



Gestión TFGs

Escuela Politécnica Superior de Elche

3 de julio de 2024



FASE DE DESARROLLO DEL TFG/TFM

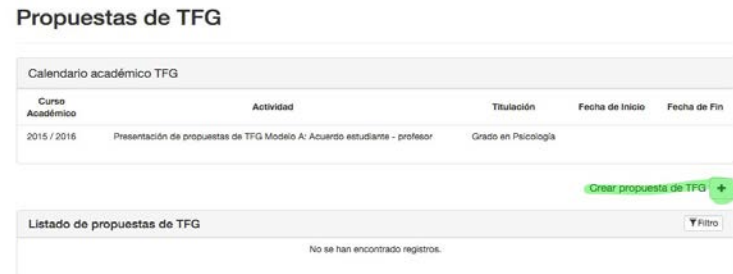
La validez del acuerdo estudiante profesor es de **18 meses**, la defensa de TFG se deberá realizar en este plazo.



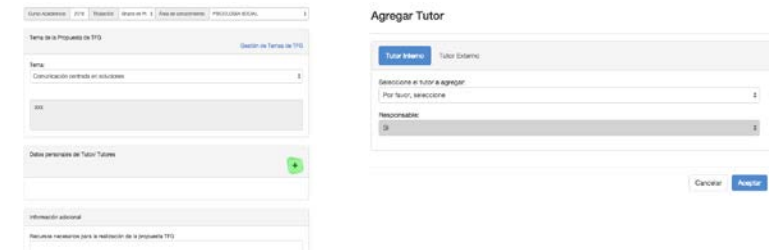
1 Estudiante entra en aplicación



2 Estudiante crea propuesta de TFG



3 Estudiante cumplimenta datos de TFG, tutor...



1. Estudiante accede a la herramienta de “[Gestión de Trabajo Fin de Grado](#)” y selecciona “**Gestión de propuestas TFG – Modalidad A: Acuerdo estudiante/profesor**”
2. Pulsa el botón “+” **Crear propuesta TFG**
3. **Cumplimenta** toda la información relacionada:
 1. **Datos del Tutor** Interno y/o Externo.
 2. **Titulo...**
 3. **Breve descripción** de la propuesta de TFG
 4. **Competencias** Orden CIN. Para los TFGs de los grados de ámbito industrial que se estudian en la EPSE (Grado en Ing. Mecánica, Grado en Ing. Eléctrica, Grado en Ing. Electrónica y Automática Industrial), en la casilla Descripción, se deberá incluir además qué competencia/s de tecnología específica se van a abordar con el TFG que se propone. Las competencias que aplican a las tecnologías específicas de los grados de ámbito industrial señalados, están recogidas en la Orden CIN/351/2009 (<https://www.boe.es/boe/dias/2009/02/20/pdfs/BOE-A-2009-2893.pdf>).

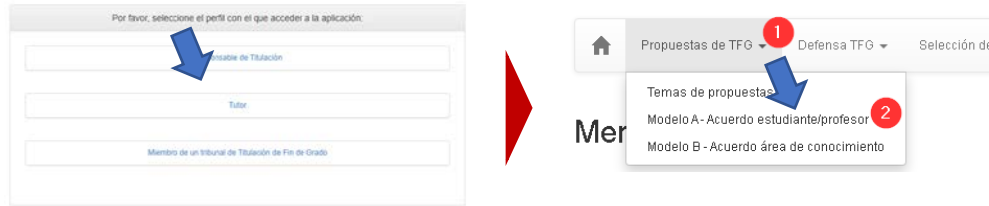
NOTAS:

- La *propuesta de TFG* deberá realizarse a través de la modalidad A.
- La *validez del acuerdo estudiante profesor* es de **18 meses**, la defensa de TFG se deberá realizar en este plazo.
- *Es requisito* para poder realizar la solicitud de propuesta de TFG, **tener superados 180 ECTS**.
- *No es necesario estar matriculado del TFG* para realizar la propuesta de TFG.



