



**POLITÉCNICA**



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**  
**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR**  
**DE INGENIERÍA AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE**  
**BIOSISTEMAS**

## **Propuesta de elaboración de Trabajo Fin de Grado** **GRADO EN INGENIERÍA ALIMENTARIA (PLAN 2010)**

### **1. Datos del Alumno**

Apellidos/Nombre:

DNI / N° ID:

Teléfono:

ECTS superados:  
(excepto inglés)

E-mail UPM:

### **2. Título del TFG** (recuerde incluir el alcance del dimensionamiento del proyecto y su localización)

### **3. Datos del/la Tutor/a**

El alumno solicita que la Comisión de Ordenación Académica asigne tutor (justificar en apartado "Comentarios o Aclaraciones")

#### **TUTOR ETSIAAB**

(Apellidos, Nombre):

DEPARTAMENTO :

#### **COTUTOR (en su caso)**

(Apellidos, Nombre):

- **Cotutor UPM**

DEPARTAMENTO:

- **Cotutor Externo**

EMPRESA/INSTITUCIÓN:

Cargo:

Titulación:

DNI /N° ID

E-mail:

Teléfono:

Enviar a secretaría de alumnos mediante e-mail a la dirección [tfg-tfm.etsiaab@upm.es](mailto:tfg-tfm.etsiaab@upm.es) , a la atención del Presidente de la Comisión de Ordenación Académica.

## 4. Contenido de la Propuesta

4.1 **Antecedentes y motivación** (explicar la motivación técnica -NO personal- del trabajo/proyecto y la justificación de antecedentes. Concluya indicando el objetivo general). Justificar la transversalidad del TFG.

4.2 **Objetivos** (enumere los principales objetivos que se pretenden alcanzar. Deben ser claros, no redundantes y, en la medida de lo posible, deben cuantificarse. Se desglosarán los objetivos a partir del objeto general enunciado en el apartado 4.1)

**4.3 Índice de contenido para TFGs tipo Proyecto** (Debe completar todos los necesarios y marcar **doble XX** los Anexos de detalle principales)

**Doc 1 Memoria:** Debe completar todos los anejos necesarios de acuerdo a los aspectos centrales del proyecto y al menos 2 deben llegar a nivel de detalle (marcar con doble XX aquellos que se van a desarrollar con más detalle y numerar, incluyendo los últimos Anexos obligatorios):

**Anexos a la memoria:**

Anexo 1:

Anexo 2:

Anexo

Anexo

Anexo

Anexo

Anexo Estudio Básico de Seguridad y Salud (*Opcional*)

Anexo Programación de la Ejecución (*Opcional*)

Anexo Evaluación Económico-Financiera (*Obligatorio en proyectos productivos, marcar la casilla*)

Anexo Aspectos Éticos, Económicos, Sociales y Ambientales

**Doc. 2 Planos** (Localización, plantas/distribución y todos aquellos requeridos para comprender los anexos de detalle)

**Doc. 3 Pliego de condiciones** (Incluyendo las condiciones técnicas y legales de lo desarrollado en los anexos de detalle)

**Doc. 4 Presupuesto** (Mediciones, cuadro de precios, Presupuesto ejecución material, Presupuesto ejecución por contrata)

**OTROS** (describir)

## 5. Programación Temporal

(Justificar la secuencia temporal de actividades y duración estimada para la recopilación de información o trabajo de campo de cada uno de los elementos descritos en el contenido/índice y de la revisión redacción final, expresado preferentemente en semana y no indicar fechas concretas)

## 6. Competencias Específicas a las que contribuye el TFG

(Seleccionar entre 3-4 competencias de las más relacionadas con el trabajo a desarrollar).

## 7. Asignaturas de referencia más relacionadas

(seleccionar tres asignaturas que se encuentren más relacionados con el objeto central del proyecto/trabajo, preferentemente referidos a materias NO básicas)

## 8. Comentarios o aclaraciones

(Detalle cualquier aspecto que considere que la Comisión de Ordenación Académica deba tener en cuenta a la hora de valorar su propuesta, o aclaraciones adicionales sobre cualquiera de los apartados anteriores. Por ejemplo, si el TFG se encuentra relacionado con Prácticas Externas o la adecuación de dos tutores UPM).

FECHA

**ATENCIÓN:** Una vez relleno, imprimir el documento para pasar a pdf y firmar digitalmente si disponen de firma digital todos los firmantes. Alternativamente, enviar el documento con firma manuscrita y escaneado con copia al tutor/a o, en su caso, a los cotutores/as.

EL ALUMNO

EL TUTOR

EL COTUTOR

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Enviar a secretaría de alumnos mediante e-mail a la dirección [tfg-tfm.etsiaab@upm.es](mailto:tfg-tfm.etsiaab@upm.es), a la atención del Presidente de la Comisión de Ordenación Académica.