



**Mondragon  
Unibertsitatea**

**Facultad de  
Empresariales**



**MONDRAGON  
TEAM  
ACADEMY**

**TRABAJO FIN DE GRADO**

**GUÍA ACADÉMICA**

**LIDERAZGO EMPRENDEDOR E INNOVACIÓN**

**LEINN**

**CURSO 2024-2025**

# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. PLAZOS DE EJECUCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>3. TRÁMITES PREVIOS</b>	<b>4</b>
<b>3.1. MATRÍCULA</b>	<b>4</b>
<b>3.2. ELECCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>3.3. COMIENZO</b>	<b>5</b>
<b>4. DESARROLLO</b>	<b>6</b>
<b>4.1. SEGUIMIENTO ACADÉMICO</b>	<b>6</b>
<b>4.2. DESCARGO</b>	<b>6</b>
<b>A) DESCARGO FINAL</b>	<b>6</b>
<b>4.3 MEMORIA</b>	<b>6</b>
<b>A) DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA: FORMATO</b>	<b>6</b>
<b>B) DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA: ESTRUCTURA</b>	<b>7</b>
<b>5. FINALIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL</b>	<b>8</b>
<b>5.1. AUTORIZACIÓN PREVIA</b>	<b>8</b>
<b>5.2. SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL</b>	<b>9</b>
<b>5.3. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN EN SECRETARÍA ACADÉMICA</b>	<b>9</b>
<b>5.4. SOLICITUD DE PRÓRROGA</b>	<b>10</b>
<b>6. DEFENSA, Y EVALUACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>6.1. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES</b>	<b>11</b>
<b>7. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>	<b>11</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

La obtención de los Créditos Fin de Grado (en adelante TFG) es la culminación de los estudios de Grado en Liderazgo Emprendedor e Innovación LEINN y requisito indispensable para poder ser acreedora al título oficial correspondiente.

El objetivo general del título de Graduada en Liderazgo Emprendedor e Innovación es formar profesionales capacitadas para liderar de forma eficiente la creación de empresas y equipos emprendedores, destacando su capacidad como agentes de cambio en las empresas existentes y la generación y desarrollo de nuevas empresas, preparadas para trabajar en un mundo globalizado y multilingüe, contribuyendo así al desarrollo de la sociedad del conocimiento cuya clave de competitividad sea la innovación.

El objetivo del Proyecto Fin de Grado es elaborar y presentar un trabajo como ejercicio integrador de las competencias (21 skill profile), tanto técnico como transversal, trabajadas durante la titulación, favoreciendo de este modo, el acercamiento de las emprendedoras al mundo laboral y del emprendimiento profesional. El proyecto fin de grado se desarrolla al final de la titulación, concretamente el cuarto curso.

Los Créditos Fin de Grado se realizarán con carácter general de forma individual; no obstante, en aquellos casos justificados; por la envergadura del trabajo a desarrollar y/o en el caso de que se haga dentro del marco de un proyecto emprendedor propio, podrán realizarse en grupo. Requiere de la emprendedora una **dedicación mínima de 900 horas** (aproximadamente 5 meses de duración a jornada completa).

Cada proyecto contará con dos tipos de tutorías: la primera por parte del personal académico y/o de entrenadoras del laboratorio de origen; y la segunda por parte de una responsable en la empresa (en el caso de proyectos en empresa), o por parte de una mentora externa asignada por el equipo de entrenadoras de cada laboratorio (en el caso de proyectos emprendedores). La responsable en la empresa, es la persona que asume la responsabilidad de facilitar a las emprendedoras los recursos necesarios para el correcto desarrollo del proyecto, así como de guiarlas en las decisiones necesarias para la consecución de los objetivos de los Créditos Fin de Grado. Por otra parte, la tutoría asignada por la titulación se responsabiliza de que se cumplan los requisitos académicos exigidos en el grado LEINN.

El objeto de la presente Guía Académica es describir el modo en que se desarrollan los TFG, determinar los plazos en que deben realizarse los trámites correspondientes, y orientar a las emprendedoras y a las tutoras académicas en la redacción de la Memoria.

## **2. PLAZOS DE EJECUCIÓN**

Los TFG se inician a lo largo del segundo semestre del curso, en el periodo comprendido entre febrero y julio-septiembre, siempre y cuando se cumplan los requisitos académicos citados en el punto 3.1. Teniendo estos requerimientos en cuenta, y a partir del mes de febrero la activación de los TFG se realiza de forma continuada.

Por acuerdo entre empresa, emprendedora y facultad cabe la posibilidad de empezar con los Créditos Fin de Grado antes del mes de febrero, no variando por ello la fecha de finalización de la presentación de la memoria o su defensa.

Hay ocasiones en que debido a la magnitud del proyecto, del cumplimiento o no de objetivos, etc. la tutoría académica y la responsable de la empresa junto con la emprendedora, deciden que los TFG no están finalizados en plazo. En estos casos será necesario solicitar una prórroga. (Apartado 5.4)

## **3. TRÁMITES PREVIOS**

### **3.1. MATRÍCULA**

Para poder realizar el Proyecto Fin de Grado es imprescindible cumplir con las siguientes condiciones académicas:

- ✓ Haber superado todas las asignaturas de 1º, 2º, 3º y 4º curso a excepción de los créditos correspondientes al Proyecto Fin de Grado.
- ✓ Haber superado las auditorías legal y financiera de diciembre de 4º curso y haber presentado el plan de liquidación de la asociación.

La matrícula de los TFG debe realizarse en las fechas que establezca la Secretaría Académica para cada curso académico (julio o septiembre).

El importe a abonar en concepto de matrícula de los TFG lo determina al comienzo del curso el Consejo Rector de MU ENPRESAGINTZA, y se factura según la modalidad de pago que sea elegida en el momento de formalizar la matrícula. En los casos en los que la emprendedora proceda a la defensa del proyecto más allá de los dos años posteriores a la primera solicitud del TFG; o en su caso al momento en que, cumpliendo las condiciones académicas para realizar la solicitud no la haya realizado (la solicitud), deberá abonar la cuota de sostenimiento de la matrícula (salvo excepciones que se analizarán en el Comité Académico).

Si una emprendedora, por causas de fuerza mayor, a juicio de la Coordinación Académica, deja la opción de desarrollar los TFG, podrá realizar otro proyecto en la siguiente convocatoria. En esta situación, deberá abonar el coste correspondiente a la cuota de sostenimiento de la matrícula. Estas situaciones se analizarán de forma individual por parte de la Coordinación Académica y las entrenadoras de cada equipo.

### **3.2. ELECCIÓN DEL PROYECTO**

Previo al inicio del proceso de búsqueda del proyecto, al inicio del cuarto año se expondrá a las emprendedoras la información previa necesaria para acometer el proyecto, así como las directrices y orientaciones que colaboren al normal desempeño del mismo.

En este proceso las emprendedoras desarrollarán el Portfolio de Aprendizaje y actualizarán su contrato de aprendizaje, como herramientas para la búsqueda y definición del proyecto fin de grado. Ambas herramientas de aprendizaje serán compartidas con el equipo y entrenadoras, para su retroalimentación y soporte en este proceso de búsqueda y definición.

Una vez identificado el reto y el proyecto a desarrollar, se rellenará la ficha del PFG (Anexo 1) que deberá ser validado por el equipo de entrenadoras del laboratorio. Una vez validado el Proyecto Fin de Grado, el departamento de universidad-empresa de MU Enpresagintza se encargará de formalizar el convenio de colaboración entre universidad y empresa (en los casos que sea necesario, Anexo 2).

### **3.3. COMIENZO DE LOS TFG**

En principio el proyecto final de grado dará inicio en el mes de febrero, una vez cumplidos todos los requisitos académicos previos citados en el punto 3.1, aunque cabe la posibilidad de empezar anteriormente, siempre y cuando haya consentimiento del propio equipo y del equipo de entrenadoras del laboratorio. Sin embargo, la presentación del mismo ante el tribunal no podrá realizarse hasta cumplir con los requerimientos académicos.

