



NORMATIVA GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA DE TRABAJO FIN DE ESTUDIOS (GRADO Y MÁSTER) EN LOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZAS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA. (Aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017 y Modificada en Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021)

Artículo 1. Objeto.....	2
Artículo 2. Características de los TFE	2
Artículo 3. Organización, coordinación y supervisión del TFE.....	2
Artículo 4. Modalidades de organización del TFE	3
Artículo 5. TFE en la modalidad individual	3
1. <i>Publicación y solicitud de temas/líneas y director</i>	3
2. <i>Asignación del director y tema/línea</i>	4
3. <i>Presentación de solicitud de defensa</i>	5
4. <i>Defensa</i>	6
5. <i>Comisiones evaluadoras</i>	6
6. <i>Evaluación y calificación</i>	7
7. <i>Convocatorias</i>	8
Artículo 6. TFE en la modalidad grupal.....	8
Artículo 7. Procedimiento de reclamación de las calificaciones.....	9
Artículo 8. Remisión y consulta en el Repositorio Institucional.....	10
Disposición derogatoria única.....	10
Disposición adicional única.....	10
Disposición final	10
ANEXO. GUÍA DE DEFENSA DE TFE DE FORMA NO PRESENCIAL	11

Artículo 1. Objeto

Esta normativa contiene las directrices generales relativas a la organización, definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos de Fin de Estudios (en adelante TFE), tanto de Grado (en adelante TFG), como de Máster (en adelante TFM), para que se establezcan en los diferentes planes de estudio de los Títulos Oficiales impartidos en la Universidad de Almería (en adelante UAL), sin perjuicio de las posibles especificidades de cada plan de estudios que, en todo caso, deberán ser compatibles con lo establecido en la presente normativa.

Artículo 2. Características de los TFE

1. El TFE supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio, en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos a lo largo de toda la titulación.
2. Será realizado de forma individual, bajo la supervisión del profesor/es o director/es asignado/s, y no se permitirán trabajos conjuntos.
3. Los TFE deberán realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientados a la evaluación de competencias asociadas al título.
4. El TFE concluirá con su defensa en los términos establecidos en el artículo 5.4. de esta normativa.
5. Los prerequisites y correquisitos que sea necesario cumplir para matricularse y/o defender el TFE deberán quedar reflejados en la memoria del título correspondiente.
6. A los solos efectos de realización del trabajo de campo o similar en el marco del TFE que impliquen la colaboración con empresas o entidades ajenas a la UAL, se realizará el preceptivo convenio, para lo cual el TFE tendrá la consideración de prácticas externas curriculares o extracurriculares, según proceda. Dicho convenio podrá ser específico o integrado en el marco de las citadas prácticas.

Artículo 3. Organización, coordinación y supervisión del TFE

1. El proceso de los TFE será organizado, coordinado y supervisado por el Centro correspondiente a través de la Comisión Docente (u órgano análogo que en su funcionamiento interno tenga atribuidas estas competencias en cada título) en el caso de los títulos de Grado, y a través de la Comisión Académica en el caso de los títulos de Máster, conforme establece esta normativa.



2. Los Centros se apoyarán en la aplicación informática para la gestión de los TFE y en los servicios académicos responsables de los TFE de la UAL.
3. A todos los efectos, la sección sobre TFE existente en la página web de cada titulación será el medio oficial de comunicación preferente de los asuntos relacionados con los TFE.

Artículo 4. Modalidades de organización del TFE

1. Se establecen dos modalidades de organización del TFE:

Modalidad individual: los TFE podrán organizarse mediante la asignación individual a cada estudiante de un director y, en su caso, codirector, conforme establece el artículo 5 de esta normativa.

Modalidad grupal: los TFE podrán organizarse mediante la asignación a grupos de un máximo de 20 estudiantes bajo uno o varios profesores responsables del mismo conforme establece el artículo 6 de esta normativa. De forma similar a cualquier otra asignatura, cada grupo tendrá un funcionamiento independiente de cara a su gestión administrativa (asignación de profesorado, acceso a aula virtual, etc.). En todo caso, la elaboración y defensa del TFE será individual.

