**Lista de verificación de la calidad**

Nombre del estudiante: Clic aquí para escribir texto.

Título del TFE: Clic aquí para escribir texto.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos formales – Continente**  | **Aspectos formales – Contenido** |
| A1 - Formatos de las portadas | [ ]  | B1 - Planteamiento del problema | [ ]  |
| A2 - Sumario de contenidos | [ ]  | B2 - Antecedentes y estado de la cuestión | [ ]  |
| A3 - Índice de tablas y figuras | [ ]  | B3 - Planteamiento y justificación de soluciones | [ ]  |
| A4 - Ortografía y unidades | [ ]  | B4 - Cumplimiento de alcance y especificaciones | [ ]  |
| A5 - Tablas y gráficos | [ ]  | B5 - Aspectos económicos, ambientales y seguridad | [ ]  |
| A6 - Formatos de los documentos | [ ]  | B6 - Aspectos temporales | [ ]  |
| A7 - Extensión de la memoria | [ ]  | B7 - Conclusiones y recomendaciones | [ ]  |
| A8 - Bibliografía | [ ]  |  |
| A9 - Relación de documentos | [ ]  |  |

**Valoración:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dificultad del trabajo | [ ]  Muy alta | [ ]  Alta | [ ]  Media | [ ]  Baja |
| Logro de objetivos | [ ]  Total | [ ]  Elevado | [ ]  Parcial |  |
| Apoyo y seguimiento por parte del profesor o profesora | [ ]  Muy alto | [ ]  Alto | [ ]  Medio | [ ]  Bajo |
| Horas dedicadas: | [ ]  Más de 600 | [ ]  Más de 400 | [ ]  Más de 300 | [ ]  Menos de 300 |

**Otras consideraciones:**

Clic aquí para escribir texto.

Clic aquí para escoger una fecha

Firma del estudiante

**Aspectos formales – Continente**

* A1. Formatos adecuados de las portadas de los documentos (según el formato estandarizado).
* A2. El resumen está en dos idiomas. Texto breve (entre 250 y 500 palabras) en el que se informa del contenido y la naturaleza del trabajo, donde se deja constancia especialmente de los objetivos, métodos, resultados y conclusiones del trabajo.
* A3. Consta el índice de tablas y figuras del trabajo.
* A4. No hay faltas de ortografía en el documento y se utilizan de manera adecuada las unidades del sistema internacional.
* A5. Tablas con un número significativo de decimales y gráficos debidamente identificados y con ejes claramente definidos.
* A6. Formatos de títulos, texto, justificaciones e interlineados según el formato estandarizado. El tipo de letra debe ser Times New Roman o Arial, de 11 puntos de medida; el margen lateral izquierdo de 3 cm, el derecho de 2,5 cm, el superior e inferior de 2,5 cm, y el espaciado sencillo.
* A7. Extensión adecuada de la memoria. Se recomienda que la memoria no supere una extensión máxima de 60-70 páginas.
* A8. Bibliografía y referencias debidamente documentadas y citadas todas correctamente en el trabajo. <https://guies.bibliotecnica.upc.edu/com-citar/citar-documents>
* A9. Relación de documentos del trabajo adecuados a la tipología de proyecto o estudio:
	+ Memoria y anexos (siempre).
	+ Presupuesto (siempre).
	+ Planos (si procede).
	+ Pliego de condiciones (para proyectos).

**Aspectos formales – Contenido**

* B1. Planteamiento adecuado del problema (en el objeto y en la justificación) y de su solución (en el alcance y en las especificaciones):
	+ Objeto: resultado final que se quiere conseguir.
	+ Justificación de la necesidad o utilidad: planteamiento del problema desde una visión global y aproximándolo a una visión específica.
	+ Alcance: desarrollo de las actividades para llegar a la solución.
	+ Especificaciones o requisitos básicos: restricciones sobre la solución propuesta.
* B2. Desarrollo de los antecedentes y estado de la cuestión.
* B3. Planteamiento de las posibles soluciones y alternativas, y justificación de la solución propuesta.
* B4. Desarrollo de la solución propuesta hasta el nivel de profundización marcado en el alcance y justificación del cumplimiento de las especificaciones o requisitos definidos al inicio.
* B5. Desarrollo de los aspectos económicos, ambientales y sociales del trabajo (si procede).
* B6. Desarrollo de los aspectos temporales del proyecto (planificación de tareas y programación temporal del desarrollo futuro del trabajo).
* B7. Desarrollo de las conclusiones (en coherencia con el objeto y el alcance iniciales) y recomendaciones del trabajo (en referencia a futuras actividades relacionadas).