

Normativa del Proyecto Final (PF) – EEMA

Introducción

El Proyecto Final, en adelante PF, es una actividad formativa individual que se debe cumplir como alumno/a para finalizar los estudios de su programa. En este sentido, la Normativa del PF ha sido diseñada para ofrecer la orientación necesaria en todo el proceso de elaboración del PF.


A lo largo del desarrollo del PF son importante las siguientes cuestiones:

1. Las **fases principales en el proceso de elaboración del PF** son:
 - La primera fase abarca la definición del PF, bajo la supervisión de Secretaría PF.
 - La segunda abarca el desarrollo del PF, bajo la supervisión del Director/a PF.
 - La última comprende la evaluación del PF, bajo la supervisión del Tribunal Evaluador.
2. Estas fases principales están formadas por una serie de pasos y tareas de **obligatorio cumplimiento**.
3. Es importante revisar los **recursos académicos disponibles en las plantillas y manuales de desarrollo**, pues sirven de guía en el desarrollo del PF.

1. Fases del proceso del Proyecto Final

En la tabla se distinguen cada una de las fases principales del proceso de elaboración del PF, sus pasos, quién es el responsable académico que le asesorará en cada una de ellas y sus tiempos máximos de revisión.

--	--	--	--

PASOS	RESPONSABLE ACADÉMICO	<div> <div>  </div> <div> <div>protegido por reCAPTCHA</div> <div>MICOS)</div> </div> </div>
DEFINICIÓN DEL PF		
PASO 1. Selección de tema de PF	Secretaría PF	—
PASO 2. Desarrollo y entrega del D0		5 días hábiles desde la recepción del D0.
PASO 3. Desarrollo y entrega del D1		—
Paso 3.1. Revisión D1 de Secretaría PF		10 días hábiles desde la recepción del D1.
Paso 3.2. Revisión del D1 del Director PF	Director PF	7 días hábiles desde el visto bueno del D1 (por Secretaría PF).
PASO 4. Comité de ética (Si aplica)	Comité de Ética	15 días hábiles
DESARROLLO DEL PF		
PASO 5. Desarrollo y entrega del Avance 1	Director PF	—
Paso 5.1. Selección de la Plantilla Oficial de la Memoria del PF		—
Paso 5.2. Desarrollo del Avance 1		—
Paso 5.3. Revisión y entrega del Avance 1 del Director PF		> Máster: 1 mes natural. > Especialización/Experto: 15 días naturales.
PASO 6. Desarrollo y entrega del Avance 2		—
Paso 6.1. Desarrollo del Avance 2		—

Paso 6.2. Revisión y entrega del Avance 2 del Director PF		> Máster: 1 mes natural. > Especialización/Experto: 15 días naturales.	—
EVALUACIÓN DEL PF			
PASO 7. Entrega de la Memoria del PF	Director PF	—	
PASO 8. Presentación oral (si aplica)		—	
PASO 9. Evaluación de la Memoria del PF	Tribunal Evaluador	> Sin Presentación Oral: 15 días hábiles desde la recepción de la Memoria del PF. > Con Presentación Oral: 15 días hábiles , una vez realizada la presentación oral.	

2. Requisitos previos

Los requisitos indispensables para poder iniciar el PF son:

- > Haber superado 2/3 de las asignaturas del programa académico (aproximadamente 66%). En el [Panal](#) se puede consultar el avance académico.
- > Para todos los alumnos de Programas de Máster, dicho porcentaje ha de incluir el haber cursado y aprobado la asignatura Metodología de Investigación Científica o asignaturas equivalentes (si consta en programa de estudios).
- > Los alumnos que cursan Programas con Seminario/s de Investigación además deben haber aprobado los Seminario/s de Investigación.
- > Los alumnos que cursan el programa de Maestría Internacional en Administración y Dirección de Empresas (MBA) además deben haber aprobado la **primera fase del Proyecto Empresarial, el Plan de Empresa.**
- > Los alumnos que cursan Programas del Área Tecnologías de la Información (TI) además deben haber aprobado el Estudio y Resolución de Caso (ERC).