A partir de ese momento y durante todo el curso académico los proyectos se activarán de forma continuada y en constante colaboración entre las entrenadoras.

El proyecto final de grado tiene una duración mínima de 5 meses y las convocatorias para poder presentarlo son las siguientes:

- **Convocatorias ordinarias: Febrero, Julio y Septiembre**
- **Convocatorias extraordinarias: Noviembre**

Previo al inicio del proyecto, deberá estar firmado el Convenio de Cooperación Universidad-Empresa y suscrita la póliza de accidentes (en los casos que sea necesario).

Los trámites que deben llevarse a cabo una vez definida la opción de hacer los TFG, son los siguientes (este proceso se explicita en el Anexo 3):

1. Recoger la documentación en MU Enpresagintza (convenio, seguro etc.).

2. Entregar la documentación en el Departamento de Personal de la empresa donde se desarrollan los TFG (si es necesario).
3. Comienzo de los TFG.
4. Recoger en la empresa el Convenio de Cooperación Universidad-Empresa firmado y sellado y la póliza de accidentes y entregarlo en el laboratorio.
5. Entregar dicha documentación en la Unidad de Relaciones Universidad-Empresa de MU Enpresagintza (a través del laboratorio).
6. Mantener la comunicación con la tutora asignada durante la ejecución de los TFG.

## **4. DESARROLLO**

### **4.1. SEGUIMIENTO ACADÉMICO**

La tutoría de la facultad realiza el seguimiento académico correspondiente, supervisa el trabajo realizado y revisa y valida tanto el descargo final como la memoria para su entrega en secretaría académica a través de la plataforma Mudle.

Las fechas de presentación de los descargos serán:

- ✓ DESCARGO FINAL (Convocatoria: febrero): 20 de febrero, 2025
- ✓ DESCARGO FINAL (Convocatoria: julio): 3 de julio, 2025
- ✓ DESCARGO FINAL (Convocatoria: septiembre): 25 de septiembre, 2025
- ✓ DESCARGO FINAL (Prórroga noviembre): 13 de noviembre, 2025

Es requisito indispensable presentar el descargo final y la memoria en el plazo arriba indicado para poder proceder a su defensa posterior.

### **4.2. DESCARGO FINAL**

El Descargo FINAL es un informe que indica la finalización de los TFG y la consecución de los objetivos planteados en el mismo (Anexo 4)

Este informe, permite a la tutoría de la universidad como de la empresa, validar de forma conjunta el trabajo realizado por la emprendedora, dar el visto bueno y proceder a la solicitud de constitución del tribunal de cara a la defensa.

El Descargo Final deberá estar firmado por las tutoras de la Empresa y Facultad, y deberá entregarse en Secretaría Académica en la fecha establecida (el contacto se facilitará desde cada laboratorio y puede ser online).

### **4.3 MEMORIA**

La memoria, constancia escrita para la obtención de los Créditos Fin de Grado, será el documento que se evaluará durante la defensa ante el tribunal en la fecha pertinente.

#### **A) *Directrices para la elaboración de la memoria: FORMATO***

La memoria se presentará siguiendo las directrices marcadas por el Manual de Estilo de MU Enpresagintza y MTA

Tendrá una extensión entre 50 y 80 páginas, anexos aparte.

En relación con el **formato** que se debe utilizar y según lo recogido en este manual, la memoria se presentará de la siguiente manera.

- En papel blanco o reciclado y de formato DIN A-4.
- Impreso a doble cara (1 hoja impresa por las dos caras) con interlineado de 1,5 líneas.
- Márgenes: margen superior e inferior de 3 cm., margen izquierdo y derecho de 2,5 cm.
- El tipo y tamaño de letra debe ser ARIAL, tamaño 12.
- Todas las páginas deberán ir numeradas y deberán contener un encabezado y un pie de página:
  - o En el encabezado debe aparecer mencionado a la izquierda el capítulo de la memoria que se está desarrollando en esa página y el logo de MTA-MU en la parte superior derecha.
  - o El pie de página debe contener el título de la memoria a la izquierda y el número de página a la derecha.

La memoria irá precedida de la portada y la primera página estándar, en la que se recogerán los datos de referencia tales como denominación del mismo, título de grado al que da derecho, autor, tutoras, etc.

El uso del color en gráficos, esquemas o fotografías deberá limitarse a los casos en que sean imprescindibles para la apreciación de detalles o matices considerados fundamentales que, de otro modo, no podrían diferenciarse.

Todos los gráficos, dibujos, esquemas, etc. deberán llevar indicado de qué nº de gráfico, dibujo o elemento se trata y realizar un índice al inicio de la memoria para referenciarlos.

## **B) Directrices para la elaboración de la memoria: ESTRUCTURA**

En este apartado se ofrece un modelo de referencia para la elaboración y estructuración de la memoria para la opción elegida para desarrollar los TFG (Anexo 5)



### **PROYECTO EN EMPRESA:**

- PORTADA
- PRIMERA PÁGINA ESTÁNDAR
- RESUMEN (de entre 8-10 líneas del contenido básico de la memoria), que figurará al inicio de este documento. Se valorará la redacción del resumen en lenguas cooficiales de cada laboratorio junto con alguna lengua extranjera de referencia como el inglés (euskara, castellano, catalán, inglés, francés)
- ÍNDICE detallado de los apartados, con numeración decimal de capítulos y apartados
- ÍNDICE DE GRÁFICOS en el caso de que los hubiera
- INTRODUCCIÓN que contendrá los siguientes apartados:
  - Antecedentes
  - Problemática o estado del arte
  - Objetivos
  - Fases del proyecto
- DESARROLLO, dividido en los capítulos que sea necesario en función de las fases del proyecto.
- CONCLUSIONES Y LÍNEAS FUTURAS
- BIBLIOGRAFÍA, correctamente referenciada, indicando las fuentes de las que se ha extraído información para elaborar la memoria.

## **5. FINALIZACIÓN DE LOS CRÉDITOS FIN DE GRADO Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL**

### **5.1. AUTORIZACIÓN PREVIA**

Para poder presentar la documentación y su posterior defensa, la emprendedora deberá contar con la autorización de la tutoría asignada en la empresa o en su caso la mentora del proyecto como la de la tutora académica de MU. Para ello deberá tener firmado el Descargo Final por parte de ambas tutorías (Anexo 4).

Si por el contrario, la tutoría asignada en la empresa y MU no autorizan la presentación de la documentación, la emprendedora podrá recurrir esta decisión y podrá solicitar – por una única vez – a la Coordinación Académica por escrito la constitución de un Tribunal formado por 3 personas ajenas a la tutoría asignada, que determinen si el trabajo realizado y la memoria redactada son susceptibles de ser presentados ante el Tribunal de TFG.

En caso de que la decisión del Tribunal se resuelva positivamente, la emprendedora podrá proceder con los trámites ordinarios. En caso negativo, deberá proseguir con el desarrollo de la memoria. La decisión de este Tribunal es en todo caso inapelable.

## **5.2. SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL**

El Tribunal se compone de forma general de tres miembros, de los cuales dos forman parte del equipo del laboratorio y el tercer miembro puede ser del exterior, normalmente la tutoría de la empresa en la que se han desarrollado los TFG (o alguna mentora o experta especializada en la materia). Una de las personas que representen al laboratorio actuará siempre como Secretaria del Tribunal. No pueden formar parte del Tribunal las tutorías de la empresa y la universidad a la vez, aunque sí deciden sobre el porcentaje de nota correspondiente al trabajo realizado por la emprendedora de forma conjunta.

