

***GUÍA DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LOS TRABAJOS FIN DE GRADO**

CURSO ACADÉMICO 2024/25

*esta guía puede sufrir ligeras modificaciones a lo largo del curso académico 2024/25.

1. Publicación de la propuesta de líneas de TFG.

Al inicio del curso académico 2024/25 (principios de septiembre), se publicará en la web de la Escuela de Ingeniería Industrial y Aeroespacial de Toledo (EIIA) las líneas de trabajo propuestas por los/las profesores/as con docencia en la EIIA para el procedimiento general.

Las líneas de trabajo ofertadas se subirán en la aplicación de TFEs a través de la Secretaría de la EIIA.

2. Periodo de solicitudes de líneas de TFG.

Del 24 al 30 de septiembre de 2024 (ambos inclusive), los/las estudiantes pueden solicitar las líneas de trabajo de TFG que les resulten de interés (recomendado máximo de 5) por orden de preferencia en la aplicación de TFEs.

Los/Las estudiantes que realicen su TFG a través de prácticas en empresa o de un convenio de movilidad, deberán proponer un/a tutor/a de la empresa o universidad donde vayan a realizar el TFG y contactar con un/a profesor/a de la EIIA que imparta una asignatura con contenidos afines al TFG en el plan de estudios donde el/la estudiante esté matriculado/a para que actúe de cotutor/a de dicho TFG. El/La estudiante deberá informar al coordinador de TFG (tfe.app.eiia@on.uclm.es) de dicha realización.

Estos/as estudiantes no seguirán los puntos 3 y 4 del procedimiento general, e irán directamente al punto 5.

Los/Las estudiantes que realicen su TFG a través de un acuerdo particular con un profesor/a de la EIIA tampoco seguirán los puntos 3 y 4 del procedimiento general, e irán directamente al punto 5.

3. Asignación de líneas de TFG.

El 8 de octubre de 2024, se resolverá la asignación de líneas de TFG del procedimiento general utilizando la aplicación de TFEs y en base a los siguientes criterios:

- i. Preferencia de los/las estudiantes.
- ii. Expediente académico del/de la estudiante.

En caso de que algún estudiante matriculado/a en la asignatura TFG no haya sido asignado/a a ningún TFG, el/la estudiante deberá enviar un correo electrónico informando de dicha situación al coordinador de TFG (tfe.app.eiia@on.uclm.es) antes del 11 de octubre a las 14.00 h. Se planteará un proceso de re-asignación que se realizará de entre las ofertas que hayan quedado desiertas, ordenados por nota media del expediente académico.

4. Plazo de reclamaciones.

Ante publicación de la asignación de líneas de TFG, estudiantes y tutores podrán formular reclamación motivada ante la Comisión de TFG en plazo de 7 días naturales siguientes a dicha publicación. Tras dicho periodo, la Comisión de TFG dispondrá de 7 días naturales para resolver las reclamaciones presentadas. Dicha reclamación se articulará mediante un correo electrónico a la siguiente dirección: tfe.app.eiia@on.uclm.es.

5. Propuesta de trabajo para realizar el TFG

Una vez que el/la estudiante tiene asignado el TFG en la aplicación de TFEs por el procedimiento general (o tengan acordado un TFG con un profesor o vayan a realizar el TFG en una empresa), es OBLIGATORIO entregar el Anexo I a través del espacio habilitado en Campus Virtual por parte de el/la estudiante, en dicho Anexo I se indica el título de TFG definitivo, breve resumen del trabajo a realizar y personas que dirigen el TFG.

Además, si el TFG cuenta con la co-dirección de un tutor/a externo/a la EIIA se deberá adjuntar el documento de solicitud de co-dirección de TFGs completo, firmado por el tutor/a académico/a y el tutor/a externo/a según el Anexo II para poder dar de alta al tutor/a externo/a en la aplicación de gestión de TFEs. Este anexo también se entregará a través del espacio habilitado en Campus Virtual por parte de el/la estudiante.

Esta propuesta será evaluada por la Comisión TFG y la valoración tendrá que ser positiva para poder continuar con el desarrollo del TFG. Los Anexos I y II valorados positivamente, se almacenarán en la aplicación de TFEs por parte de la Secretaría de la EIIA. En el caso de acuerdos particulares y TFG en empresa se procederá a la mecanización en la aplicación de dicho TFG y el/la estudiante y el/la tutor/ra recibirá notificación de la aplicación de que el TFG ha sido asignado a dicho estudiante.

IMPORTANTE: entre la fecha en la que oficialmente se asigna un título definitivo al TFG mediante la aplicación de TFEs y la fecha de la defensa han de transcurrir mínimo 2 meses.

