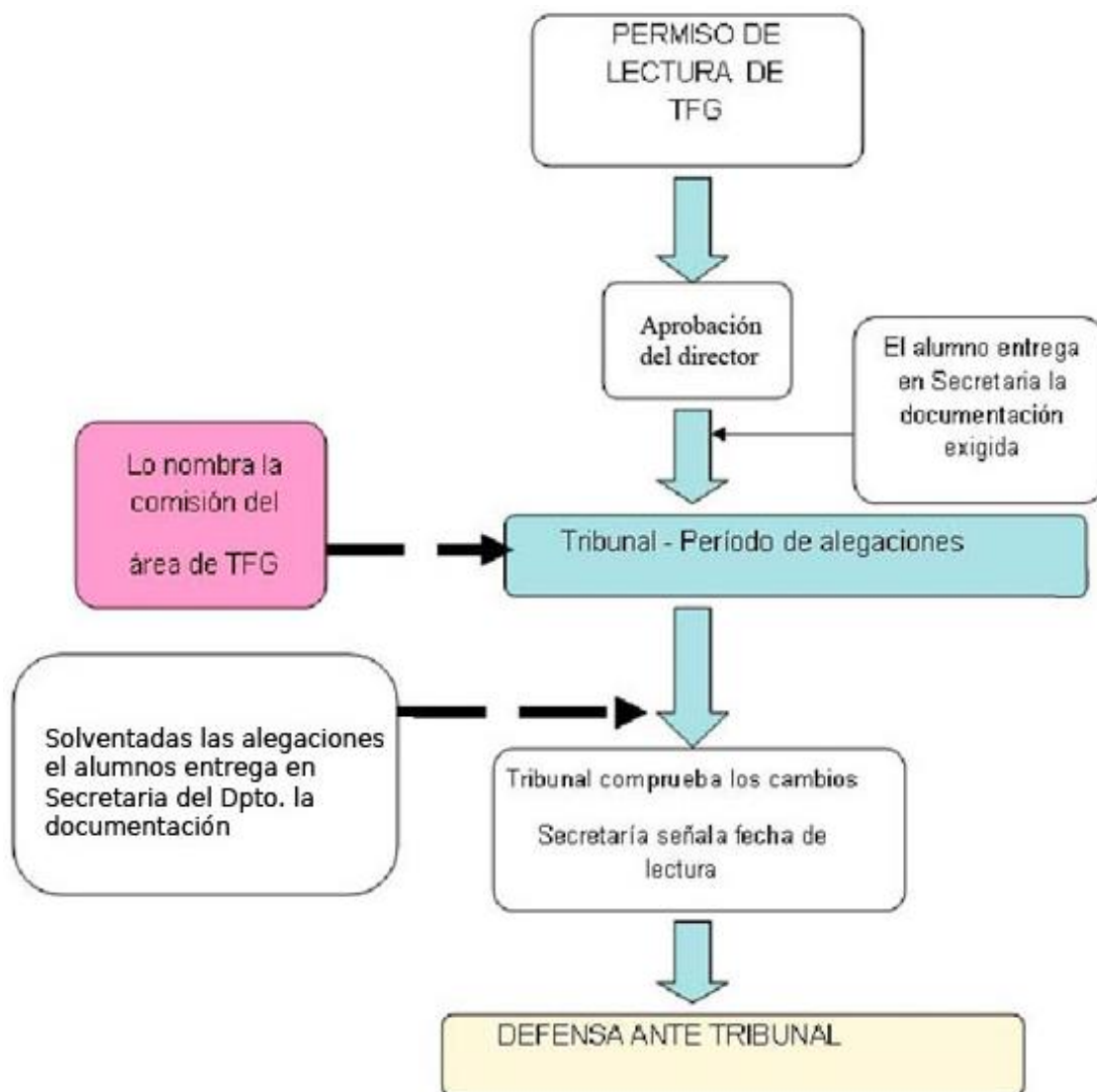
3.3.4 Composición del tribunal

La comisión del TFG propondrá a los miembros del tribunal, que estará compuesto por tres miembros como mínimo, uno de ellos actuará como presidente y será preferiblemente Doctor, otro actuará como secretario y el tercero actuará como vocal. El vocal podrá no pertenecer a la Universidad Nebrija.

La Secretaría del Departamento preparará el acta de la Lectura y Defensa del TFG, y reservará la sala en la fecha de lectura, comunicando todos los detalles al Tribunal.

El director del TFG no puede ser miembro del tribunal.