1 Tutor entra en aplicación

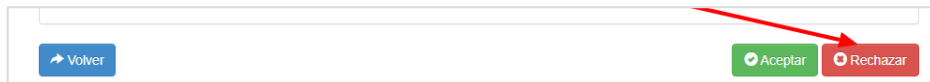
Selección de Perfil



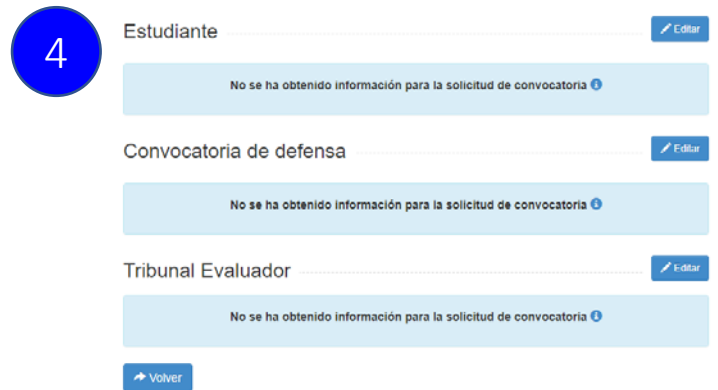
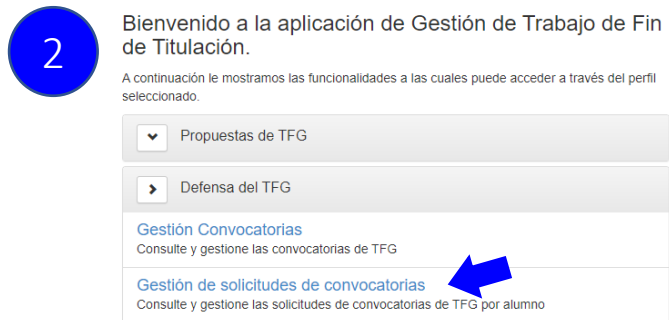
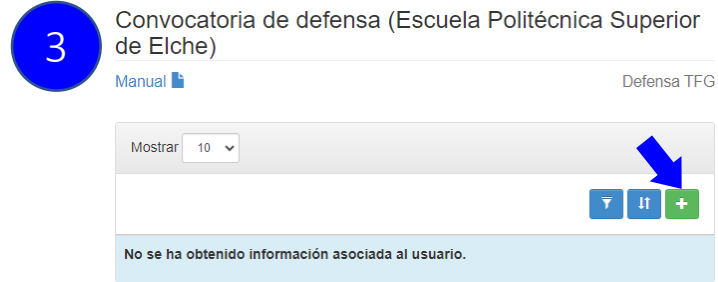
2 Edición de la propuesta




3 Validar o Rechazar



1. Tutor accede a la herramienta de “[Gestión de Trabajo Fin de Grado](#)” y selecciona “**Gestión de propuestas TFG – Modalidad A: Acuerdo estudiante/profesor**”
2. Tutor accede a **editar la propuesta** pulsando sobre el icono del lápiz en azul.
3. El tutor puede **Validar o Rechazar** la propuesta pulsando en los botones situados al efecto.



1. Tutor accede a la herramienta de “[Gestión de Trabajo Fin de Grado](#)”
2. Selecciona “**Gestión de solicitudes de convocatorias**”
3. Pulsa en el botón 
4. Selecciona
 1. estudiante y curso académico,
 2. convocatoria y
 3. tribunal evaluador.



SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA

La selección de la convocatoria será:

- Ordinaria
 - Ordinaria Semestre 2 → Actas de **Julio**
 - Extraordinaria Semestre 2 → Actas de **Septiembre**
- Extraordinaria¹
 - Fin de estudios → Actas de **Diciembre** (Seleccionar prioritariamente esta frente a Diciembre 2)
 - Extraordinaria **Diciembre 2** → Actas de **Diciembre**
 - Fin de estudios **adicional** → Actas de **Enero**
 - Especial Extraordinaria **Febrero TFG/M** → Actas de **Marzo**

TRAMITACIÓN FINAL

Tramitar solicitud de convocatoria

A continuación se va a proceder a tramitar la solicitud de la convocatoria de defensa.