## **5.3. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN EN SECRETARÍA ACADÉMICA A TRAVÉS DE MUDLE**

Una vez se cuenta con la autorización de la Responsable del proyecto y de la tutoría de la Facultad, puede procederse a la entrega de la documentación requerida a través de MUDle (previa indicación de los responsable del laboratorio), en la fecha establecida en el calendario académico del año en curso. Los documentos que deben entregarse son:

- A. **DESCARGO FINAL:** debidamente firmado por la Responsable en la empresa y la tutoría de la Facultad, que de esta manera mostrarán su conformidad con el trabajo realizado .
- B. **MEMORIA de los CFG en formato digital (documento en .pdf):** Secretaría Académica comparte una copia con Biblioteca y envía una copia en formato digital a la Responsable del laboratorio para que lo distribuya entre los miembros del Tribunal.
- C. **ANEXOS,** si los hubiera, 1 copia debidamente identificada en formato digital (**documento aparte en .pdf**).
- D. **PERMISO DE DISTRIBUCIÓN Y PUBLICACIÓN** firmado por el/la emprendedor/a, en el que autoriza expresamente la cesión de la propiedad intelectual de la memoria de los CFG a MU Enpresagintza (a través de la firma del Descargo Final y de la autorización solicitada en la Memoria, anexos 4 y 5)
- E. **SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD** si fuera el caso, valiéndose del documento personalizado puesto en la Plataforma MUDLE de MU Enpresagintza. El plazo límite para la solicitud de confidencialidad será la fecha de presentación y defensa de los CFG (Anexo 6)

El resto de los documentos de apoyo (encuesta de satisfacción del/la tutor/a de la Empresa y tutor/a de la Facultad) se gestionarán desde la tutoría asignada en la facultad, antes del día de la presentación de los Créditos Fin de Grado.

#### **5.4. SOLICITUD DE PRÓRROGA**

El TFG (Trabajo Fin de Grado) deberá de presentarse en las convocatorias ordinarias (febrero, julio, septiembre) o extraordinaria (noviembre) del año académico en el que el alumno esté matriculado del mismo.

De no presentarlo en las convocatorias indicadas, deberá de solicitar una prórroga por escrito, la cual deberá de ser aprobada por el Comité Académico de la titulación.

La concesión de dicha prórroga otorga al alumno la posibilidad de ampliar el plazo de presentación hasta la próxima convocatoria (ordinario o extraordinaria), debiendo ajustarse a las fechas que en su momento se establezcan para la entrega de la documentación y defensa del TFG, debiendo de volver a matricularse del TFG.

Las sucesivas matrículas en el TFG no implican el pago de sus correspondientes tasas, salvo en el caso de que hayan transcurrido dos años desde su primera matriculación, en cuyo caso deberá de abonar el importe correspondiente a la cuota de sostenimiento de la matrícula. Salvo excepciones que se analizarán en el Comité Académico de LEINN.

#### **6. DEFENSA Y EVALUACIÓN**

Con carácter previo a la defensa, la emprendedora deberá justificar que la asociación de la que es miembro ha sido liquidada o se encuentra en fase de liquidación (ha presentado el cese de actividad en Hacienda y solicitado la cancelación de asientos en el Registro de Asociaciones correspondiente).

Con la entrega de la memoria de los TFG en Secretaría Académica da comienzo la fase de Evaluación del TFG, al objeto de que el Tribunal constituido al efecto en cada caso lo evalúe.

La defensa se hará en las fechas preestablecidas, que se darán a conocer con antelación suficiente. La fecha, lugar y miembros del Tribunal los establece el equipo del laboratorio junto con la Coordinación Académica de la titulación.

La Coordinación Académica decidirá los días concretos que se asignarán para la Defensa, siempre dentro del periodo definido en el calendario académico del año académico en curso.

El núcleo central de la presentación lo constituye la exposición teórico-práctica, apoyada con soportes multimedia, con una duración estimada entre 20 y 30 minutos por parte de la emprendedora ante el Tribunal. A esta intervención, le sucede el turno de preguntas, reflexiones y valoraciones de los miembros del Tribunal (aproximadamente 20-30 mins).

Una vez finalizado el turno de preguntas, la emprendedora se ausenta de la sala donde se evalúa y el Tribunal procede a calificar la defensa de los TFG y levantará el Acta correspondiente de la sesión. Para la obtención de la nota final se valorarán la documentación presentada (20%), la exposición y defensa del proyecto (20%) y por último el trabajo desarrollado (60%) (Anexo 8).

Una vez tomada la decisión, la Secretaria del Tribunal notifica a la emprendedora la nota obtenida en los TFG y entrega el Acta de la defensa – en el que consta la nota obtenida – en la Secretaría Académica (a través de los responsables del laboratorio).

Si el Tribunal observara que la Memoria o la Presentación contiene errores graves de fondo o un planteamiento equivocado, podrá requerir la elaboración de una Fe de Erratas en un plazo de 15 días a partir de la fecha de presentación.

### **6.1. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES DE LOS TFG**

La emprendedora disconforme con la calificación con que ha sido evaluada, podrá solicitar reclamar la calificación y que sean revisados el trabajo y la documentación que presentó, apoyando su reclamación con un escrito razonado dirigido a la Secretaria del Tribunal, en el que exponga claramente dónde considera que se ha producido el error de apreciación del Tribunal.

Dicha reclamación podrá formularse dentro de las 24 horas siguientes a la realización del acto de presentación y defensa del TFG.

Se establecerá un plazo de 15 días naturales para convocar al mismo Tribunal al objeto de que éste decida en sesión de evaluación, si propone una nueva calificación o se ratifica en la anterior. La Secretaria del Tribunal notificará a Secretaría Académica la calificación definitiva de los TFG. Contra esta nueva decisión del Tribunal de TFG no cabe interponer recursos.

## **7. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA**

Con el fin de garantizar la innovación y mejora continua, MTA-MU tiene establecidos diferentes mecanismos de evaluación y mejora referidos a los TFG y encaminados a medir el grado de cumplimiento de los objetivos.

Entre estos mecanismos podemos citar tanto las valoraciones cualitativas de las emprendedoras, de la Responsable en la empresa y de la tutoría asignada en la facultad, así como las encuestas de satisfacción de las emprendedoras para con los TFG (Anexo 9)

Aitor Lizartza Martín

[alizarza@mondragon.edu](mailto:alizarza@mondragon.edu)

Responsable Grado LEINN

Mondragon Team Academy

Mondragon Unibertsitatea

# **ANEXO 1**

---

**KARRERA AMAIERAKO PROIEKTU ESKAERA**

**SOLICITUD DE PROYECTO FIN DE GRADO**

**2024-2025**



Mondragon  
Unibertsitatea

Facultad de  
Empresariales



MTA  
MONDRAGON  
TEAM  
ACADEMY

## KARRERA AMAIERAKO PROIEKTU ESKAERA / SOLICITUD DE PROYECTO F 2021

### Enpresaren Datuk / Datos de la empresa

Enpresaren izena <b>Razón Social</b>		<b>NIF</b> CIF	
Helbidea <b>Dirección</b>		Langile Kopurua <b>Nº Empleados</b>	
Probintzia <b>Provincia</b>		Posta kodea <b>Código postal</b>	
Telefonoa <b>Teléfono</b>		Mobila <b>Móvil</b>	

Jarduera Ekonomikoa <b>Actividad Económica</b>	
Zuzendaria <b>Director</b>	
E-mail / Telefonoa <b>E-mail / Teléfono</b>	/
Pertsonal Arduraduna <b>Responsable de personal</b>	
E-mail / Telefonoa <b>E-mail / Teléfono</b>	/

**Proiektuaren  
Datuk /  
Datos del  
proyecto**

Proiektuaren Arduraduna			
Kargua / <b>Cargo</b>			
E-mail / Teléfono			
Proiektu/praktikaren hasiera data <b>Fecha inicio del proyecto/práctica</b>	00/00/0000	Proiektuaren amaiera <b>Fecha final del proyecto</b>	
Ordu / egunean <b>Horas / día</b>		Hileko Poltsa laguntza <b>Bolsa de ayuda mensual</b>	

Hizkuntza /
-------------

Euskara

Castellano

English

Français



**Descrabapena - Kokapena / Descripción - Enmarque**

**Helburua/ Objetivo**

**Faseak / Fases**

**Lorturak / Resultados**

Oharrak

**Observaciones**

[Plan de liquidación de la asociación \(link\)](#)

**Facultateak betetzeko / A rellenar por la facultad**

Praktikak / **Práctica**

Pro

Onespena

Ikaslea

E-mail eta Telefonoa

Tutorea

E-mail

Epeldia / **Periodo:**

Desde:

00/01/1900

Hasta:

Datuak biltzean informazio eskubidea arautzen duen Datu Pertsonalek Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa betez, honako hau jakinarazten da: Datu pertsonalak fitxategi automatizatueta sartuta daude, eta horren helburua ikaslearen eta ikastetxearen arteko Inskripzioa eratzea da, aipaturiko Inskripzioa administratiboak garatzeko behar direnean eta ezarritako terminoetan baino ez dira erabiliko. Fitxategi horien erantzulea kooperatiba bera da eta, horri dagokionez, haserri sarrabide, zuzenketa, ezabatze eta oposizio eskubideak balia ditzakezu, horretarako Idazkaritza Akademikora jo behar duzularik, NAN edo nortasuna egiaztatuz.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal por el que se regula el derecho de información y acceso a los datos de carácter personal, se informa de que los datos de carácter personal que pudieran constar en el impreso relleno, están incorporados en ficheros automatizados cuya finalidad es la de facilitar el acceso a los datos de carácter personal de los alumnos y centros educativos, en los términos de dicha inscripción. Estos datos, únicamente se utilizarán en los términos previstos en los procedimientos administrativos que sean de competencia de esta cooperativa. De estos ficheros es la propia cooperativa ante la cual, si usted lo desea, puede ejercitar los derechos, de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en dicha Ley Orgánica de 13 de diciembre de 1999. En el momento de la inscripción en la Academia donde deberá presentar su DNI o documento acreditativo.

---

Sucursal

## **ANEXO 2**

---

**CONVENIO COLABORACIÓN UNIVERSIDAD-EMPRESA  
UNIBERTSITATE-ENPRESA LANKIDETZA HITZARMENA**

# CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

## PRÁCTICAS ACADÉMICAS CURRICULARES 2024/2025

De una parte, el responsable del grado en Liderazgo, Emprendimiento e Innovación, **Aitor Lizartza**. De otra **Nombre y apellidos** como representante de la empresa **Nombre empresa** actuando en función de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades que para convenir, en nombre de las entidades que representan y tienen conferidas, coinciden en declarar el alto interés que la formación práctica de los/las estudiantes universitarios/as tiene tanto para la Universidad responsable de la calidad de su docencia, como para la sociedad en general, finalmente beneficiaria de la mejor preparación profesional de los titulados y tituladas universitarios/as, alumnos/as.

Por este motivo, acuerdan suscribir, de conformidad con el **Real Decreto 592/2014 de 11 de JULIO**, el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA, para el desarrollo de las **Prácticas Académicas Externas Curriculares**, que se desarrollará con arreglo a los siguientes artículos:

De acuerdo con el artículo 1: Objeto (*Real Decreto 592/2014 de 11 de JULIO*).

1. Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los/las estudiantes universitarios/as y supervisada por las Universidades, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.
2. Dado el carácter formativo de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.
3. Asimismo, y en el caso de que al término de los estudios el estudiante se incorpore a la plantilla de la entidad colaboradora, el tiempo de las prácticas no se computará a efectos de antigüedad ni eximirá del período de prueba salvo que en el oportuno convenio colectivo aplicable estuviera expresamente estipulado algo distinto.

De acuerdo con el artículo 3: Fines.

Con la realización de las prácticas académicas externas se pretenden alcanzar los siguientes fines:

- a) Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- b) Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- c) Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
- d) Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- e) Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. - Seguridad Social de las personas que participan en programas de formación.

#### Artículo 1. Asimilación a trabajadores por cuenta ajena.

1. Quedan asimilados a trabajadores por cuenta ajena, a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social, quienes participen en programas de formación financiados por entidades u organismos públicos o privados que, vinculados a estudios universitarios o de formación profesional, no tengan carácter exclusivamente lectivo sino que incluyan la realización de prácticas formativas en empresas, instituciones o entidades y conlleven una contraprestación económica para los afectados, cualquiera que sea el concepto o la forma en que se perciba, siempre que la realización de dichos programas no dé lugar a una relación laboral que determine su alta en el respectivo régimen de la Seguridad Social. Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre.

Es obligación de la empresa dar de alta en la Seguridad Social al estudiante, en la modalidad correspondiente a los alumnos y alumnas que realizan prácticas universitarias académicas remuneradas, si procede, conforme a la legislación vigente en el momento de la firma.

Además, la empresa deberá tener suscrito el correspondiente seguro de responsabilidad civil, y en su caso,

seguros complementarios o pólizas similares que cubran al alumno durante su estancia en la misma.

Simultáneamente, el alumno estará cubierto por la póliza de seguro nº 111407000436 de Seguros Lagun Aro, suscrita por MU Enpresagintza a tal efecto, con las siguientes coberturas:

- Fallecimiento por Accidente: 30.000,-Euros
- Invalidez Permanente por Accidente: 60.000,-Euros
- Incapacidad Permanente Absoluta: 60.000,-Euros
- Asistencia Sanitaria ILIMITADA

**SEGUNDA.** - El presente Convenio tiene como objetivo facilitar la realización de prácticas académicas externas curriculares en empresas/Instituciones por alumnos de la Facultad de Empresariales de Mondragon Unibertsitatea

**TERCERA.** - La relación alumno - Empresa/Institución no supondrá más compromiso que el derivado del presente Convenio. En ningún caso generará relación laboral.

**CUARTA.** - En el Anexo 1 de este Convenio se fijan las fechas de comienzo y finalización de las prácticas, así como el horario, lugar de desarrollo y contenido específico de las mismas.

**QUINTA.** - La coordinación y supervisión del presente Convenio se realizará por el departamento de Relaciones Universidad-Empresa de la Facultad de Empresariales de Mondragon Unibertsitatea.

**SEXTA.** - Para el seguimiento de las prácticas, la Empresa designará un Tutor responsable que figurará en el Anexo 1 de cada alumno, y que mantendrá las relaciones de la Empresa con el alumno, su Tutor Académico y el departamento de Relaciones Universidad-Empresa de la Facultad.

**SEPTIMA.** - La Facultad designará un Tutor Académico, responsable del correcto desarrollo de las prácticas, que figurará en el Anexo 1 de cada alumno, y que mantendrá las relaciones con el alumno, el Tutor en la Empresa/Institución y el departamento de Relaciones Universidad-Empresa de la Facultad.

De acuerdo con el artículo 11: Derechos y deberes del tutor de la entidad colaboradora (*Real Decreto 592/2014 de 11 de JULIO*).

**1. El tutor de la entidad colaboradora tendrá los siguientes derechos:**

- a) Al reconocimiento de su actividad colaboradora, por parte de la universidad, en los términos previstos en el convenio de cooperación educativa.
- b) A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas, así como del Proyecto Formativo y de las condiciones de su desarrollo.
- c) Tener acceso a la universidad para obtener la información y el apoyo necesarios para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- d) Aquellas otras consideraciones específicas que la universidad pueda establecer.

**OCTAVA.** - El alumno en prácticas quedará sometido al régimen de funcionamiento existente en la Empresa en cuanto resulte compatible con la normativa aquí establecida, debiendo confeccionar un informe de valoración sobre su experiencia en la Empresa/Institución.

**NOVENA.** - Dado el carácter formativo de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo (artículo 2.3).

**DÉCIMA.** - La Empresa deberá cumplir la reciente Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95, especialmente en lo referente a la información y formación al alumno sobre riesgos de su puesto de trabajo, los existentes en la Empresa en general y las medidas adoptadas para su solución o reducción, por una parte, y por otra en lo referente a los equipos de protección individual que el Empresario debe facilitar a todo trabajador en caso de necesitarlos.





**DECIMOPRIMERA.** - Para el presente Convenio de Cooperación Educativa, la Empresa que acoge al alumno podrá prever para el mismo una bolsa o ayuda al estudio, cuya cantidad económica quedará reflejada en el Anexo 1 de cada uno de los alumnos que se adjuntan a dicho Convenio.

**DECIMOSEGUNDA.** - La realización de las prácticas amparadas en el presente Convenio tendrá, a todos los efectos, la consideración de actividad académica, y deberá ser certificada por la Facultad de Empresariales de Mondragon Unibertsitatea atendiendo al informe de valoración realizado por el Tutor del alumno en la Empresa.

A la finalización del periodo de prácticas de cada alumno, la Facultad de Empresariales de Mondragon Unibertsitatea deberá emitir un certificado por el que se le reconozca a éste el tiempo de prácticas realizado.

**DECIMOTERCERA** - El presente Convenio extenderá su vigencia a la realización de las prácticas realizadas al amparo del mismo durante el presente curso académico, y se prorrogará automáticamente por cursos académicos, y se podrá rescindir por cualquiera de las partes en el momento que consideren oportuno, sin otro requisito que comunicarlo por escrito.

**DECIMOCUARTA - LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Las Partes acuerdan expresamente que:

- Se comprometen a cumplir con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y su normativa de desarrollo, en concreto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.
- En caso de que, en virtud del presente contrato, cualquiera de las Partes comunique a los otros datos de carácter personal, la entidad cedente expresamente manifiesta y garantiza a la cesionaria que cumple con la totalidad de las obligaciones y previsiones contenidas en la LOPD y en la normativa de desarrollo de la misma, con respecto a dichos datos.
- Asimismo, el CENTRO FORMATIVO expresamente manifiesta y garantiza a **Nombre empresa** que ha obtenido el correspondiente consentimiento inequívoco de cada uno de los titulares de los datos de carácter personal, para poder comunicar sus datos a **Nombre empresa** para llevar a cabo el correcto desarrollo de la beca y, en su caso, para realizar la correspondiente evaluación.

De igual forma y en cumplimiento con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, - ambas partes quedan informadas que los datos personales facilitados o proporcionados entre estas como consecuencia de la firma del presente acuerdo de colaboración, serán incorporados a un fichero, titularidad de cada parte, consintiendo expresamente ambas partes, mediante la firma del presente contrato, el tratamiento de los datos facilitados, siendo la finalidad del tratamiento la adecuada gestión de la relación contractual y, en su caso, la contratación de los servicios, así como la remisión de comunicaciones comerciales por vía electrónica y por vía no electrónica. Ambas partes quedan informadas que, en relación a estos datos personales recogidos como consecuencia de la firma del contrato, podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en las direcciones recogidas en el encabezamiento del presente contrato. Quedan informadas igualmente de que sus datos no serán cedidos a un tercer país. Ambas partes tienen derecho a presentar una reclamación ante la AEPD en el supuesto de que considere que se infringen sus derechos de protección de datos

Y siendo de conformidad las partes, firman este convenio por duplicado en

**Lugar, día de mes de año**



**Aitor Lizartza**

**Nombre y apellidos**

## CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

1.

### go ERANSKINA-ANEXO 1

<b>Ikaslea</b> <b>ren</b> <b>datuak</b> <b>Datos</b> <b>del</b> <b>alumno</b> <b>/a</b>	Izen-abizenak <i>Nombre y apellidos</i>		NAN <i>DNI</i>	
	Jaiotze-data <i>Fecha nacimiento</i>		Herria <i>Población</i>	
	Titulazioa <i>Titulación</i>		Ikasturtea <i>Curso</i>	
	E-posta <i>E-mail</i>		Tf. <i>Tel.</i>	

<b>Enpres</b> <b>aren</b> <b>datuak</b> <b>Datos</b> <b>de la</b> <b>empres</b> <b>a</b>	Izena <i>Nombre</i>		Herria <i>Población</i>	
	Tf. <i>Tel.</i>		Helbidea <i>Dirección</i>	
	Enpresako tutorea <i>Tutor/a de empresa</i>		E-posta <i>E-mail</i>	
	Beka (euro/hileko) <i>Beca (euros/mes)</i>			

<b>P</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>k</b> <b>t</b> <b>i</b> <b>k</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>t</b> <b>u</b> <b>a</b> <b>k</b> <b>D</b> <b>a</b> <b>t</b> <b>o</b> <b>s</b> <b>d</b> <b>e</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>p</b> <b>r</b>	Tutore akademikoa <i>Tutor/a académico</i>			
	E-posta <i>E-mail</i>			
	Hasiera data <i>Fecha inicio</i>		Amaiera data <i>Fecha fin</i>	
	Ordutegia <i>Horario</i>		Orduak guztira <i>Total horas</i>	
<p>La realización de las prácticas se desarrollarán en el horario acordado de lunes a viernes. Excepcionalmente, y siempre tras consenso de las partes, podrá incluirse algún sábado, domingo o festivo.</p> <hr/> <p>Praktikak adostutako ordutegian burutuko dira, asteleheneetik ostiralera. Saiabuespen moduan eta berr alderdiek adostuta, sartu ahal izango da larunbat, igande edo jai egunen bat.</p>				



á  
c  
t  
i  
c  
a

El presente anexo se incorpora al Convenio de Cooperación Educativa firmado entre **Nombre empresa** y la Facultad de Empresariales de Mondragon Unibertsitatea con fecha de **día** de **mes** de **año**, aceptando las partes firmantes las normas contempladas en dicho Convenio.

**Aitor Lizartza**

Respons. grado en Liderazgo, Emprendizaje e InnovaciónAlumno/a

**Nombre y apellidos**

**Nombre y apellidos**

Responsable empresa

## **ANEXO 3**

---

**PROCESO PROYECTO FIN DE GRADO EMPRENDEDORAS LEINN EN  
EMPRESA**

**LEINN EKINTZAILE GRADU AMAIERAKO LAN PROZESUA ENPRESAN**

# PROCESO PROYECTO FIN DE GRADO EMPREENDEDORAS LEINN EN EMPRESA

*Prácticas curriculares y extracurriculares*



---

## **REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL CONVENIO**

\*EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTOS PARALIZA EL PROCESO

- (1) Ficha remitida a universidad empresa debe SIEMPRE enviarse con copia a la entrenadora
- (2) La información debe ser completa (información de la empresa, contenido, periodo de estancia y bolsa de ayuda)

## **NOTAS PARA EL MARCO DE COLABORACIÓN:**

- (3) Si la empresa así lo requiere, desde Universidad-empresa se le explicará cómo proceder a realizar el alta de la emprendedora en la seguridad social
- (4) Si el convenio NO está firmado por la empresa, NO existe garantía de cobertura legal en caso de cualquier incidencia en el periodo de duración del proyecto
- (5) El Proceso debe estar completado **ANTES del inicio** de la persona emprendedora en la empresa

## **CONTACTO EN UNIVERSIDAD-EMPRESA**

**Houda Aboubi**

[haboubi@mondragton.edu](mailto:haboubi@mondragton.edu)

Teléfono: 690 362 683 / interno corto: 252

# **ANEXO 4**

---

**DESCARGO FINAL**  
**AMAIERAKO DESKARGOA**

## AMAIERAKO DESKARGUA – DESCARGO FINAL

<b>Gradu Amaierako Kredituen (GAK) titulua</b> Título de los Créditos Fin de Grado (TFG)	
<b>GAK-aren ezagutza arloa</b> Area de conocimiento al que pertenece los TFG	<b>IDAL zenbakia</b> Nº IDAL
<b>Enpresaren izena</b> Empresa	
<b>Enpresako Arduraduna</b> Responsable de Empresa	
<b>Fakultateko Tutorea</b> Tutor de Facultad	
<b>Ikaslearen izena</b> Nombre del Alumno	
<b>Deskribapena</b> Descripción	
<b>GAK-aren helburuak (4-6 lerro)</b> Objetivos de los TFG (4-6 líneas)	
<b>Faseak</b> Fases	
<b>Konklusioak/Lortutako emaitzak (10-15 lerro) (orain arteko lorpenak)</b> Conclusiones/Resultados obtenidos (10-15 líneas) (los logros alcanzados hasta la fecha)	