Proceso de Lectura del FPG



3.3.5 Lectura y Defensa del TFG

El alumno dispondrá de un tiempo máximo de **30 minutos** para la lectura de su TFG. En caso de superar dicho tiempo el presidente del tribunal podrá detener la exposición pasando al turno de preguntas. Es obligatorio que el alumno prepare una presentación audiovisual suficientemente aclaratoria que apoye su exposición. En la presentación el alumno debe dedicar especial atención a la parte más relevante de su trabajo.

Acabada la exposición de este, el Tribunal podrá formular las preguntas que considere oportunas.

Una vez acabadas las preguntas, el Tribunal indicará al alumno y a los asistentes que se retiren de la sala para poder deliberar acerca del TFG y la defensa del mismo.

3.3.6 Evaluación del TFG

Es misión de los componentes del tribunal participar activamente en la asignación de la calificación del TFG, dando opiniones argumentadas sobre el contenido del TFG, el grado de complejidad y la exposición del mismo. Al final se llegará a un acuerdo en la calificación. En caso de no haber acuerdo, cada profesor asignará una nota particular y se realizará la media de las mismas.

El tribunal debe valorar la innovación del trabajo y la capacidad de síntesis del alumno. También se valora la calidad de la redacción, la recopilación bibliográfica, el desarrollo del proyecto, las conclusiones, el trabajo redactado así como la presentación y defensa.

El tribunal valorará negativamente aquellos proyectos que se presenten con faltas de ortografía.

Aquellos proyectos en los que se detecte plagio serán automáticamente rechazados, paralizándose el proceso de alegaciones. El alumno deberá rehacer el TFG de nuevo. Se podrán incluir extractos o citas de otros trabajos o autores siempre que estén referenciadas las fuentes originales.

El Tribunal invitará al alumno a que entre nuevamente en la sala y le comunicará el resultado de su deliberación. La calificación obtenida por el alumno se hará constar en acta, que se entregará en la Secretaría General de Cursos, firmada por todos los miembros del tribunal, para su registro y archivo. Se archivará una copia de la misma en el Departamento de Arquitectura.

Se puede conceder la calificación de Matrícula de Honor, si el tribunal así lo decide por unanimidad. Para ello el TFG debe estar calificado inicialmente con sobresaliente (10) y debe destacar claramente, por su calidad, entre los demás.

Como en cualquier otra asignatura, el alumno podrá solicitar revisión de la nota del TFG siguiendo los mecanismos establecidos en el Reglamento del Alumno.

3.3.7 Custodia del TFG en formato electrónico.

- Se solicitan **dos copias digitales en DVD** del trabajo completo:

- Una para su conservación en el Departamento que será archivado en su Secretaría para uso y difusión en el propio Departamento.
- La otra copia electrónica se depositará en la Biblioteca, ofreciendo acceso abierto a la misma. Esta opción de acceso abierto es voluntaria y requiere el permiso expreso del Director del trabajo y del autor.
- La copia digital no deberá exceder el tamaño de 10MB.
- El alumno/a que no dé su permiso para poner en abierto el TFG, deberá entregar una copia adicional de un CD/DVD-ROM que incluirá exclusivamente el pdf del TFG y cualquier fichero anexo que fuera necesario para su entendimiento (planos, audios, videos, etc.). Esta copia adicional será la que se preste en sala en la biblioteca.

El ejemplar encuadernado en espiral quedará depositado en la Escuela Politécnica Superior.

4. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL TFG.

La encuadernación del TFG debe cumplir los requisitos que se explicitan en los subapartados de este artículo. El Departamento se reserva el derecho de no admitir ningún ejemplar que no los cumpla.

4.1 Fuente, Interlineado y Márgenes

Se utilizará de preferencia fuente Arial tamaño 11, o similar, a 1,5 espacios de interlineado y 2 cm de margen en los cuatro bordes de la página.

No se utilizará encabezamiento alguno, como pie de página se empleará el siguiente:

Diseño de Interiores

1

Con tamaño de fuente menor y separación suficiente del cuerpo principal.

El TFG debe imprimirse siempre a doble cara.

4.2 Ejemplares del TFG

Independientemente del tipo de trabajo, un ejemplar del TFG se entregará encuadernado en espiral, con las alegaciones corregidas.

4.3 Color de la cubierta del TFG

En los trabajos presentados el **color** utilizado será el rojo con aguas (GUAFLEX VALENCIA 5702).

4.4 Portada y lomo del TFG

En la **portada** deberá figurar:

- El logotipo de la Universidad Nebrija en la parte superior.



- El título completo del TFG en la parte central, en mayúsculas todas las letras.

