

**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE
INGENIEROS INDUSTRIALES DE ALBACETE**

**TRABAJO FIN DE GRADO
2019-20**

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 3 de marzo de 2018.

El presente documento pretende orientar al estudiante que va a realizar su TFG, en cualquiera de las titulaciones impartidas en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales de Albacete (ETSIIAB), 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. (Plataforma de gestión de TFE de la UCLM)

FECHAS DE INTERÉS				
1	PUBLICACIÓN DE LÍNEAS DE TFG			
	Al inicio del curso			
2	PERÍODO DE SOLICITUD DE LINEA DE TFG^(*)			
	Del 1 de al 4 de octubre			
3	PUBLICACIÓN DE LISTAS ALUMNOS/LÍNEAS DE TFG			
	11 de octubre			
4	PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁽¹⁾			
	1ª convocatoria		2ª convocatoria	
	Del 4-11 al 8-11		Del 24-2 al 28-2	
5	PUBLICACIÓN DE LISTADOS DE PROPUESTAS ACEPTADAS/RECHAZADAS			
	1ª convocatoria		2ª convocatoria	
	15 de noviembre		6 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
	Del 25-11 al 29-11	Del 28-1 al 31-1	Del 3-6 al 5-6	Del 1-7 al 3-7
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.
	5 de diciembre	7 de febrero	12 de junio	10 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 16-12 al 20-12	Del 24-2 al 26-2	Del 25-6 al 26-6	Del 21-7 al 23-7

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

(1) Será el alumno interesado quien deberá presentar esta documentación.

(2) Será el presidente del tribunal evaluador correspondiente quien deberá proporcionar la información relativa al día y hora de evaluación de cada TFG.

Procedimiento:

A. Procedimiento general.

1. Al inicio del curso, y una vez aprobada por la Comisión de TFG de la escuela, será publicada 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 el número de alumnos que serán admitidos.
2. Una vez realizada la matrícula, y durante el período de elección de solicitud de línea de TFG, los estudiantes, que habrán contactado previamente con los tutores de las líneas de TFG por la que tienen interés, completarán la consulta habilitada a tal efecto en el curso virtual de TFG de su titulación. A través de dicha consulta, 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 de consulta, 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.
3. La comisión procederá a realizar y publicar una selección, en base al expediente académico y a las calificaciones obtenidas en las asignaturas de mérito (se valorará también si el estudiante se encuentra matriculado en ella) incluidas para cada línea de TFG de cada uno de los alumnos implicados. El listado con los estudiantes seleccionados para cada una de estas líneas será publicado 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 vía e-mail

con el presidente de la Comisión de TFG y le manifiesten su interés efectivo en realizar su TFG. 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](#). Toda la documentación entregada debe ir acompañada de las correspondientes firmas originales (no fotocopias) o digitales.
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 puedan 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 solicitar una prórroga (basta con entregar únicamente el documento de propuesta, sin detalle de ésta).
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](#)”. Se presentará un ejemplar en papel y una copia del TFG en soporte informático.
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 propongan un espacio en el que se realizará la defensa de los trabajos que deben 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.
9. Con un mínimo de 48 horas de antelación a la fecha fijada para su defensa, el alumno deberá remitir al presidente del tribunal un certificado de estudios (será válido el borrador que puede descargarse desde <https://www.sede.uclm.es/web/guest/catalogo-de-servicios>) donde conste que cumple con todos los requisitos para poder realizar la defensa de su TFG.
10. Durante la defensa del TFG, y transcurrido el tiempo de exposición por parte del estudiante, el tribunal pasará a formular 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.

B. Procedimiento a seguir por los alumnos que tengan aprobada una propuesta de TFG del curso anterior.

1. Si estos alumnos desean continuar con el TFG iniciado el curso anterior bastará con que entreguen en plazo una copia de la propuesta de TFG (sin los anexos); por tanto, no deberán seguir los apartados 1-3 del procedimiento general, a no ser que estén interesados en comenzar un nuevo TFG, en cuyo caso deberán seguir las directrices recogidas en dicho procedimiento.

C. Procedimiento a seguir por los alumnos que vayan a realizar el TFG a través de prácticas en empresa o un convenio de movilidad.

1. Estos alumnos deberán proponer un tutor externo de la empresa o universidad donde vayan a realizar el TFG (en el momento de entregar su propuesta de TFG deberán también remitir la [solicitud de cotutor externo](#)). Además, deberán contactar con un profesor de la ETSIAB que imparta una asignatura con contenidos afines al TFG en los estudios donde el alumno está matriculado; este profesor será cotutor de dicho TFG. Si el alumno tuviese dificultad en encontrar este cotutor, deberá contactar con el Subdirector Académico. Por tanto, no deberán seguirse los apartados 1-3 del procedimiento general.