2. En una misma titulación podrá ofertarse la modalidad individual, la modalidad grupal, o ambas, debiéndose garantizar en todo caso una oferta (individual o grupal) de TFE suficiente para su realización por los estudiantes que reúnan los requisitos establecidos para matricularse en esta asignatura.

Artículo 5. TFE en la modalidad individual

1. *Publicación y solicitud de temas/líneas y director.*

- a) La Comisión Docente/Académica de la titulación correspondiente aprobará y hará público, mediante la aplicación informática para la gestión de los TFE, un listado con los temas/líneas y directores que los estudiantes pueden elegir para realizar el TFE durante el primer mes del periodo lectivo de cada curso académico.
- b) Se garantizará que la oferta de temas o líneas/directores sea suficiente para poder ejercer el derecho a la realización del TFE de los estudiantes. Salvo por motivos de racionalidad académica, todo profesor que imparta docencia en un título tiene el derecho y la obligación de ofertar al menos una línea o tema, siempre que tenga la posibilidad de ser director de TFE de acuerdo con el art. 5.2.
- c) Los temas o líneas ofertados del TFE deberán posibilitar que este sea completado por el



estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga asignada esta asignatura en el plan de estudios.

- d) La Comisión Docente/Académica enviará al Servicio responsable de la gestión de los TFE los criterios de asignación y unas normas básicas de estilo, extensión y estructura del mismo, para su publicación en la página web de la titulación. En el caso del TFG también se deberá indicar si la defensa será pública o no.
- e) Los estudiantes matriculados en TFE deberán solicitar tema y director, de forma telemática, a través de la aplicación para la gestión de los TFE, estableciendo un orden de preferencia.
- f) La solicitud deberá realizarse obligatoriamente dentro de los dos primeros meses lectivos del primer cuatrimestre. Para los estudiantes, tanto de Grado como de Máster, que se hayan matriculado del TFE en el plazo de ampliación de matrícula del segundo cuatrimestre, dicho plazo será durante el primer mes lectivo del segundo cuatrimestre.
- g) Además de la solicitud de tema/línea y director, cada Comisión Docente/Académica podrá requerir otros documentos que se adjuntarán a la solicitud telemática. Estos documentos anexos se publicarán en la sección sobre TFE existentes en la página web de cada titulación.

2. *Asignación del director y tema/línea.*

- a) La Comisión Docente/Académica, con arreglo a los criterios establecidos y publicados, asignará de manera individual a cada estudiante el director, y en su caso codirector, e igualmente el tema o línea. Esta asignación deberá ser ratificada por la Comisión u órgano similar del Centro con competencias docentes. Contra la resolución de asignación de director llevada a cabo por el Centro, los afectados podrán interponer recurso de alzada ante el Vicerrectorado con competencias en la materia.
- b) La Comisión Docente/Académica publicará la asignación mediante la aplicación informática de gestión de TFE dentro de los 30 días siguientes al cierre de plazo de solicitud de tema y director.
- c) El estudiante tiene derecho a que la adjudicación del tema y director del TFE tenga una validez de dos cursos académicos salvo renuncia justificada del director o del estudiante ante la Comisión Docente/Académica, pasados los cuales se procederá a una nueva asignación de director, todo ello sin perjuicio de la exigencia de la matrícula anual correspondiente.
- d) Cada TFE podrá ser dirigido por un director y, en su caso, por un codirector, de los cuales al menos uno de ellos deberá ser profesor de la UAL de las áreas o ámbitos de conocimiento que impartan docencia en el título correspondiente. En todo caso, no podrá dirigir individualmente el profesorado no permanente perteneciente a las siguientes categorías: Profesor Sustituto Interino, Profesor Colaborador Emérito y personal investigador pre-doctoral



- y post-doctoral (a excepción de los contratados de los programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva e Hipatia de la UAL, y los investigadores principales de la convocatoria de Proyectos de I+D+i para jóvenes investigadores del Ministerio de Economía y Competitividad o similares).
- e) La función del director (y del codirector si lo hubiere) consistirá en tutorizar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