EL TAMAÑO DE LETRA DE LA PORTADA DEPENDERÁ DE LA LONGITUD DEL TÍTULO DEL PROYECTO, NOMBRE DEL AUTOR, ETC. QUEDANDO LA CORRECTA IMPRESIÓN A JUICIO DEL ALUMNO

- Y la siguiente leyenda:

**UNIVERSIDAD NEBRIJA
GRADO EN DISEÑO DE INTERIORES
TRABAJO FIN DE GRADO**

El nombre del autor y fecha de conclusión del TFG
mes/año, en la parte inferior, en letra/número.

En el **lomo** deben figurar las siglas DINT, el Título del Proyecto y Fecha de finalización. El lomo debe ser plano.

Se puede ver un ejemplo de lomo y portada principal de un TFG encuadernado en el ANEXO B.

4.5 Segunda Portada del TFG

En la **primera hoja del Proyecto** (segunda portada), se repetirá la portada, incluyendo además el nombre del Director del TFG. (Ver anexo para los tamaños de letra y logo).

4.6 Página de derechos

Después de la portada y antes de los agradecimientos, se incluirá una hoja en blanco donde el alumno/a dará su permiso para la guardia y custodia del documento en los repositorios de la universidad, e indicará la autorización de la puesta en abierto de su trabajo.

Para ello deberá aparecer la siguiente frase:

D. /Dña. _____ autoriza a que el presente trabajo se guarde y custodie en los repositorios de la Universidad Nebrija y además autoriza a su disposición en abierto.

Esta frase se completará en función de la opción seleccionada por el director del TFG en el permiso de lectura.

4.7 Agradecimientos

Se puede incluir, si así se desea, una página con los agradecimiento/s del alumno.

4.8 Criterios de Maquetación

- Separar clara y ordenadamente los capítulos, contenidos y apartados.
- Todas las **imágenes, esquemas y cuadros** se referenciarán indicando *Fig n°* (con su correspondiente pie de figura), las **tablas** seguirán la nomenclatura: *Tabla n°* (con su correspondiente pie de tabla). Todas ellas deberán incluir la fuente de extracción bibliográfica según la normativa.

Por ejemplo:

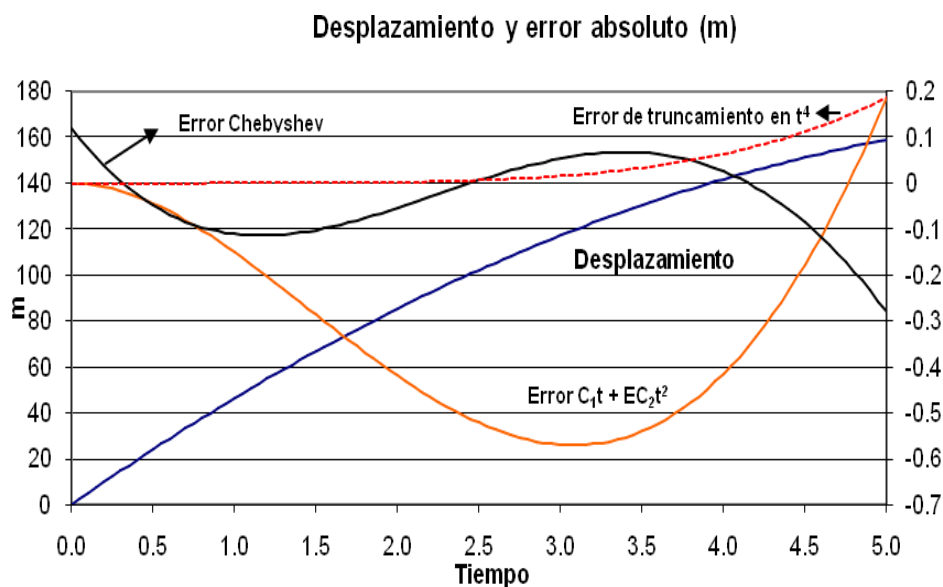


Fig 1. Desplazamiento y error absoluto. Fuente: (García et al., 2007)

- Se debe incluir un índice de Figuras y otro de Tablas que se situarán justo después del índice del proyecto.

- Las **ecuaciones** se numerarán en orden de aparición y del modo: [nº] y se situarán centradas en el texto y con su correspondiente número de ordenación pegado al margen derecho como en el siguiente ejemplo:

$$y(x) = \frac{x^2 + 5 \cdot x}{\sqrt{2 \cdot x}} \quad [1]$$

De manera que podamos nombrar la ecuación [1], de esta forma, a lo largo del texto, sin necesidad de volver a escribirla completamente.

