

ESCUELA DE INGENIEROS INDUSTRIALES

TRABAJO FIN DE GRADO
2016-17

Grado en Ingeniería Eléctrica

Grado en Ingeniería Mecánica

Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática

Las directrices relativas a los Trabajos Fin de Grado (TFG) desarrollados en la Universidad de Castilla-La Mancha quedan recogidas en la **Normativa Sobre la Elaboración y Defensa del Trabajo Fin de Grado**, aprobada por el Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2010 y modificada en Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2013.

El presente documento pretende orientar al estudiante que va realizar su TFG, en cualquiera de las titulaciones impartidas en la Escuela de Ingenieros Industriales, respecto de las distintas fechas y procedimientos que debe seguir desde que el momento en que realiza su matrícula hasta que su TFG es evaluado. Para ello se incluyen dos apartados:

- Fechas de interés: se recogen en una tabla, a través de ocho etapas, las fechas relacionadas con cada uno de los momentos de interés en el proceso de realización del TFG.
- Procedimiento: se indica el procedimiento detallado a seguir en relación con cada una de las etapas indicadas anteriormente.

FECHAS DE INTERÉS				
1	PUBLICACIÓN DE LÍNEAS DE TFG			
	Antes del inicio del período de matriculación			
2	PERÍODO DE SOLICITUD DE LINEA DE TFG^(*)			
	Del 3 de al 7 de octubre			
3	PUBLICACIÓN DE LISTAS ALUMNOS/LÍNEAS DE TFG			
	Antes del 15 de octubre			
4	PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁽¹⁾			
	1ª convocatoria		2ª convocatoria	
	Del 7-11 al 9-11		Del 27-2 al 1-3	
5	REVISIÓN DE PROPUESTAS POR LA COMISIÓN DE TFG			
	1ª convocatoria		2ª convocatoria	
	Antes del 18 de Noviembre		Antes del 10 de Marzo	
6	PLAZOS DE DEPÓSITO DEL TFG⁽¹⁾			
	Conv. especial de finalización	Conv. ord. de Febrero	Conv. ord. de Junio	Conv. extr. de Julio
	De 28-11 al 30-11	Del 1-2 al 3-2	Del 7-6 al 9-6	Del 5-7 al 7-7
7	PUBLICACIÓN DE FECHAS DE EVALUACIÓN DEL TFG⁽²⁾			
	Conv.especial de finalización	Conv. ord. de Febrero	Conv. ord. de Junio	Conv. extr. de Julio.
	7 de Diciembre	8 de Febrero	19 de Junio	13 de Julio
8	PLAZOS PARA LA EVALUACIÓN DEL TFG			
	Conv.especial de finalización	Conv. ord. de Febrero	Conv. ord. de Junio	Conv. extr. de Julio
	Del 19-12 al 21-12	Del 22-2 al 24-2	Del 28-6 al 30-6	Del 24-7 al 26-7

(*) Los alumnos interesados en una determinada línea de TFG obligatoriamente deberán contactar previamente con el tutor que la oferta.

(1) Será el alumno interesado quien deberá presentar esta documentación en la Secretaría del Centro.

(2) Será el presidente del tribunal evaluador correspondiente quien deberá facilitar a la Secretaría del Centro la información relativa al día, hora y lugar de evaluación de cada TFG para su publicación en la web de la EIIAB.

Procedimiento:

0. El alumno deberá realizar la matrícula del TFG en el plazo establecido por la UCLM a tal efecto. Esta matrícula dará derecho al estudiante a dos convocatorias oficiales durante el curso académico, así como acceso al curso virtual de TFG.
1. Antes del inicio del período de matriculación, y una vez aprobada por la Comisión de TFG de la escuela, será publicada en la página web del centro la oferta de líneas de TFG de los diferentes departamentos para cada una de las tres titulaciones de grado. En cada una de ellas se indicará el tutor responsable y una estimación respecto del número de alumnos que serán admitidos.
2. Durante el período de elección de solicitud de línea de TFG, los alumnos, que habrán contactado previamente con los tutores de las líneas de TFG por la que tienen interés, completarán la encuesta habilitada a tal efecto en el curso virtual de TFG de su titulación. A través de dicha encuesta, cada alumno podrá elegir un máximo de 3 líneas de TFG (de no cumplirse esta condición la Comisión de TFG rechazará todas las propuestas realizadas por el estudiante). Transcurrido el plazo del proceso de elección, si el número de alumnos interesados en una línea fuese inferior o igual al recogido en el documento publicado por la escuela, todos los alumnos interesados en ella podrán realizar su TFG en dicha línea. De no ser así, las peticiones serán posteriormente estudiadas y valoradas por la comisión de TFG. Este apartado y el siguiente no afectará a los alumnos que realicen su TFG a través de las prácticas en empresa o a través de una beca Erasmus.
3. La comisión procederá a realizar y publicar una selección, en base al expediente académico y a determinadas indicaciones aportadas por el tutor (calificación media obtenida, como máximo, en dos de las asignaturas más relacionadas con la temática del TFG), de cada uno de los alumnos implicados. El listado con los estudiantes seleccionados para cada una de estas