3. Definición del Proyecto Final

En esta fase, con el desarrollo de los documentos D0 y D1, se define el tema del PF y los puntos principales, como punto de partida al desarrollo del PF.

El alumno irá acompañado y supervisado por Secretaría PF y, cuando sea asignado por el Director de PF. En el caso de necesitar alguna orientación, contactar con Secretaría del PF en la sección **Contacto**.

SON FUNCIONES DE SECRETARÍA DEL PF	NO SON FUNCIONES DE SECRETARÍA DEL PF:
<ul style="list-style-type: none">➤ Acompañar y orientar al alumno a decidir y definir su propuesta de tema.➤ Valorar la pertinencia del tema propuesto por el alumno para el programa académico en el que está inscrito (o módulo optativo, si existiera).➤ Resolver las dudas que el alumno tenga en relación al desarrollo del D0 y del D1 y ayudarlo a concretarlos.➤ Proporcionar las indicaciones y orientaciones necesarias para que el D0 y el D1 cumplan con los estándares académicos mínimos de calidad exigidos.➤ Revisar el D0 presentado por el alumno, y en el tiempo establecido, informarle si ha sido aprobado, rechazado o necesita correcciones.➤ Revisar el D1 presentado por el alumno, y en el tiempo establecido, informarle si necesita correcciones, ha sido rechazado, o cuenta con el visto bueno para que sea revisado por el Director del PF.➤ Informar al alumno de los datos de su Director PF, cuando el D1 cuente con el correspondiente visto bueno.➤ Cuando así lo considere, concretar una sesión aclaratoria por videoconferencia con el alumno.➤ Velar por que el alumno no cometa plagio.	<ul style="list-style-type: none">➤ Elegir la temática del PF del alumno.➤ Hacer correcciones ortográficas, de redacción o de formato en los documentos entregados por el alumno.➤ Hacer búsquedas bibliográficas para elaborar el D0 y el D1.

Paso 1. Selección del tema del PF

El primer paso en el desarrollo del PF es presentar la propuesta de tema.

***Es importante que el alumno revise los recursos académicos disponibles para facilitarle una adecuada selección del tema del PF.
Estos recursos están disponibles en las plantillas y manuales de desarrollo.***

Para decidir qué temáticas presentar en este primer paso, es importante tener en cuenta la siguiente premisa:

El Proyecto Final no debe centrarse exclusivamente en la revisión de la literatura científica de un tema. El Proyecto Final debe tener carácter profesionalizador y puede ser:

- Un **trabajo de investigación cuantitativo/cualitativo/mixto**, es decir, una investigación basada en la medición y el análisis de datos o información mediante el método científico.
- Una **propuesta de posible aplicación práctica y/o su puesta en práctica** con el objetivo de dar respuesta a las necesidades detectadas en un determinado contexto profesional real. Como ejemplos, se podría citar un proyecto de intervención, la resolución de un problema, una propuesta de mejora o una planificación.

En ambos casos **debe estar relacionado con el ámbito laboral al que se adscribe el programa cursado y su especialidad (o módulo optativo) si la incluye.**

Paso 2: Desarrollo y entrega del D0

Decidida la propuesta de tema, el siguiente paso es presentarla a Secretaría PF mediante el **documento D0**.

Para facilitar esta labor, se presenta el **Manual de desarrollo del D0**, concebido para favorecer una correcta elaboración del documento D0.

Una vez completado el **documento D0**, se debe enviar por el **Panal** y será recibido por la Secretaría PF.

En un plazo máximo de **5 días hábiles**, Secretaría PF revisará el documento D0. Se podrán dar los siguientes supuestos:

- Si es aceptado: el alumno podrá avanzar con el siguiente paso, es decir, el desarrollo del D1.
- Si necesita corrección: en el caso que se estime oportuno, Secretaría del PF informará al alumno las mejoras a realizar en el documento D0. El alumno deberá realizar las mejoras indicadas por Secretaría del PF para proceder con un nuevo envío del documento D0 por el [Panal](#).
- Si no es aceptado: el alumno deberá formular el D0, presentando una nueva temática.

Paso 3: Desarrollo y entrega del D1

Aceptado el documento D0, el siguiente paso es definir el PF mediante el documento PF-D1:

- [Documento D1 – General](#)
- [Documento PF-D1 \(producto comunicativo\)](#) – Sólo para alumnos de las Especializaciones en Comunicación (IMPORTANTE: los alumnos de especialización que no realicen un producto comunicativo deben utilizar el [Documento PF-D1 – General](#). Los alumnos de Máster no pueden desarrollar un producto comunicativo en el PF, por lo que siempre deben usar el [Documento PF-D1 – General](#)).

Es importante que el alumno revise los recursos académicos para facilitarle una adecuada definición del PF. Estos recursos están disponibles en el icono Proyecto Final del Campus Virtual.

El desarrollo del documento D1, merece especial atención y dedicación por parte del alumno, debido a que es el reflejo de lo que será el futuro PF. **Su elaboración es esencial para ordenar las ideas y para organizar el trabajo de forma sistematizada.**

Para facilitar esta labor, se presenta el [Manual de desarrollo del D1](#), concebido para favorecer una correcta elaboración del documento D1.

Completado el [documento D1](#), se debe enviar por el [Panal](#) y será recibido por la Secretaría PF.

Para considerar el documento D1 aceptado se deben cumplir las siguientes fases de valoración: revisión y visto bueno de Secretaría PF, y revisión y aceptación del Director PF.

Paso 3.1. Revisión del D1 por parte de Secretaría PF

En la primera fase de valoración del D1, cuando Secretaría PF recibe el D1, dispone de un **plazo máximo de 10 días hábiles** (excluidos sábados, domingos y festivos) para informar al alumno sobre la resolución del documento. Se podrán dar los siguientes supuestos:

- **Secretaría PF da el visto bueno al documento D1.** En este caso, será asignado un Director del PF que contactará con el alumno para proceder con la valoración del documento D1, e informarle de los siguientes pasos.
- El documento **D1 necesite corrección:** en el caso que se estime oportuno, Secretaría del PF informará al alumno las mejoras a realizar en el documento D1. El alumno deberá realizar las mejoras indicadas por Secretaría del PF para proceder con un nuevo envío del documento D1 por el [Panal](#).
- El documento **D1 sea rechazado:** en el caso que Secretaría PF determine que el tema no es viable, el alumno deberá reiniciar el proceso y presentar una nueva propuesta de tema (nuevo D0).

Paso 3.2. Revisión del D1 por parte del Director PF

La aprobación del D1 está condicionada a las exigencias del Director del PF, quien puede solicitarle más cambios y mejoras en su documento.

En la segunda fase de valoración del D1, con el visto bueno del documento D1 por parte de Secretaría PF, el Director PF dispone de un plazo máximo de 7 días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) para informar al alumno sobre la resolución del documento. Se podrán dar los siguientes supuestos:

- **El documento D1 necesita corrección:** en el caso que se estime oportuno, el Director de PF informará al alumno las mejoras a realizar en el documento D1. El alumno deberá realizar las mejoras indicadas por el Director del PF para proceder con un nuevo envío

del documento D1 por el [Panal](#).

- **El documento D1 sea rechazado:** el alumno deberá presentar una nueva propuesta de tema, mediante el documento D0.
- **Director PF aprueba el documento D1** y el alumno puede continuar con el siguiente paso.

SON FUNCIONES DEL DIRECTOR PF	NO SON FUNCIONES DEL DIRECTOR PF:
<ul style="list-style-type: none">➤ Valorar la idoneidad del tema del PF en función del programa en el que el alumno está inscrito.➤ Resolver las dudas que el alumno plante a lo largo del proceso.➤ Revisar y ofrecer retroalimentación al alumno en relación con las diferentes entregas del PF.➤ Proporcionar las indicaciones y orientaciones necesarias para que el PF cumpla con los estándares académicos mínimos de calidad exigidos.➤ Velar por que el alumno no cometa plagio.	<ul style="list-style-type: none">➤ Elegir la temática que el alumno ha de desarrollar en el PF.➤ Hacer las búsquedas bibliográficas para el trabajo del alumno. El alumno puede consultar al Director si dispone de referencias bibliográficas afines a la temática en la que se basa su PF.➤ Explicar procedimientos metodológicos para realizar estudios de campo, análisis estadísticos e interpretación de resultados.➤ Hacer correcciones ortográficas, de redacción o de formato en los documentos entregados por el alumno.➤ Enviar al alumno, en caso de existir plagio, una relación de los contenidos plagiados en los avances del PF o el documento final. En el caso de que el Director del PF detecte al menos dos contenidos copiados total o parcialmente de forma literal, excluyendo las citas directas correctamente referenciadas, se suspenderá la revisión del trabajo con el fin de que el alumno subsane esas deficiencias.

Paso 4. Comité de Ética

Su Director(a) PF le indicará si es necesaria la aprobación de su investigación por parte del Comité de Ética de la(s) universidad(es) que titula(n) su programa.

4. Desarrollo del Proyecto Final

Paso 5. Desarrollo y entrega del Avance 1

Con la aprobación del documento D1 por parte del Director del PF, el siguiente paso es el desarrollo de un total de 2 Avances, cuyo resultado final se publica en la Memoria del Proyecto Final.

Paso 5.1. Selección de la Plantilla Oficial de la Memoria del PF

El desarrollo de los Avances siempre se desarrollará siguiendo las orientaciones del Director del PF.

En función del perfil del Proyecto Final aprobado en el documento D1 (concretamente, en el apartado Metodología), el alumno debe desarrollar su Proyecto Final en la Plantilla Oficial de la Memoria del PF que corresponda.

En la siguiente tabla, se muestran las Plantillas Oficiales de la Memoria del PF disponibles y sus correspondientes manuales (si los hubiera), cuya lectura es fundamental antes de empezar el desarrollo del Avance 1.

Plantilla General para los Proyectos Finales cualitativos, cuantitativos o mixtos : para aquellos trabajos de investigación con base metodológica basada en la medición numérica de datos o información (enfoque cuantitativo), en la medición no numérica de datos o información (enfoque cualitativo) o en la mezcla de ambas posibles mediciones (enfoque mixto).	<ul style="list-style-type: none">➤ Acceso a Plantilla de la Memoria PF➤ Acceso a manual de la Plantilla de la Memoria PF
Plantilla para los Proyectos Finales con enfoque Profesionalizador : para aquellos trabajos en los que se desarrolle un proyecto de aplicación profesional o bien la propuesta de una posible aplicación práctica en un determinado contexto profesional real. Como ejemplos, se podría citar un proyecto de intervención, la resolución de un problema, una propuesta de mejora o una planificación.	<ul style="list-style-type: none">➤ Acceso a la Plantilla de la Memoria PF

Producto Comunicativo: para los alumnos de especialización (no de máster) del Área de Comunicación que desarrollen un producto comunicativo.

- [Acceso a Plantilla Oficial para Memoria de Producto Comunicativo: Prensa y Web](#)
- [Acceso a Plantilla Oficial para Memoria de Producto Comunicativo: Audiovisual](#)

Paso 5.2. Desarrollo del Avance 1

Una vez seleccionada la plantilla de la Memoria del PF y revisado el manual de desarrollo correspondiente, el alumno dará inicio al desarrollo del AVANCE 1.

¿Qué es el AVANCE 1?