4.9 Los planos

Los **planos** deben guardar la normalización ISO y estar acotados.

Los planos han de incluir la siguiente información: título del plano, título del trabajo, nombre del autor del plano, nombre del director del trabajo, numeración, la escala normalizada UNE gráfica y numérica y el logotipo de la Universidad.

4.10 Referencias y Bibliografía

- Es imprescindible citar **en el texto** todas las fuentes utilizadas. Además, se irán insertando en orden de aparición con [nº] en él, referenciando al pie de página con la descripción completa.

En el apartado BIBLIOGRAFÍA se ordenará de la forma siguiente:

A. BLOQUE 1: Libros, artículos de revistas, normas y documentos de ayuda.

- **Libros**

Apellidos y nombre del autor, año de publicación, "Título del Libro", Editorial

En el caso de que se trate de una cita textual, hay que añadir la página de la cita.

Por ejemplo:

Groover, M. P., 1997, "Fundamentos de manufactura moderna, materiales, procesos y sistemas", *Editorial Prentice Hall*.

[1] Groover, M. P., 1997, "Fundamentos de manufactura moderna, materiales, procesos y sistemas", *Editorial Prentice Hall*.

- **Los artículos de revista:**

Apellidos y nombre del autor. Año de publicación. "Título del Artículo". Nombre de la Revista, Volumen, Número.

Por ejemplo:

Galante, G.; Lombardo, A. y Passannanti, A., 1998, "Tool-life modelling as an stochastic process", *International Journal of Machine Tools and Manufacture* 38 (10-11), pp. 1361 - 1369.

- **Normas y documentos de ayuda.**

Nombre de la norma y/o documento de ayuda.

Por ejemplo:

- DEFORM 2D user's Guide, 2005

- ISO 9001:2000 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos

B. BLOQUE 2

- **Documentos electrónicos:**

Documento consultado

Nombre/Empresa/Titular de la página web,

Enlace concreto al documento consultado.

Fecha de consulta

Nota: no se aceptarán enlaces generales a páginas.

Por ejemplo:

Grados de Ingeniería y Arquitectura

Universidad Nebrija

<http://www.nebrija.com/carreras-universitarias/folletos/ingenieria-y-arquitectura/#20>

24/03/2015

4.11 Otros apartados

- Glosario de términos técnicos.

En este apartado aparecen ordenados alfabéticamente y se definen los términos de la especialidad del trabajo.

Deben ir al principio, después del índice. Será obligatorio en el caso que existan siglas.

- Anexos

Los listados generales, figuras, gráficos asociados, normas, etc. Incluidos por ser necesario en el TFG se situarán al final del proyecto, como anexos al mismo.

Los anexos no computan en la extensión como mínima obligatoria.

ANEXO A

Documentos y Solicitudes

Solicitud del TFG.

Datos personales

Nombre y Apellidos:

Teléfono de contacto:

e-mail:

Titulación:

Intereses

Proyectos en los que el alumno está interesado por orden de preferencia:

1	Título:	
	Director:	
2	Título:	
	Director:	
3	Título:	
	Director:	

Detalla cuáles son tus conocimientos con relación a los temas de Proyecto (sólo primero de lista)

Comentarios:

Importante:

- A esta solicitud debe adjuntarse un listado de calificaciones y Currículum Vitae.
- El alumno deberá estar matriculado del Trabajo Fin de Grado.



ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

GRADO EN DISEÑO DE INTERIORES

TITULO DEL TRABAJO

Autor:

Director:

Fecha:

Impreso de solicitud de prórroga en el TFG.

Alumno: _____

Grado: _____

Grupo: _____ e-mail: _____

Director: _____

Título del proyecto: _____

SOLICITA:

_____ de _____ de 20__

El/La alumno/a: _____

Observaciones: _____

Departamento De Arquitectura:

Autorizado.

Denegado

Fdo. _____

PERMISO DE LECTURA DE TFG.

Alumno: _____ E-MAIL: _____ Tlf: _____

Director del TFG: _____ Tlf _____

Título de TFG:

Tipo de TFG: _____

Presidente	Nombre	
	Área Conocimiento	

Vocal	Nombre	
	Área Conocimiento	

Secretario	Nombre	
	Área Conocimiento	

El director autoriza la lectura del Trabajo Fin de Grado y su depósito en el repositorio de documentos digitales de la Universidad Nebrija.

El director del TFG y el alumno **autorizan** el acceso abierto al documento completo del TFG.

Madrid..... de..... de 20__

Director: _____

Co-director: _____

Firma:

Firma:

