

***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 (miguel.canas@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 coordinador de TFG (miguel.canas@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 al coordinador de TFG (miguel.canas@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.

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. Esta propuesta 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 un recordatorio a través de Campus Virtual).
- ii. La **asignación de TFG tendrá una validez de dos cursos académicos**, pasados los cuales el/la estudiante hablará con las personas que tutorizan el trabajo o volverá a realizar un nuevo proceso de solicitud.

El documento de la memoria del TFG deberá usar la plantilla disponible en Campus Virtual y 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 necesitar más 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.

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. Depósito de TFG para su defensa

El depósito del TFG para su posterior defensa, se llevará a cabo siguiendo estos pasos a través de la [aplicación de gestión de TFEs](#):

- i. El/La estudiante deberá subir a la aplicación de TFEs la memoria del TFG en formato .pdf (máximo 100 MB).
- ii. El/La estudiante deberá subir a la aplicación de TFEs el Anexo IV de declaración de originalidad del trabajo realizado.
- iii. Tras la subida de ambos documentos el/la estudiante podrá solicitar a través de la aplicación de TFEs su autorización para defensa a las personas que tutorizan el trabajo.
- iv. Las fechas de solicitud de defensa vienen definidas en la [web de la EIIA](#).
- v. 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.

7. Depósito de TFG para su defensa

La Comisión de TFG procederá a organizar los Tribunales de Evaluación de cada grupo de TFGs, y se publicarán en la [web de la EIIA](#) para el conocimiento de estudiantes, tutores/as y personas del tribunal de la ubicación del acto de defensa de cada TFG.

Si algún/a estudiante hubiese desarrollado alguna aplicación en su TFG, y no ha podido subirla a la aplicación de TFEs, deberá hacérsela llegar por email a todas las personas del tribunal de evaluación de su TFG.

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

Las personas que tutorizan los TFGs deben subir a la aplicación de TFEs un informe sobre el desarrollo del TFG según el modelo que encuentra en el Anexo III (disponible en la [web de la EIIA](#)). Tanto este informe como la autorización de la defensa del TFG se realizará a través de la aplicación de TFEs una vez recibido el email automático de la aplicación.

9. Defensa del TFG

La defensa del TFG será pública y presencial en los periodos mostrados en la [web de la EIIA](#).

Los aspectos a tener en cuenta para el acto de defensa son los siguientes:

- 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.
- 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, cumplimentarán el acta de calificación de la defensa del TFG a través de la aplicación de TFEs considerando los baremos indicados según Anexo V (disponible en la [web de la EIIA](#)) y la firmarán digitalmente. Además, dicho Anexo V se deberá cumplimentar y firmar digitalmente por las personas del Tribunal de Evaluación para posteriormente enviarlo a tfe.app.eiia@on.uclm.es.
- Debido a la necesidad de firma digital por parte del Tribunal de Evaluación se recomienda a las personas que componen el Tribunal de Evaluación el uso de su portátil (o equipo similar) configurado adecuadamente para realizar la firma digital tras el acto de defensa.
- 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.
- 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).
- 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”.