El AVANCE 1 estará compuesto por:

- Los contenidos al Marco Teórico completo y el Diseño Metodológico.
- Sus correspondientes citas bibliográficas en el texto (según la normativa de citación correspondiente).
- Las referencias bibliográficas al final del texto que se han trabajado en la primera mitad del PF (según la normativa de citación correspondiente).
- Los anexos correspondientes.

Para el correcto desarrollo de los Avances del PF, además de las Plantillas Oficiales de la Memoria del PF y sus correspondientes manuales (disponibles en el [Paso 5.1. Selección de la Plantilla Oficial de la Memoria del PF](#)), **se deben utilizar los siguientes documentos:**

Portada de la Memoria del PF: en los Avances se debe incluir la/s portada/s de la/s universidad/es que corresponda.

- [Universidad Europea del Atlántico](#)
- [Universidad Inter-](#)

	<p>nacional Iberoamericana – México</p> <p>➤ Universidad Internacional Iberoamericana – Puerto Rico</p>
<p>Manual Aspectos Formales: describe las exigencias de formato, extensión, ordenación interna de los contenidos, redacción y estilo de escritura.</p>	<p>➤ Manual Aspectos Formales</p>
<p>Normativa de citación y referencias bibliográficas: en general, los alumnos se regirán por la <i>Normativa APA</i>, excepto los alumnos cuyos Proyectos Finales están relacionados con Ciencias de la Salud que se regirán por la <i>Normativa Vancouver</i>.</p>	<p>➤ Normas internacionales de citación APA</p> <p>➤ Normativa estilo Vancouver</p>
<p>Documentos complementarios: material adicional para un desarrollo óptimo del PF</p>	<p>Revise los recursos académicos disponibles en el icono Proyecto Final del Campus Virtual.</p>

Paso 5.3. Revisión y Entrega del Avance 1 por parte del Director PF

¿Cuáles son los criterios de revisión del Director del PF?

Antes de empezar a desarrollar los Avances del Proyecto Final, es aconsejable que el alumno conozca cuáles son los criterios de revisión que su Director del PF considerará. Estos criterios de revisión están en concordancia con los aspectos que el Tribunal Evaluador valorará en la evaluación de la Memoria del PF (revisar [Paso 9. Evaluación del PF](#)).

El Director del PF considerará los siguientes criterios de revisión:

- Documento basado en la Plantilla Oficial para la Memoria del PF correspondiente (dis-

ponible en el [Paso 5.1. Selección de la Plantilla Oficial](#))).

- Que sea el resultado de un proceso de elaboración propia y original, es decir, que no presente plagio ([Acerca del plagio](#)). **Para asegurar la originalidad del Proyecto Final, todos los documentos del Proyecto Final son revisados por un software antiplagio.**
- Empleo de fuentes confiables y actuales.
- Correcta citación bibliográfica en texto y presentación de la bibliografía en el listado final ([normativa APA](#) o [Vancouver](#), según corresponda).
- Cumplimiento de las directrices señaladas en los [Aspectos Formales](#).
- Correspondencia con el documento PF-D1 aprobado.
- El contenido de cada apartado debe estar suficientemente desarrollado y justificado.
- Que los contenidos analizados presenten contribuciones personales a modo de reflexión o análisis crítico.

En la revisión del Avance 1, el Director del PF proporcionará las indicaciones y orientaciones necesarias para que el PF cumpla con los estándares académicos mínimos de calidad exigidos.

Si la calidad del Avance 1 entregado no es la suficiente, es decir, no cumple con los criterios mínimos para seguir avanzando en el desarrollo del PF, el Director PF puede solicitar una nueva entrega del Avance 1 mejorado.

Paso 5.4. Entrega del Avance 1

¿Por qué vía se debe enviar el AVANCE 1?

Una vez desarrollado el Avance 1, el alumno lo enviará mediante el [Panal](#).

Mientras el alumno está a la espera de recibir la correspondiente revisión, es importante no detenerse y seguir avanzando en los estudios, compaginando el estudio de las asignaturas pendientes con el desarrollo del Avance 2.

¿Cuál es el tiempo máximo de revisión del Avance 1?

El Director del PF enviará al alumno la correspondiente retroalimentación del AVANCE 1 en los siguientes tiempos máximos:

Alumnos de Máster	1 mes natural
Alumnos de Especialización/Experto	15 días naturales

Paso 6. Desarrollo y entrega del Avance 2

Paso 6.1. Desarrollo del Avance 2

Una vez entregado el Avance 1 y estando a la espera de recibir su correspondiente revisión, es importante seguir avanzando en el desarrollo del AVANCE 2.

Para realizar la entrega del AVANCE 2 es necesario que previamente el Director PF le haya dado el visto bueno al AVANCE 1.

¿Qué es el AVANCE 2?

El AVANCE 2 es el desarrollo del PF completo. Se debe enviar después de haber recibido la revisión del Avance 1 y debe estar compuesto por:

- Los contenidos del Avance 1 corregidos, con las indicaciones y propuestas de mejora realizadas por el Director del PF.
- El resto de capítulos no desarrollados en el Avance 1, es decir, a partir del capítulo Resultados en adelante.
- Sus correspondientes citas bibliográficas en el texto (según la normativa de citación correspondiente).
- Todas las referencias bibliográficas al final del texto que se han trabajado en la primera mitad del PF (según la normativa de citación correspondiente).
- Todos los anexos del PF.

Paso 6.2. Revisión y Entrega del Avance 2 por parte del Director PF

¿Cuáles son los criterios de revisión del Director del PF?

De la misma manera que en la revisión del Avance 1:

El Director del PF proporcionará las indicaciones y orientaciones necesarias para que el PF cumpla con los estándares académicos mínimos de calidad exigidos (revisar los criterios de revisión en el [Paso 5.3. Revisión y Entrega del Avance 1](#)).

Si la calidad del Avance 2 entregado no es la suficiente, es decir, no cumple con los criterios mínimos para seguir avanzando en el desarrollo del PF, el Director PF puede solicitar una nueva entrega del Avance 2 mejorado.

Paso 6.3. Entrega del Avance 2

¿Por qué vía se debe enviar el AVANCE 2?

Una vez desarrollado el AVANCE 2, el alumno lo enviará mediante el [Panal](#). Una vez enviado, es importante no detenerse y seguir avanzando en los estudios.

¿Cuál es el tiempo máximo de revisión del AVANCE 2?

El Director del PF enviará al alumno la correspondiente retroalimentación del AVANCE 2 en los siguientes tiempos máximos:

Alumnos de Máster	1 mes natural
Alumnos de Especialización/Experto	15 días naturales

Paso 7. Entrega de la Memoria del PF al Tribunal Evaluador

Realizadas las correcciones y propuestas de mejora indicadas por el Director del PF en la revisión del Avance 2, el alumno enviará el Proyecto Final completo y el Director del PF realizará la última revisión del documento completo.

Una vez que el Director de PF decide que la Memoria del PF ya puede ser depositada, deberá acceder al [Panal](#):

- Para proceder con la entrega de la Memoria del PF, en primer lugar, deberá rellenar la Ficha disponible.
- A continuación, y cuando esta ficha esté completa, deberá enviar un fichero previamente comprimido (en formato ZIP ó RAR), que contenga:
 - La versión final de la Memoria del PF (en formato pdf): el documento se nombrará Apellidos_Nombre_login alumno_PF.
 - La/s portada/s correspondiente/s a las universidades donde estés matriculado; cada una de ellas debe constar en documento independiente (en formato pdf).

NOTA: El fichero comprimido no excederá los 10 MB. En caso de que ocupe un volumen superior, deberá enviarse en varios archivos.

Paso 8. Presentación oral

¿Debo hacer la Presentación oral?