Data/Fecha:

Firma del Responsable de los TFG y del Tutor:  
GAK Arduradunaren eta Tutorearen sinadura:

Izena Abizenak

Izena Abizenak



# **ANEXO 5**

---

**DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ACADÉMICA**  
**MEMORIA AKADEMIKOA BURUTZEKO IRIZPIDEAK**

**MONDRAGON**  
**UNIBERTSITATEA FACULTAD**  
**DE EMPRESARIALES**  
**ENPREKUNTZA**

“Trabajo Fin de Grado” presentado para la obtención del título de  
Titulua eskuratzeko “Gradu Amaierako Lana”:

**Grado en Liderazgo Emprendedor e Innovación**  
**Lidergo Ekintzailea eta Berrikuntzan Gradua**

**Título del Trabajo Fin de Grado / Gradu Amaierako Lanaren izenburua:**

<<título>>

Marca el tipo de Proyecto / Proiektuaren mota markatu

Proyecto Empresarial / Enpresa Proiektua

**Egilea | Autor:** <<nombre\_y\_apellidos>>

**Ikasturtea | Curso:** <<curso\_académico>>

**Título del Trabajo Fin de Grado /Gradu Amaierako Lanaren izenburua:**

<<título>>

**Nombre y apellidos del autor | Egilearen izen-abizenak:**

<<nombre\_y\_apellidos>>

**Nombre y apellidos del/los director/es del Trabajo Fin de Grado | Zuzendariaren/zuzendarien izen-abizenak:**

<<nombre\_y\_apellidos>>

**Lugar de realización | Gradu Amaierako Lana egin deneko lekua:**

<<lugar>>

**Curso académico | Ikasturtea:**

<<curso\_académico>>

Documentación entregada en Secretaría Académica | Idazkaritza Akademikoan entregatutako dokumentazioa:

Memoria |  
Txostena Memoria  
digital-formato pdf

El autor/la autora del Trabajo Fin de Grado autoriza a la Facultad de Empresariales de Mondragon Unibertsitatea, con carácter gratuito y con fines exclusivamente de investigación y docencia, los derechos de reproducción y comunicación pública de este documento siempre que: se cite al autor/la autora original, el uso que se haga de la obra no sea comercial y no se cree una obra derivada a partir del original.

*Graduaren Bukaerako Lanaren egileak baimena ematen dio Mondragon Unibertsitateko Enpresagintza Fakultateari Graduaren Bukaerako Lanari jendeaurrean zabalkundea emateko eta erreproduzitzeko; soilik ikerketan eta hezkuntzan erabiltzeko eta doakoa izateko baldintzarekin. Baimendutako erabilera honetan, egilea nor den azaldu beharko da beti, eragotzita egongo da erabilera komertziala baita lan originaletatik lan berriak eratortzea ere.*

Resu

**Resumen**

**Laburpena**

**Summary**

## Índice de contenidos

Capítulo 1: Introducción	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Problemática o estado del arte	1
1.3 Objetivos	1
1.4 Fases del proyecto	1
Capítulo 2: Objetivo1	2
2.1 Aaa	2
2.1.1 Bbbb	2
Capítulo 3: Objetivo2	3
3.1 Aaaa	3
3.2 Bbbb	3
Capítulo 4: Conclusiones	4
Bibliografía	6
Anexo 1	9
Anexo 2	10

## Índice de figuras

Figura 1: Ejemplo de rótulo

2

## Índice de tablas

Tabla 1: Ejemplo de tabla

3

## **Capítulo 1: Introducción**

### **1.1 Antecedentes**

### **1.2 Problemática o estado del arte**

### **1.3 Objetivos**

### **1.4 Fases del proyecto**



## Capítulo 2: Objetivo1

### 2.1 Aaa

#### 2.1.1 Bbbb

Figura 1: Ejemplo de rótulo



Fuente: XXX

Desarr

## Capítulo 3: Objetivo2

### 3.1 Aaaa

### 3.2 Bbbb

Tabla 1: Ejemplo de tabla


Fuente: aaaa

Conclusio

## Capítulo 4: Conclusiones

Conclusio



Enpresagintza Fakultatea  
Facultad de Empresariales



Bibliogr

## Bibliografía

Bibliogr



Enpresagintza Fakultatea  
Facultad de Empresariales





Mondragon  
Unibertsitatea

Enpresagintza Fakultatea  
Facultad de Empresariales



MTA  
MONDRAGON  
TEAM  
ACADEMY

Ane

**MONDRAGON  
UNIBERTSITATEA FACULTAD  
DE EMPRESARIALES  
ENPRESAGINTZA  
FAKULTATEA**

“Trabajo Fin de Grado” presentado para la obtención del título de /  
Titulua eskuratzeko “Gradu Amaierako Lana”:

**Grado en Liderazgo Emprendedor e Innovación  
Lidergo Ekintzailea eta Berrikuntzan Gradua**

---

**Anexos /  
Eranskinak**



**Mondragon**  
**Unibertsitatea**

Enpresagintza Fakultatea  
Facultad de Empresariales



**MTA**  
MONDRAGON  
TEAM  
ACADEMY

Ane

## Anexo





**Mondragon**  
**Unibertsitatea**

Enpresagintza Fakultatea  
Facultad de Empresariales



**MTA**  
MONDRAGON  
TEAM  
ACADEMY

Ane

## Anexo

# **ANEXO 6**

---

**KONFIDENTZIALTASUN ESKARIA**  
**SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD**

**GRADU AMAIERAKO KREDITUEN  
KONFIDENTZIALTASUN ESKARIA**

**SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS  
CRÉDITOS FIN DE GRADO**

**ENPRESA ESKATZAILEA:**

.....

.....  
.....Jaun/Andreak,

.....  
.....ikasle garatzen  
ari den .....

.....izeneko Gradu Amaierako Kredituen (GAK)

Zuzendari/tutore gisa,

**ESKATZEN DU :**

Aipatutako GAK-a KONFIDENTZIALTAT<sup>1</sup> har dadila  
..... urteko epean zehar.

.....-n , .....ko..... ren a

Izpta. eta enpresaren zigilua:

GAK-aren Zuzendaria /Tutorea

**EMPRESA SOLICITANTE:**

.....

D. /D<sup>a</sup>. .....

Director/a o Tutor/a de los Créditos Fin de Grado (TFG)

..... desarrollado por el/la  
alumno/a .....

**SOLICITA :**

Que el referido TFG sea CONFIDENCIAL<sup>1</sup> por un plazo  
de ..... años.

En ..... , a..... de ..... de.....

Fdo. y sellado:

El Director/a-Tutor/a de los TFG

<sup>1</sup> Konfidentzial izaerak ez du galerazi behar GAK-aren irakurketa eta defentsarako ekintza publiko bat egotea. Horregatik konfidentzialtasunaren ondorioak GAK-aren aurkezpena egiten denetik aurrera sartuko dira indarrean. Konfidentzialtasun-epeak dirauen artean Mondragon Unibertsitatea-k ez du GAK-aren edukina, osoa edo zatiren bat, dibulgatuko, edozein delarik erabilitako baliabidea. Ez du ere publikoaren ezkura jarriko testuaren originala ez eta kopiarik; eta ez du erreproduzitzeko, osorik edo zatika, beronen harira sortutako dokumentaziorik, hala testu itxura duena nola ordenadore-programa (softwarea), planoak, maketak, ... eta, orohar, kontzeptu honen barruan sar tekeen beste edozein dokumentu-mota.

<sup>1</sup> El carácter confidencial no debe impedir la existencia de un acto público de lectura y defensa de los TFG. Por lo que las consecuencias de dicha confidencialidad se establecen a partir de la fecha en que el/la alumno/a lo presenta. Durante el período en que dure el plazo de confidencialidad, Mondragon Unibertsitatea se abstendrá de divulgar el contenido de los TFG, en todo o en parte, por cualquier medio o procedimiento conocido o por conocerse. Se abstendrá igualmente de poner a disposición del público, el original o copia de los TFG; y de reproducir total o parcialmente, por cualquier medio conocido o por conocerse, la documentación del mismo, sea texto, programas de ordenador (software), planos, maquetas... y en general, todo aquello que pueda englobarse en este concepto.

# **ANEXO 7**

---

**SOLICITUD DE PRORROGA**

**LUZAPEN ESKAERA**

**LEINN – GRADU AMAIERAKO  
KREDITUAK**

*Ikasturtea - Curso Académico 20 - 20*

**LUZAPEN ESKAERA GAKan  
SOLICITUD DE PRÓRROGA DE TFG**

<b>Proiektuaren titulua</b> Título del proyecto	
<b>Enpresaren izena</b> Empresa	
<b>Arduraduna</b> Responsable	
<b>Tutorea</b> Tutor	
<b>Ikaslearen izen-abizenak</b> Nombre y apellidos del alumno	
<b>Idal zenbakia / N° Idal</b>	(Enpresagitzak betetzeko / A rellenar por FE)

**GAKa burutzeko 2 hilabeteko luzapena eskatzen dut honako arrazoiengatik:**  
**Solicito ampliar el plazo de ejecución de CFG en 2 meses, por las siguientes razones:**

Data / Fecha:

*Eskatzailearen Sinadura*  
Firma del Solicitante

# **ANEXO 8**

---

## **FICHA DE EVALUACION EBALUAZIO FITXA**

Plantilla de evaluación de los TFG - Proyecto/Prácticas

EMPRENDEDOR/EMPRENDEDORA: IDAL:

TÍTULO DEL PROYECTO/PRÁCTICA: DIRECTOR/A DEL PROYECTO/PRÁCTICA:

Idioma Memoria: Castellano

Euskera  Inglés  Francés

Idioma Presentación: Castellano

Euskera  Inglés  Francés

	DOCUMENTACIÓN			EXPOSICIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO			TRABAJO REALIZADO			
	Documentación (20%)			Exposición y defensa del Proyecto (20%)			Trabajo realizado (60%)			
	Organización de la Memoria (30%)	Claridad y corrección de la expresión (30%)	Contenido del trabajo (40%)	Organización de la presentación (30%)	Claridad y corrección de la expresión (40%)	Defensa del Proyecto (30%)	Disposición y capacidad personal (30%)	Capacidad Técnica (30%)	Gestión del proyecto (20%)	Conclusiones y líneas futuras (20%)
	D1	D2	D3	E1	E2	E3	F1	F2	F3	F4
<b>Excelente (10)</b>	(0,60) ○	(0,60) ○	(0,80) ○	(0,60) ○	(0,80) ○	(0,60) ○	(1,80) ○	(1,80)	(1,20) ○	(1,20)
<b>Muy bien (9)</b>	(0,54) ○	(0,54) ○	(0,72) ○	(0,54)	(0,72)	(0,54)	(1,62) ○	(1,62)	(1,08) ○	(1,08) ○
<b>Notable (8)</b>	(0,48)	(0,48) ○	(0,64) ○	(0,48) ○	(0,64)	(0,48)	(1,44) ○	(1,44)	(0,96) ○	(0,96) ○
<b>Bien (7)</b>	(0,42) ○	(0,42) ○	(0,56) ○	(0,42) ○	(0,56) ○	(0,42) ○	(1,26) ○	(1,26)	(0,84) ○	(0,84) ○
<b>Adecuado / Suficiente (5)</b>	(0,30) ○	(0,30) ○	(0,40) ○	(0,30) ○	(0,40) ○	(0,30) ○	(0,90) ○	(0,90) ○	(0,60) ○	(0,60) ○
<b>Mal (3)</b>	(0,18) ○	(0,18) ○	(0,24) ○	(0,18) ○	(0,24) ○	(0,18) ○	(0,54) ○	(0,54) ○	(0,36) ○	(0,36)
<b>Muy mal (1)</b>	(0,06) ○	(0,06) ○	(0,08) ○	(0,06) ○	(0,08) ○	(0,06) ○	(0,18) ○	(0,18) ○	(0,12) ○	(0,12)
<b>TOTAL</b>										

CRITERIOS

Fdo.: El/La Secretario/a



D.1.: El hecho de haber estructurado la memoria siguiendo los apartados definidos.

El modo como han sido redactados cada uno de ellos: RESUMEN, INDICE, INTRODUCCIÓN (Antecedentes, Problemática o estado del arte, Objetivos, Fases del Proyecto); DESARROLLO del Proyecto; CONCLUSIONES Y LÍNEAS FUTURAS; ANEXOS; Y BIBLIOGRAFÍA.

D.2.: La claridad con la que ha sido documentado y la corrección de la expresión tanto escrita como gráfica. El grado de autonomía demostrado por el alumno en la elaboración de la memoria.

D.3.: La capacidad de síntesis. Las alternativas planteadas. La posibilidad de uso por terceras personas. El valor añadido aportado por el alumno.

**E.1. :** La correcta exposición de la problemática o estado del arte inicial, los objetivos, las fases del mismo; y las conclusiones y líneas futuras. La facilidad de seguimiento de la exposición realizada por el alumno. La distribución del tiempo en cada uno de los apartados.

**E.2. :** La claridad con que ha sido presentado el proyecto, atendiendo especialmente a la corrección oral (uso de muletillas, lapsus, reiteraciones innecesarias, etc.) La imagen que transmite en la presentación (serenidad, prestancia,...).

**E.3.:** Los medios didácticos utilizados. La autonomía demostrada frente al director del Proyecto. La capacidad de respuesta a las preguntas formuladas por el tribunal (justificar, convencer con datos,...). La capacidad de argumentar las conclusiones.

**F.1. :** La capacidad de integración en la empresa; de comunicación y colaboración con las personas que le rodean. La autonomía demostrada en el desarrollo del proyecto.

**F.2. :** La dificultad del proyecto. La profundización en el tema. Los conocimientos técnicos previos (capacidad de demostrar, resolver o de aplicar conceptos aprendidos en clase). La calidad de ejecución de los trabajos. La capacidad de respuesta a la complejidad del proyecto demostrada (capacidad de aprender y de adaptarse a las necesidades del proyecto.) Los resultados alcanzados.

**F.3. :** La calidad de los descargos parcial y final. La relación mantenida con el director del proyecto. La planificación del proyecto. La organización del tiempo durante el proyecto.

**F.4. :** La capacidad de valorar el trabajo realizado (valoración cuantitativo-cualitativo); aportaciones realizadas a la situación inicial; grado de consecución de objetivos. Proyección futura (capacidad de enmarcar la continuación del proyecto). La capacidad de delimitar y enumerar las cuestiones pendientes de resolver.

El Tribunal requiere al alumno que elabore una fe de erratas



# **ANEXO 9**

---

## **ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ASEBETETZE INKESTA**

## CRÉDITOS FIN DE GRADO (CFG)

SATISFACCIÓN DE LA

EEC

<b>Emprendedora/Emprendedor</b>	
<b>Titulación Académica</b>	
<b>Empresa / Institución</b>	
<b>Título de los TFG</b>	
<b>Tutoría de la empresa</b>	
<b>Tutoría de la facultad</b>	

Evaluar los siguientes aspectos de 1 (mínimo) a 5 (máximo):

ORGANIZACIÓN DE LOS TFG DESDE LA FACULTAD	Mínimo				Máximo
	1	2	3	4	5
1. Información facilitada con anterioridad a la asignación de los TFG					
2. Tramitación del TFG					
3. Seguimiento del TFG por parte de la tutoría					

Aspectos a mantener	Aspectos a mejorar

ORGANIZACIÓN DE LOS TFG DESDE LA EMPRESA	Mínimo				Máximo
	1	2	3	4	5
1. Seguimiento por parte de la tutoría de la empresa					
2. Recursos y medios disponibles en la empresa					
3. Integración en la empresa y colaboración recibida por parte de los y las trabajadoras					

Aspectos a mantener	Aspectos a mejorar

VALORACIÓN DE LOS TFG	Mínimo				Máximo
	1	2	3	4	5
1. Puesta en práctica de los conocimientos adquiridos a través de los TFG.					
2. Valoración personal: experiencia adquirida, autonomía, responsabilidad, etc.					
3. Fases del desarrollo de los TFG: entrega de descargo final, memoria, tribunales, etc.					

Aspectos a mantener	Aspectos a mejorar

<b>EVALUACIÓN GLOBAL (1</b>	
-----------------------------	--

Evaluación y valoración global de los CFG

## GRADU AMAIERAKO KREDITUAK (GAK)

DA

Ekintzailea	
Titulazio Akademikoa	
Enpresa / Erakundea	
GAK-aren Titulua	
Enpresako Tutorea	
Fakultateko tutorea	

Ebaluatu hurrengo aspektu hauek 1 (gutxien) eta 5 (gehien):

GAK-AREN KUDEAKETA UNIBERTSITATETIK	Gutxien				Gehien
	1	2	3	4	5
1. GAK-aren esleipen aurretik emandako informazioa					
2. GAK-aren esleipena					
3. GAK-aren jarraipena tutorearen aldetik					

Mantendu beharrekoa	Hobetu beharrekoa

GAK-AREN KUDEAKETA ENPRESAREN ALDETIK	Gutxien				Gehien
	1	2	3	4	5
1. Enpresako tutorearen jarraipena					
2. Enpresan eskura izandako baliabideak					
3. Enpresako langileen laguntza eta integrazioa enpresan					

Mantendu beharrekoa	Hobetu beharrekoa

GAK-AREN BALORAZIOA	Gutxien				Gehien
	1	2	3	4	5
1. GAK-ean hartutako ezagutzak praktikan jartzea					
2. Balorazio pertsonala: Hartutako esperientzia, autonomia, erresposabilitatea, etab.					
3. GAK-aren garapeneko faseak: bukaerako deskargua, memoria, tribunalak, etab.					

Mantendu beharrekoa	Hobetu beharrekoa

<b>EBALUAZIO OROKORRA (1</b>	
------------------------------	--

GAK- eko ebaluazio eta balorazio orokorra

## CRÉDITOS FIN DE GRADO (CFG)

### SATISFACCIÓN DE LA EMPRESA

EEC	
-----	--

Empresa / Institución	
Emprendedora/Emprendedor	
Título del TFG	
Tutoría de la empresa	
Tutoría de la facultad	

Evaluar los siguientes aspectos de 1 (mínimo) a 5 (máximo):

VALORACIÓN DE LOS TFG	Mínimo					Máximo
	1	2	3	4	5	5
1. Capacidad y conocimientos técnicos de la emprendedora o emprendedor						
2. Planificación y programación del TFG						
3. Disponibilidad y capacidad personal						
4. Otros: idiomas, conocimientos informáticos...						

VALORACIÓN CUALITATIVA DE LA EMPRENDEDORA O EMPRENDEDOR	Mínimo					Máximo
	1	2	3	4	5	5
1. Asistencia y puntualidad						
2. Espíritu de colaboración y trabajo en equipo						
3. Facilidad de relación y comunicación						
4. Autonomía						
5. Iniciativa en el trabajo						
6. Creatividad						

<b>EVALUACIÓN GLOBAL (1)</b>	
------------------------------	--

<b>Evaluación y valoración global del CFG</b>

## GRADU AMAIERAKO KREDITUAK (GAK)

DA

Enpresa / Erakundea	
Ekintzailea	
GAK-aren Titulua	
Enpresako Tutorea	
Fakultateko tutorea	

Ebaluatu hurrengo aspektu hauek 1 ( gutxien ) eta 5 ( gehien ):

IAPko BALORAZIOA	Gutxien				Gehien
	1	2	3	4	5
1. Ekintzailearen ezagutza eta ahalmen teknikoak					
2. GAK-aren planifikazio eta programazioa					
3. Ahalmen eta erabilgarritasun pertsonala					
4. Beste batzuk: hizkuntzak, ezagutza informatikoak...					

EKINTZAILEAREN BALORAZIO KUALITATIBOA	Gutxien				Gehien
	1	2	3	4	5
1. Asistentzia eta puntualitatea					
2. Lankidetzeta eta lan-talde espirtua					
3. Komunikazio eta harremanetarako erraztasuna					
4. Autonomia					
5. Lanean ekimena					
6. Sormena					

**EBALUAKETA OROKORRA (1)**

GAK-eko ebaluazio eta balorazio orokorra

**CRÉDITOS FIN DE GRADO**  
**SATISFACCIÓN TUTORÍA DE LA FACULTAD**

**EEC**

Empresa / Institución	
Emprendedor/Emprendedora	
Título de los TFG	
Tutoría de la empresa	
Tutoría de la facultad	

Evaluar los siguientes aspectos de 1 (mínimo) a 5 (máximo):

VALORACIÓN DE LOS TFG	Mínimo					Máximo
	1	2	3	4	5	
1. Calidad del TFG						
2. Grado de cumplimiento de los objetivos asignados al TFG						

VALORACIÓN DE LA RELACIÓN CON LA EMPRENDEDORA/ EMPRENDEDOR	Mínimo					Máximo
	1	2	3	4	5	
1. Actitud respecto al TFG (autonomía, iniciativa, trabajo en equipo, comunicación, creatividad,...)						
2. Relación mantenida con la emprendedora o emprendedor para el seguimiento del TFG						

VALORACIÓN DE LA RELACIÓN CON LA EMPRESA	Mínimo					Máximo
	1	2	3	4	5	
1. Interés de la empresa respecto al TFG						
2. Relación mantenida con la empresa para el seguimiento del TFG						
3. Seguimiento por parte de la empresa a la emprendedora o emprendedor						

**EVALUACIÓN GLOBAL (1)**

Evaluación y valoración global del CFG y propuestas de mejora



## GRADU AMAIERAKO KREDITUAK

### FAKULTATEKO TUTOREEN ASEBETETZE MAILA

DA

Enpresa / Instituzioa	
Ekintzailea	
GAK-aren izenburua	
Enpresako tutorea	
Fakultateko tutorea	

Ondorengo alderdiak ebaluatu 1etik (minimoa) – 5era (maximoa):

IAP-AREN BALORAZIOA	Minimoa			Maximoa	
	1	2	3	4	5
1. GAK-aren kalitatea					
2. GAK-ari ezarritako helburuen betetze maila					

EKINTZAILEAREKIN IZANIKO HARREMANAREN BALORAZIOA	Minimoa			Maximoa	
	1	2	3	4	5
1. Ekintzailearen jarrera GAK-arekiko (autonomia, ekimena, talde-lana, komunikazioa, sormena...)					
2. Ekintzailearekin izandako harremana GAK-aren jarraipenerako.					

ENPRESAREKIN IZANIKO ERLAZIOAREN BALORAZIOA	Minimoa			Maximoa	
	1	2	3	4	5
1. Enpresaren interesa GAK-arekiko.					
2. Enpresarekin izandako harremana GAK-aren jarraipenerako.					
3. Ekintzailearen jarraipena enpresaren aldetik.					

**EBALUAKETA OROKORRA (1)**

GAK-aren ebaluaketa, balorazio orokorra eta