3. *Presentación de solicitud de defensa.*

- a) El estudiante presentará, mediante la aplicación informática para la gestión de los TFE, una solicitud para la defensa del TFE. En dicha solicitud se adjuntará el trabajo en formato digital del TFE, así como los ficheros anexos que sean necesarios según se indique en la sección sobre TFE existente en la página Web de cada titulación. Finalizado el plazo de entrega de los trabajos, no podrá modificarse la documentación presentada, salvo autorización expresa del coordinador de la titulación y, en ningún caso, una vez producida la defensa del trabajo.
- b) El fichero, o los ficheros, que se presenten junto a la solicitud para la defensa del TFE, deberán cumplir las siguientes características:
- Remitirse en formato PDF.
 - En la portada del trabajo deberán aparecer los siguientes datos:
 - Autor del trabajo
 - Título de trabajo en español e inglés
 - Titulación cursada por el estudiante
 - Fecha/Convocatoria de defensa
 - Director y, en su caso, Codirector
 - Deberá contener un resumen del trabajo.

Si son varios los ficheros anexos, se podrán comprimir en formato ZIP o similar en un solo fichero.

- c) La Comisión Docente/Académica podrá autorizar, previa petición del estudiante y director, que el ejemplar del TFE se realice en idioma distinto al que recoge la memoria de verificación del título.
- d) La Comisión Docente/Académica establecerá el plazo límite de entrega del TFE atendiendo al calendario académico vigente para Grados y Másteres oficiales.
- e) Una vez presentada la solicitud, el director del TFE consultará el trabajo presentado mediante la aplicación informática para la gestión de los TFE y, si procede, le dará la autorización para que se defienda. En el caso de trabajos codirigidos, este deberá ser autorizado por ambos directores, salvo en el caso de codirecciones externas, que el codirector perteneciente a la



UAL será el encargado de autorizar la defensa, previo acuerdo con el otro codirector. La ausencia del visto bueno del director implicará que el estudiante no podrá presentar el trabajo para su defensa.

- f) El coordinador del título correspondiente, el director del TFE, y los miembros de la Comisión Evaluadora consultarán, mediante la aplicación informática para la gestión de los TFE, los trabajos presentados.

4. *Defensa.*

- a) La Comisión Docente/Académica establecerá los períodos de defensa del TFE en sus convocatorias ordinaria y extraordinaria atendiendo al calendario académico vigente para Grados y Másteres oficiales.
- b) La Comisión Docente/Académica hará público el calendario de defensa al menos con 48 horas de antelación respecto de la fecha señalada para la correspondiente convocatoria, indicando el lugar, día y hora fijados para la defensa del TFE.
- c) La defensa del TFE se realizará por el estudiante según los criterios que cada Centro establezca. En cuanto a la defensa pública de los TFE, se aplicará lo establecido en la normativa de rango superior vigente.
- d) La defensa del TFE se podrá realizar en un idioma distinto al reflejado en la memoria de verificación del título a petición del estudiante y director, previa autorización de la Comisión Docente/Académica.
- e) Si el TFG contiene datos confidenciales, el Centro regulará su defensa.
- f) Los actos de defensa del TFE se podrán realizar de forma presencial o bien de forma no presencial, en este caso atendiendo al protocolo que se anexa a esta normativa (véase Anexo). En cualquier caso, la defensa del TFE no tiene la condición de examen oral. En el caso de formato de defensa distinto al verificado en la memoria del título, tendrá que ser autorizado por la Comisión u órgano similar del Centro con competencias docentes.

5. *Comisiones evaluadoras.*

- a) Para la evaluación de los TFE, la Comisión Docente/Académica del título constituirá tantas Comisiones Evaluadoras como estime conveniente, formada por tres profesores pertenecientes a las áreas o ámbitos de conocimiento que impartan docencia en el título correspondiente, teniendo preferencia los profesores que impartan docencia o tutoricen en esa titulación, designando entre ellos a un Presidente y un Secretario. Asimismo, se nombrará un suplente que actuará en caso de ausencia de alguno de los miembros titulares de la



Comisión Evaluadora, y en el caso que la Comisión Docente/Académica del Título así lo decida, también nombrará un segundo suplente. El Centro responsable del título o el servicio administrativo correspondiente cumplimentará la composición de dichas comisiones mediante la aplicación informática para la gestión de los TFE.