líneas será publicada en el curso virtual del TFG. En el plazo de 10 días naturales, tal y como recoge la Normativa sobre elaboración y defensa del TFG, los estudiantes y tutores podrán formular una reclamación motivada ante la Comisión de TFG, quien resolverá en los 10 días siguientes. En la lista publicada se marcará un plazo para que los alumnos seleccionados contacten con el presidente de la Comisión de TFG y le manifiesten su interés efectivo en realizar este. De no ser así, se procederá a reasignar las vacantes en todas aquellas líneas en las que existan todavía alumnos sin línea asignada.

4. Una vez el estudiante tenga adjudicado un TFG, deberá entregar la propuesta ([hoja de propuesta](#) y [detalle de ésta](#)) de su TFG en una de las dos convocatorias habilitadas a tal efecto. Si fuese necesario un cotutor externo a la escuela, el tutor del TFG deberá cumplimentar y remitir a la comisión una [solicitud de cotutor externo](#).
5. En la fecha publicada a tal efecto, la comisión de TFG de la escuela revisará todas las propuestas recibidas en cada convocatoria y procederá a asignar tribunal a todos aquellos TFG cuyas propuestas hayan sido aceptadas. Se publicará en página web de la escuela todas las propuestas aprobadas; para aquellas que hayan sido rechazadas se indicará el motivo y se le dará un plazo a los estudiantes implicados para que pueda subsanar el defecto detectado o, en su caso, entregar una nueva propuesta. La adjudicación del TFG y tutor tendrá una validez máxima de 2 años. No obstante, cuando el alumno precise un segundo año para terminar su TFG, deberá matricularse nuevamente y presentar una prórroga (basta con entregar únicamente el documento de propuesta, sin detalle de ésta). Las propuestas, una vez aprobadas en comisión, no podrán modificarse, excepto en el segundo período de revisión de éstas.
6. Para el depósito del TFG será necesario que el tutor (o cotutores) autorice su entrega mediante el [modelo de autorización](#) recogido en página web del centro. El depósito podrá realizarse en cualquiera de las convocatorias habilitadas por la escuela a tal

efecto. Deberá entregarse toda la documentación solicitada, y con el formato indicado, en el documento “[Formato del TFG](#)”.

7. Concluido el plazo de depósito de TFG, desde la secretaría del centro se avisará a cada uno de los presidentes de tribunal de los trabajos entregados para que éstos constituyan el tribunal y establezcan, dentro del plazo correspondiente, la fecha, hora y lugar en la que se realizará la defensa de los trabajos que debe evaluar. Así mismo se indicará un tiempo máximo establecido para las defensas (de no fijarse éste explícitamente, se entenderá que el alumno dispone de 20’). El presidente de la Comisión de TFG publicará esta información relativa a la totalidad de los TFG depositados en cada convocatoria.
8. Antes de la fecha establecida para la defensa del TFG, los tutores harán llegar al presidente del tribunal un [informe de valoración del trabajo realizado por el estudiante](#), cuyo modelo puede descargarse de la página web del centro.

Durante la defensa del TFG, y transcurrido el tiempo de exposición por parte del estudiante, el tribunal pasará a realizar las preguntas o aclaraciones que estime oportunas. Realizada la exposición del trabajo, y tras el turno de preguntas del tribunal, éste calificará el TFG conforme a los criterios de evaluación publicados en la ficha del TFG y cumplimentará el acta (Anexo III de la normativa). A continuación le comunicará la calificación al estudiante y entregará el [acta](#) en la secretaría del centro.