Una vez la solicitud de convocatoria de defensa sea tramitada, únicamente podrá ser modificada si el Responsable de la titulación la rechaza para su subsanación.

Para finalizar, el sistema informará de dicha tramitación a través del correo electrónico al responsable de la titulación, para que pueda proceder a realizar su aceptación o rechazo.

¹ **Nota Importante:** las convocatorias extraordinarias requieren solicitud de convocatoria a CEGECA por parte del estudiante. Se sugiere a los tutores recordar esta circunstancia a los estudiantes que se van a presentar en esa convocatoria.



1

Estudiante entra en aplicación

Menú Principal

Bienvenido a la aplicación de Gestión de Trabajo de Fin de Titulación.

A continuación le mostramos las funcionalidades a las cuales puede acceder a través del perfil seleccionado.

- ▼ Gestión de Propuestas de TFG
- ▼ Proceso de asignación de propuestas de TFG
- ▼ **Defensa del TFG**

2

Estudiante crea propuesta de TFG

Convocatoria :: Gestión de convocatorias de TFG

3

Estudiante cumplimenta y sube documentos

1. Estudiante accede a la herramienta de “[Gestión de Trabajo Fin de Grado](#)” y selecciona, “Defensa de TFG”, y “Gestión de Convocatorias TFG”
2. Pulsa en el botón: **editar Convocatoria**.
3. **Estudiante cumplimenta** la información e incorpora:
 - A) Caso TFG Standard
 - Documento 1 -**Memoria** de TFG ([ver Normas de estilo EPSE](#))
 - Documento 2 - de **Cesión de Derechos firmado electrónicamente** por el estudiante (este documento se puede descargar directamente en la propia aplicación o [aquí](#)).
 - B) Caso TFG con confidencialidad
 - Documento - **Acuerdo de confidencialidad** empresa-tutor o empresa-estudiante
 - **IMPORTANTE: No se adjuntará Memoria de TFG.** Dicha memoria deberá ser enviada por el tutor por correo electrónico a la secretaria de la EPSE (escuela.epse@umh.es) con copia al responsable de la titulación y al propio Alumno.

Muy importante:

- El **estudiante debe estar matriculado** de la asignatura de **TFG/TFM** para solicitar la defensa.
- **Todos los créditos aprobados** (sólo faltan créditos de TFG/TFM)
- En el caso de las **convocatorias extraordinarias**, los estudiantes deben **tener concedida** previamente la **convocatoria** para poder solicitar la defensa. Para ello, deben solicitar la convocatoria extraordinaria en los plazos establecidos en el calendario académico oficial.
- La **solicitud de defensa** debe realizarse al menos con **6 días de antelación** respecto a la fecha de **actas de TFG/TFM** de la correspondiente convocatoria.



1 Tutor entra en la aplicación y comprueba

no hay registros

| Convocatoria Académica | Convocatoria TFG | Estado | En fecha |
|------------------------|------------------|--|------------------|
| Fin de Estudios 2 | [REDACTED] | Presentación y validación de solicitudes de defensas | 31/10/2023 11:16 |

2 Tutor entra en modo edición

Defensa del TFG :: Convocatorias :: Solicitud de Defensa :: Índice

Datos de la convocatoria

Titulación: Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación
 Curso Académico: 2023/2024
 Convocatoria: Fin de Estudios 2: Fin de Estudios 2: [REDACTED]
 Estado de la convocatoria: Presentación y validación de solicitudes

Solicitudes de defensa del TFG

| Estudiante | Tutor responsable | Estado | En fecha | Nota tutor |
|------------|-------------------|--------|-----------------|------------|
| [REDACTED] | [REDACTED] | Valida | 08/11/2023 9:38 | 0 |

3 Tutor valida en caso de ser conforme

1. Tutor accede a la herramienta de “[Gestión de Trabajo Fin de Grado](#)”, selecciona, “Defensa de TFG”, y “Gestión de Convocatorias TFG”
2. Pulsa en el botón **editar** Convocatoria.
3. El tutor **comprueba** que es conforme los documentos elevados y se procede a validar.