- b) Los miembros de la Comisión Evaluadora deberán poseer al menos la titulación de Máster o equivalente, en el caso de los Másteres de Investigación y/o Profesionales, y poseer titulación de Máster o equivalente y experiencia profesional en el ámbito de conocimiento de la correspondiente titulación, en el caso de Másteres con orientación profesional. En todo caso, el Secretario de la Comisión Evaluadora deberá ser, preferentemente, profesor permanente o a tiempo completo de las universidades implicadas en el título.
- c) La Comisión Docente/Académica determinará en qué Comisión Evaluadora se evaluarán los trabajos presentados, en caso de existir varias.
- d) Los directores de un TFE en modalidad individual no podrán ser miembros de la Comisión Evaluadora que lo califique.

6. *Evaluación y calificación.*

- a) La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación en sesión no pública y en ausencia del estudiante, dando audiencia al director del TFE antes de otorgar una calificación si este así lo solicita. En el caso de que la normativa específica de TFE de la titulación así lo contemple, la Comisión Evaluadora tendrá en cuenta la ponderación que tenga establecida entre la calificación del director y la calificación de la propia Comisión Evaluadora.

La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que deberá añadirse su correspondiente calificación nominal:

0 - 4,9: Suspenso

5,0 - 6,9: Aprobado

7,0 - 8,9: Notable

9,0 - 10: Sobresaliente

Si el resultado de la calificación fuera Suspenso, la Comisión Evaluadora realizará un informe que hará llegar al estudiante y al director con las recomendaciones que considere oportunas.

- b) En el acta de calificación deberá figurar el nombre del director y codirector, en su caso, el nombre del estudiante y el título del TFE, debiendo ser firmada por el Secretario o miembro de la Comisión Evaluadora a quien se le asigne el acta. Al estudiante que no haya entregado el TFE, o que habiéndolo entregado no haya sido autorizado para su defensa, se le calificará con “No presentado”.
- c) Cada Comisión Evaluadora podrá proponer la concesión de la mención de “Matrícula de



Honor” al TFE. Dichas propuestas se realizarán a la Comisión Académica/Docente de la titulación, la cual, al término de la convocatoria, decidirá sobre la asignación de estas menciones de acuerdo con la normativa vigente y comunicará dicho acuerdo al responsable de TFE del título para que proceda a su calificación

7. Convocatorias.

- a) El número de convocatorias de los TFE será el mismo que el establecido para el resto de asignaturas del Título, recogidas en la normativa reguladora de evaluación en vigor de la UAL.
- b) En los TFE cuya convocatoria ordinaria fuera en el primer cuatrimestre y no puedan los estudiantes hacer uso por no reunir los requisitos necesarios para la defensa, la convocatoria extraordinaria podrá ser adelantada a las fechas de la ordinaria de segundo cuatrimestre.
- c) Convocatoria de Finalización de Estudios.
 - 1) Los estudiantes que deseen defender su TFE en la convocatoria de finalización de estudios deberán solicitarlo conforme a los procedimientos y plazos que se establezcan para dicha convocatoria. Este alumnado deberá estar matriculado del TFE en el curso vigente y cumplir las condiciones establecidas en la normativa reguladora de evaluación en vigor de la UAL.
 - 2) Aquellos estudiantes que hubieran solicitado esta convocatoria de finalización de estudios y no puedan hacer uso por no reunir los requisitos necesarios para la defensa, podrán usarla en las próximas convocatorias que establezca el calendario académico (según corresponda a TFG o TFM).