Algunos alumnos deben superar la presentación oral del PF. Verifique en el [Panal](#) si debes cumplir con esta exigencia y consulte una serie de recomendaciones prácticas que pueden facilitarle la preparación y ejecución de la presentación oral.

Si el alumno necesita alguna aclaración adicional, puede solicitarla en la sección [Contacto](#).

¿Cómo debo realizar la Presentación oral?

En el caso que sí deba realizar la Presentación Oral, en el [Panal](#) se incluyen las recomendaciones prácticas que le ayudarán a preparar y llevar a cabo la presentación oral.

Paso 9. Evaluación del PF

¿Cuáles son los aspectos que el Tribunal Evaluador va a considerar en la evaluación de la Memoria del PF?

Los criterios de calidad y conformidad del Tribunal Evaluador son los siguientes:

- Contenido correcto, preciso, completo, coherente y lógico.

- Madurez y dominio de las materias estudiadas y consideradas en el trabajo realizado.
- Profundidad de análisis, síntesis, evaluación, interpretación y/o resolución del tema.
- Pertinencia del tema a la realidad contemporánea, mundial y tecnológica.
- Capacidad de búsqueda, análisis, contraste y tratamiento de la información.
- Manejo correcto y actualizado de bibliografía.
- Cumplimiento de los requisitos exigidos en el Marco Teórico y/o Marco Empírico.
- Aportación creativa y/o crítica al problema, situación o escenarios bajo tratamiento.
- Presentación de la información de forma concreta, explícita y bien estructurada.
- Redacción y presentación apropiadas.
- Claridad, coherencia y dominio en la Presentación oral (en el caso que sea una exigencia).

A continuación, se presentan los **informes de evaluación** para los PF que requieran Presentación Oral y para los PF que no requieren Presentación Oral:

PF sin Presentación Oral. El 100% de la nota corresponde a la Memoria del PF.	Informe de evaluación
PF con Presentación Oral. El 80% de la nota corresponde a la Memoria del PF y el 20% restante a la exposición oral.	Informe de evaluación

¿Cuál es el tiempo máximo de evaluación del Tribunal Evaluador?

El tiempo máximo de obtener la correspondiente resolución es distinto para los PF que requieren Presentación Oral que para los PF que no requieren Presentación Oral.

PF sin Presentación Oral	Se evalúa en el plazo de 15 días hábiles.
PF con Presentación Oral	Se evalúa en el plazo de 15 días hábiles (3 semanas), una vez realizada la presentación oral del PF.

¿Cuáles son los posibles resultados del dictamen del Tribunal Evaluador?

--	--

PF APROBADO	Cuando la resolución de la evaluación obtiene una calificación favorable.
PF NO APROBADO	<p>Cuando la resolución de la evaluación obtiene una calificación desfavorable.</p> <p>En este caso, la Memoria del PF se devuelve al alumno para que éste lo revise atendiendo a todas las indicaciones que reciba por parte del Tribunal Evaluador. Cuando el alumno tenga la Memoria del PF corregida, debe entregarla de nuevo a través del Panel para que sea revisada por el Director del PF y le indique la pertinencia o no de una nueva solicitud de evaluación del documento modificada.</p>
Memoria del PF RECHAZADA	Si la Memoria del PF realizada, viola algún código profesional, ético o deontológico, el PF es rechazado y el alumno puede ser expulsado del programa. En caso de continuar, deberá realizar una nueva propuesta de tema y comenzar de nuevo el proceso del PF.

Si requiere solicitar la revisión del dictamen del Tribunal Evaluador, es necesario seguir las indicaciones descritas [AQUÍ](#).

La Institución se reserva el derecho de conservar el ejemplar de la Memoria del PF del alumno y hacer uso de éste con fines pedagógicos dentro del Campus Virtual, con expresa alusión a su autor y al Director del PF. El uso ajeno a estos fines que pudiera hacerse con posterioridad a la graduación (publicación, uso de datos, entre otros) deberá contar siempre con el consentimiento expreso del autor.