Esta propuesta de TFG ya asignada puede sufrir ligeras modificaciones a lo largo del tiempo, pero es importante tener en cuenta que:

- i. La modificación del título final del TFG debe realizarse al menos dos meses antes de la defensa del TFG (se realizará al menos un recordatorio a través de Campus Virtual).
- ii. La asignación del TFG tendrá una validez de dos cursos académicos, transcurridos los cuales el/la estudiante contactará con las personas que tutorizan el trabajo para acordar la continuación del TFG
 - a. En caso afirmativo, el/la estudiante tendrá que entregar el Anexo I con fecha de firma actualizada al inicio del curso académico.
 - b. En caso negativo, el/la estudiante tendrá que realizar un nuevo proceso de solicitud (ya sea el procedimiento general o particular).
 - c. Las personas que tutorizan el trabajo no están obligadas a continuar con la tutorización del TFG tras dos cursos académicos.

NOTA: Debido a que el curso 24/25 es el primero en el que se utiliza la aplicación de TFEs, TODOS LOS/LAS ESTUDIANTES CON ASIGNACIONES DEL CURSO 23/24 TENDRÁN QUE ENTREGAR EL ANEXO I (y Anexo II si correspondiera) PARA PODER MECANIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS TFGS EN LA APLICACIÓN.

6. Información sobre el documento del TFG

El documento de la memoria del TFG deberá usar la plantilla disponible tanto en Campus Virtual como en la web de la EIIA (en formato .docx y LaTeX) en dicha plantilla se indican las normas de estilo y presentación del trabajo.

La aplicación de TFEs sólo admite la entrega de la memoria en formato .pdf y con un límite máximo de 100 MB.

En el caso de superar ese tamaño debido a la inclusión de material auxiliar se puede alojar dicho material en un servicio en la nube e incluir un enlace a dicho material dentro del documento de la memoria.

Cada trabajo se identificará con un número de identificación compuesto en el epígrafe: "Nº XX-A/B/D-XXXXXX", según la portada normalizada:

- i. Los dos primeros dígitos corresponden a las dos últimas cifras del año de defensa.
- ii. El siguiente carácter es el correspondiente a la titulación. (A = GIE; B = GIEyA; D = GIA)
- iii. El último grupo de dígitos corresponde al número de expediente del estudiante autor del TFG. Se puede consultar en [Sede Electrónica](#) (*Obtención de certificado académico*). En el documento del certificado académico, en el apartado de "DATOS DE LA TITULACIÓN" aparece el número de expediente.

Respecto a la portada normalizada:

- i. Ha de aparecer el número de identificación del TFG.
- ii. Ha de aparecer el mes de la convocatoria en el que va a ser defendido, a fin de facilitar el reconocimiento, archivo y custodia del TFG.
- iii. *Ejemplo:* el TFG defendido en julio de 2022 por el estudiante con expediente 123456 para obtener el Grado en Ingeniería Eléctrica llevará en su portada el número 22-A-123456 y fecha JULIO DE 2022.
- iv. *Nota:* la fecha límite de entrega de TFG para la convocatoria de septiembre es finales de julio, pero como la defensa se realiza en septiembre entonces el mes que ha de aparecer en la portada es SEPTIEMBRE.
- v. *Ejemplo:* el TFG entregado a finales de julio pero defendido en septiembre de 2022 por el estudiante con expediente 123456 para obtener el Grado en Ingeniería Aeroespacial llevará en su portada el código 22-D-123456 y fecha SEPTIEMBRE DE 2022.

7. Depósito del TFG para solicitar su defensa

Las fechas de solicitud de defensa vienen definidas en la [web de la EIIA](#). El depósito del TFG para su posterior defensa se llevará a cabo siguiendo estos pasos [a través de la aplicación de gestión de TFEs](#) (se recomienda consultar el *apartado 9 SOLICITUD DE DEFENSA DEL TFE* del [Manual Aplicación TFE-UCLM-Usuario: Alumno](#)):

- i. El/La estudiante deberá subir a la aplicación de TFEs la memoria del TFG en formato .pdf (máximo 100 MB) (consultar *apartado 8.1.2.1 Subir un documento a la aplicación* del [Manual Aplicación TFE-UCLM-Usuario: Alumno](#)).
- ii. El nombre del archivo del documento deberá escribirse según el siguiente formato: "TFG-XX-A/B/D-XXXXXX - NOMBRE APELLIDOS.pdf", donde "XX-A/B/D-XXXXXX" es el número de identificación del TFG.
- iii. Tras la subida de dicho documento el/la estudiante podrá solicitar su autorización para la defensa a las personas que tutorizan el trabajo.
- iv. Las personas que tutorizan el TFG recibirán un email automático de la aplicación de TFEs informando de la solicitud de defensa y decidirán si la aceptan o no.
- v. Cuando el/la estudiante reciba notificación de la aplicación informando de la aceptación de su solicitud de defensa tendrá que enviar el "Anexo IV de declaración de originalidad" del TFG debidamente cumplimentado por correo electrónico a tfe.app.eiia@on.uclm.es.
- vi. La Comisión de TFG recibirá notificación de la decisión tomada por las personas que tutorizan el trabajo y en caso de que sea positiva decidirá validarla o no.
- vii. Desde la propia aplicación de TFEs se comprueba que el/la estudiante ha superado todos los créditos necesarios para la obtención del título de Grado, salvo los correspondientes al propio TFG.

En caso de que la solicitud de defensa no sea aceptada, ya sea por las personas que tutorizan el TFG o por la Comisión de TFG, el/la estudiante podrá reclamar en el plazo de siete días naturales a partir de la notificación de ésta ante la Comisión de TFG que, oídas las partes, resolverá de forma motivada en el plazo máximo de siete días desde la recepción de la reclamación. Para ello, el/la estudiante deberá enviar un correo a tfe.app.eiia@on.uclm.es adjuntando un documento que exponga las razones de su reclamación.

8. Informe del/de la tutor/a previo a la defensa del TFG

Para que la persona con perfil "Tutor" pueda aceptar la solicitud de defensa del TFG realizada por el/la estudiante, es necesario que el Informe de Valoración del Tutor (Anexo III) se encuentre disponible en el apartado "TFE-Documentación de gestión" (pestaña "Documentación") de la aplicación.

Para subir este documento, se debe acceder a la interfaz de la pestaña "Documentación", concretamente al apartado "TFE-Documentación de gestión", y pulsar el botón "Nuevo documento +". Para consultar la descripción paso a paso para aceptar/denegar la solicitud de defensa se recomienda consultar el apartado 8.3.9.3.3 *Aceptar o denegar la solicitud de defensa por parte del tutor* del [Breve Manual Aplicación TFE- Resolver Solicitud Defensa-TUTOR](#) disponible en la aplicación de TFEs.

9. Asignación de Tribunales de Evaluación para la defensa del TFG

Tras la validación de las solicitudes de defensa de TFG por la Comisión de TFG, ésta procederá a organizar los Tribunales de Evaluación de cada grupo de TFGs.

Una vez asignados los TFGs a los correspondientes Tribunales de Evaluación, la aplicación de TFEs enviará a todas las personas implicadas (estudiantes, tutores/as y miembros de Tribunal de Evaluación) una notificación con información de la hora, fecha y lugar de celebración del acto de defensa de TFG.

Además, se publicará dicha información en la [web de la EIIA](#) para el conocimiento del resto de estudiantes y personal de la EIIA así como el público en general, ya que el/la estudiante defenderá el TFG presencialmente en acto público.

Así mismo, cuando concurren circunstancias excepcionales como puedan ser, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes, el /la-estudiante podrá solicitar a la Comisión de TFG la restricción de la publicidad de los aspectos que se consideren objeto de protección durante la defensa pública del TFG, hecho que debe ser conocido y aceptado previamente por todos los miembros del Tribunal de Evaluación.

Si algún/a estudiante hubiese desarrollado alguna aplicación en su TFG, y no ha podido subirla a la aplicación de TFEs o no ha incluido un enlace dentro del documento de la memoria de TFG, deberá hacérsela llegar por email a todas las personas del Tribunal de Evaluación de su TFG.

10. Defensa del TFG

La defensa del TFG será pública y presencial en los periodos mostrados en la [web de la EIIA](#). Para el acto de defensa, el Tribunal deberá aplicar el procedimiento descrito en el documento “Información para el Tribunal de los TFG EIIA” disponible en la [web de la EIIA](#). Los aspectos más relevantes se citan a continuación:

- i. El/La estudiante dispone de un máximo de 15 minutos para realizar la exposición de su TFG. Terminada la exposición, el Tribunal de Evaluación procederá al turno de preguntas y comentarios que estime oportunos con una duración máxima de 30 minutos.
- ii. Las personas que componen el Tribunal de Evaluación realizarán la evaluación de la presentación del trabajo y la calidad científico-técnica de la memoria entregada y cumplimentarán el acta de la defensa del TFG a través de la aplicación de TFEs considerando los baremos indicados según Anexo V.
- iii. Además, el Anexo V se deberá cumplimentar y firmar por las personas del Tribunal de Evaluación para posteriormente enviarlo por correo electrónico a tfe.app.eiia@on.uclm.es.

- iv. Es muy importante que el Tribunal de Evaluación tenga en cuenta que:
 - a) Variaciones en la calificación del TFG pueden tener repercusión de hasta 0,25/0,67 puntos en la nota media del expediente del estudiante.
 - b) No se está calificando al tutor/a del TFG sino al estudiante.

- v. Cada Tribunal de Evaluación podrá proponer la concesión motivada de la mención de Matrícula de Honor al TFG que haya evaluado, siempre que haya obtenido una calificación igual o superior a Sobresaliente (9,0).

- vi. Antes del día 12 de septiembre de 2025, la Comisión de TFG a la vista de los informes emitidos por los Tribunales de Evaluación otorgará la mención de “Matrícula de Honor” a los TFG que considere oportuno teniendo en cuenta que según lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, “el número de estas menciones no podrá exceder del 5% de los estudiantes matriculados en la materia, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor”.