Artículo 6. TFE en la modalidad grupal

- 1 En los TFE de modalidad grupal, los temas y líneas y los directores serán los que consten en la Guía Docente de la asignatura, de acuerdo con lo que se establezca en cada Centro. El profesor/es responsable/s del grupo tendrá que ofertar varios temas para ser realizados como TFE. En los casos en los que haya más de un profesor responsable del grupo, se comunicará a la Comisión Docente/Académica en el plazo máximo de 15 días desde comienzo del cuatrimestre al que corresponda el TFE, la distribución del alumnado, tema y directores.
- 2 La presentación, defensa y convocatorias del TFE de la modalidad grupal serán idénticas a las del artículo 5 de esta normativa en sus apartados 3, 4 y 7 correspondiente a la modalidad individual. En todo caso la realización y defensa por parte del estudiante será individual.
- 3 Las Comisiones Evaluadoras tendrán que cumplir los mismos requisitos que en la modalidad individual excepto en la composición, pues estarán formadas por los profesores responsables



de los grupos. En caso de no alcanzarse el mínimo de tres miembros, podrá formar parte de la Comisión Evaluadora cualquier profesor perteneciente a las áreas o ámbitos de conocimiento que impartan docencia en el título correspondiente, teniendo preferencia los profesores que participen en la docencia o tutorización de la titulación. La composición de dichas comisiones se comunicará por la Comisión Docente/Académica, mediante la aplicación informática para la gestión de los TFE.

4. La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a otorgar. El Secretario de la Comisión Evaluadora será el encargado de la calificación del acta. En lo demás concerniente a la calificación se regirá por el artículo 5.6 de esta normativa, correspondiente a la modalidad individual.

Artículo 7. Procedimiento de reclamación de las calificaciones

1. De acuerdo con la normativa reguladora de evaluación del Estudiante de la UAL, el alumnado tiene derecho a la revisión de la calificación de su TFE dentro de los 6 días siguientes a la publicación del acta definitiva.

La solicitud de revisión deberá expresar:

- Nombre, apellidos, DNI y titulación.
- Dirección que se señale a efectos de notificaciones.
- Trabajo y convocatoria cuya revisión se solicita y los motivos de la solicitud.
- Lugar, fecha y firma.

2. Dicha solicitud de revisión deberá dirigirse al Centro responsable de la titulación, el cual lo derivará a la Comisión Docente/Académica correspondiente, para que resuelva la petición de revisión del estudiante.
3. La Comisión Docente/Académica dará traslado a la Comisión Evaluadora responsable del TFE cuya revisión se solicita, y en el caso que la calificación sea la consecuencia de la valoración ponderada de la propia Comisión y el director, también se dará traslado a este último, para que en el plazo de tres días hábiles se remitan las alegaciones que estimen oportunas frente a la petición de revisión del alumnado.
4. A efectos de la propuesta de resolución, la Comisión Docente/Académica deberá tener en cuenta:
 - La memoria del TFE presentada.
 - Los criterios de evaluación que hayan sido hechos públicos.
 - El escrito de reclamación presentado por el alumnado.
 - Las alegaciones presentadas por la Comisión Evaluadora del trabajo y, en su caso, del director.

- Cualquier otro documento o testimonio solicitado de oficio por la Comisión Docente/Académica.
5. Recibida la documentación a que hace referencia el párrafo anterior, la Comisión Docente/Académica dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para resolver la reclamación, comunicándolo al Centro responsable de la titulación, el cual la notificará mediante resolución al estudiante y, cuando proceda, al Servicio responsable de la gestión de los TFE.
 6. Contra esta resolución los afectados podrán interponer recurso de alzada ante el Vicerrectorado con competencias en la materia.

Artículo 8. Remisión y consulta en el Repositorio Institucional.

Como parte fundamental de la política de transferencia del conocimiento de la UAL, una copia de los TFE evaluados con una calificación de sobresaliente o matrícula de honor será incorporada en formato electrónico al Repositorio Institucional de la UAL, con acceso abierto para facilitar su consulta, debiéndose respetar en todo caso los derechos de propiedad intelectual, y siempre que el autor hubiera otorgado su consentimiento para la difusión en la solicitud de entrega del trabajo. Con este fin, el servicio responsable de la gestión de TFE remitirá copia en formato digital de los TFE que cumplan las anteriores condiciones a la Biblioteca de la UAL, siendo esta última la encargada de procesar el documento para permitir su acceso y consulta. En esta copia solo constará el nombre y apellidos, pero no otros datos de carácter personal (DNI, firmas, etc.).

Disposición derogatoria única

Queda derogada la “Normativa para la realización de trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster en los Programas de Enseñanzas Oficiales de la Universidad de Almería” aprobada por Consejo de Gobierno de la UAL en sesión de fecha 14 de noviembre de 2014.