MUY IMPORTANTE PARA EL TUTOR:

El tutor debe comprobar que:

- **Solicitud de defensa en App TFG:** El título concuerda con el título de la solicitud de propuesta de TFG.
- **La memoria del TFG,** cumple:
 - el **título concuerda** con el título de la solicitud de propuesta de TFG.
 - la **portada sigue normas de** estilo para los TFGs EPSE, e incluye toda la información correctamente.
- **Documento de cesión de derechos:**
 - El **título concuerda** con el título de la memoria TFG.
 - El **documento** está **correctamente cumplimentado, y firmado digitalmente** por el estudiante. Se sugiere [validar firma digital](https://valide.redsara.es/valide/validarFirma/ejecutar.html) en <https://valide.redsara.es/valide/validarFirma/ejecutar.html>
- **Caso de TFG con confidencialidad.** En este caso, no se adjuntará a la solicitud el Documento de cesión de derechos, ni la memoria del TFG. En su lugar, a la solicitud **sólo se adjuntará el Acuerdo de confidencialidad empresa/tutor/estudiante** que justifique dicha confidencialidad. La **memoria** del TFG **deberá ser enviada por correo electrónico por el tutor** a la secretaria de la EPSE (escuela.epse@umh.es), con copia al responsable de la titulación, y al propio estudiante.



1

Acceso con perfil “Miembro del Tribunal”

2

Acceder a documentación/evaluación

Menú Principal

Bienvenido a la aplicación de Gestión de Trabajo de Fin de Titulación.

A continuación le mostramos las funcionalidades a las cuales puede acceder a través del perfil seleccionado.

| Convocatoria Académica | Convocatoria TFG | Estado | En fecha | |
|------------------------|-------------------|--|------------------|--|
| Fin de Estudios 2 | Fin de Estudios 2 | Evaluación de las solicitudes por los tribunales de evaluación | 13/11/2023 14:35 | |
| Fin de Estudios 2 | Fin de Estudios 2 | Evaluación de las solicitudes por los tribunales de evaluación | 13/11/2023 15:46 | |
| Fin de Estudios 2 | Fin de Estudios 2 | Presentación y validación de solicitudes de defensas | 07/11/2023 19:50 | |

3

Evaluación de Defensa el tribunal

| Criterio a evaluar | Criterio evaluación | Nota |
|--------------------|---|--------------------------|
| | Presentación y claridad expositiva | <input type="checkbox"/> |
| | Memoria (Originalidad y calidad del trabajo) | <input type="checkbox"/> |
| | Memoria (Capacidad de síntesis y capacidad crítica) | <input type="checkbox"/> |
| | Respuestas a las cuestiones del tribunal | <input type="checkbox"/> |

4

Propuesta Matrícula de Honor

| Criterio a evaluar | Criterio evaluar |
|--------------------|---|
| | Presentación y claridad expositiva |
| | Memoria (Originalidad y calidad del trabajo) |
| | Memoria (Capacidad de síntesis y capacidad crítica) |
| | Respuestas a las cuestiones del tribunal |

Propuesto para matrícula de honor

1. **Acceso perfil “Tribunal”.** Los miembros del tribunal deberán acceder con el perfil miembro del tribunal. Si no apareciera, deberá borrar los cookies e historial para poder acceder.

2. **Estudiantes en Tribunal.** Los estudiantes en convocatoria de evaluación para el profesor aparecerán con un (1) junto al nombre. Los iconos indicarán:

- Documentación del TFG.
- Información del Tribunal (miembros..)
- Herramienta de evaluación

3. **Evaluación del TFG.** Tras la lectura del TFG, cada uno de los miembros del tribunal deberán acceder a la herramienta y calificar el TFG. **MUY IMPORTANTE:** Para poder cerrar la evaluación es necesario pulsar en **Guardar** y luego **EVALUAR**.

4. **Propuesta de Matrícula de Honor.** Cuando todos los miembros del tribunal han evaluado, se puede entrar de nuevo y hacer clic en “**check-box**” **“ Propuesto para Matrícula de Honor”**

5. **Notificación de Lectura:** Una vez leído el TFG, el **Presidente del Tribunal** deberá enviar un correo informativo al responsable de titulación para poder actualizar el estado del TFG a Acta.