Disposición adicional única

Todas las denominaciones contenidas en la presente Normativa que se efectúan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo de la persona a la que hagan referencia.

Disposición final

Esta normativa entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Almería.

ANEXO. GUÍA DE DEFENSA DE TFE DE FORMA NO PRESENCIAL

La defensa del Trabajo Fin de Estudios mediante videoconferencia, en la que al menos uno de los intervinientes (estudiante o miembros de la Comisión Evaluadora) no está presente en una misma sala, se desarrollará conforme a los siguientes requisitos necesarios:

I. PREVIOS A LA DEFENSA DEL TFE

1. Una vez constituida la Comisión Evaluadora, el Secretario configurará la videoconferencia, siguiendo las indicaciones establecidas por el Centro responsable del título.
2. El Secretario enviará la convocatoria de la defensa por email al estudiante y a todos los miembros de la Comisión Evaluadora, incluyendo miembros titulares y suplentes, en la que deberá indicar fecha, hora y el enlace a la videoconferencia. Así mismo, habrá que indicar la antelación con la que los miembros de la Comisión Evaluadora deben asistir a la videoconferencia para su identificación.
3. Para asegurar el carácter público de la defensa, se informará de la fecha y hora de la celebración de la Comisión Evaluadora con al menos 48 horas de antelación en la página web del Centro/Título. En esa comunicación, se indicará el correo electrónico al que dirigir la solicitud para recibir el enlace de la videoconferencia.
4. Los participantes y asistentes seguirán lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás normativas que resulten de aplicación.
5. En caso de problemas técnicos irresolubles que impidan el comienzo o desarrollo del acto de defensa del TFE, durante al menos un periodo de 30 minutos, la presidencia de la Comisión Evaluadora procederá a suspender la defensa, que quedará aplazada para una nueva fecha.

II. DURANTE LA DEFENSA DEL TFE

1. **Identificación de los miembros de la Comisión Evaluadora**
 - a) Previamente al acto de defensa del TFE, se abrirá una sesión no pública de identificación de los miembros de la Comisión Evaluadora. Para ello, se debe proceder a la identificación de los miembros del tribunal, preferentemente mostrando estos a cámara su DNI o documento acreditativo equivalente, de modo que puedan identificarse con claridad.
 - b) La sesión no tiene que grabarse, aunque podría hacerse si están conformes todos los

miembros de la Comisión Evaluadora y el estudiante.

- c) En caso de ser grabada, el Secretario recabará en la misma grabación el consentimiento expreso de cada miembro de la Comisión y del estudiante de que pueden ser grabados durante el acto de sesión pública de defensa. No se grabará la deliberación de la Comisión. Una vez finalizado el acto de defensa, la grabación se custodiará, por parte del Centro responsable del título según su normativa propia, durante el plazo de reclamaciones y se eliminará finalizado dicho plazo sin haber recibido ninguna reclamación.

2. Sesión pública de defensa

- a) En la apertura de la sesión pública de defensa del TFE, el estudiante se identificará mostrando su DNI o documento acreditativo equivalente.
- b) Una vez identificado el estudiante, comenzará el acto de defensa pública y se informará al estudiante sobre el tiempo disponible para su defensa.
- c) En ese momento, el Secretario dará indicaciones al estudiante sobre cómo compartir su audio, vídeo y el material de apoyo a la defensa, en su caso. El Secretario cederá el rol de presentador o similar al estudiante para que pueda mostrar la presentación que pudiera tener preparada o en su defecto, un póster con el que apoyar su defensa.
- d) Terminada la exposición del estudiante, los miembros de la Comisión Evaluadora tendrán un turno de palabra moderado por el presidente, en el que formularán al estudiante cuantas preguntas estimen oportuno. El estudiante conservará el rol de presentador para poder respaldar sus respuestas con la presentación o póster de apoyo.

3. Deliberación

Finalizada la defensa pública, los miembros de la Comisión Evaluadora, sin la presencia del estudiante ni del resto de asistentes, procederán a deliberar sobre la calificación del TFE. El Secretario recogerá la puntuación que otorga cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora.