

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

IT_05 GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la actualización
IT_05	Inicial	14/04/2023	Creación de la IT

1. OBJETIVO

Gestión de los Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM) en la Escuela Politécnica Superior (EPS).

2. RESPONSABLES

Director/a Adjunto/a de Estudios de Telecomunicación de la EPS
Director/a Adjunto/a de Estudios Industriales de la EPS
Director/a Adjunto/a de Estudios de Informática de la EPS
Responsable de Plataformas Tecnológicas de la EPS

3. DESCRIPCIÓN

Trabajos Fin de Grado:

La gestión de los trabajos Fin de Grado de la EPS se rige por la Normativa general de Trabajos fin de Grado de la Universidad de Alcalá (Anexo 1) y por la Normativa específica de Trabajo fin de Grado en la Escuela Politécnica Superior (Anexo 2).

1. El proceso es revisado, actualizando, si es necesario, normativa, proceso y responsables [septiembre].
2. Alta y asignación de propuestas de TFG en la aplicación de GestTFx (<https://gestiontfx.eps.uah.es/GestTFx/>). Las propuestas pueden ser de dos tipos:
 - a. Propuestas a iniciativa de los departamentos que imparten docencia en la titulación: el profesorado dará de alta la propuesta tal como se describe en la normativa específica (sección 4.1). En este caso, se llevará a cabo un proceso público de asignación de propuestas a estudiantes siguiendo las directrices de la normativa específica (sección 4.8) [octubre y febrero].
 - b. Propuestas a iniciativa de estudiantes. Estas propuestas pueden ser de dos tipos:
 - i. De acuerdo previo entre estudiante y profesor/a. En este caso, será dada de alta por el/la profesor/a indicando el estudiante que delega en él para la formulación de la propuesta [En cualquier momento del curso atendiendo a la normativa específica sección 8.2].
 - ii. Sin tutor asignado. En este caso, serán dadas de alta por el/la estudiante con anteproyecto para someterse a aprobación por el departamento y que se le asigne tutor en caso positivo [En cualquier momento del curso atendiendo a la normativa específica sección 8.2].
3. Aceptación de propuestas. El/la estudiante deberá aceptar la propuesta en los plazos indicados en la normativa específica (sección 4.8).
4. Anteproyecto. El/la estudiante deberá presentar un anteproyecto que deberá ser aprobado por la Comisión de TFG del departamento correspondiente. Esta Comisión asignará también un tribunal calificador e informará a todos los involucrados. En caso

de rechazo, se indicarán los motivos y las modificaciones sugeridas por el departamento para su aprobación.

5. Evaluación del TFG. El/la estudiante deberá cumplir los requisitos especificados en la normativa y subir la documentación correspondiente para poder realizar el depósito de la memoria del TFG y solicitar su defensa. El/la tutor/a presentará un informe previo y la autorización (o no) de publicación del trabajo en abierto. La evaluación se llevará a cabo por parte del tribunal asignado de acuerdo con la normativa específica (sección 8).
6. Una vez evaluado el trabajo, se deberá subir el acta y la rúbrica cumplimentadas e indicar si el trabajo se propone para Matrícula de Honor. La concesión de las Matrículas de Honor se resolverá de acuerdo con lo estipulado en la Normativa específica de Trabajos Fin de Grado de la EPS.

Trabajos Fin de Máster:

La gestión de los trabajos Fin de Máster de la EPS se rige por la Normativa general de Trabajos fin de Máster de la Universidad de Alcalá (Anexo 3) y por la Normativa específica de Trabajo fin de Máster en la Escuela Politécnica Superior (Anexo 4).

1. El proceso es revisado, actualizando, si es necesario, normativa, proceso y responsables [septiembre].
2. Alta de estudiantes en la aplicación GestTFx (<https://gestiontfx.eps.uah.es/GestTFx/>). [Después de los períodos de matriculación/modificación de matrícula].
3. Solicitud de propuestas de TFM [A partir de 2 semanas tras el inicio de las clases]:
 - a. Podrán generar propuestas el profesorado de los departamentos que imparten docencia en los másteres adscritos a la EPS y los/las estudiantes (con o sin aval de un/a profesor/a) cumpliendo la estructura definida en la normativa de TFM
 - b. Las solicitudes se estudiarán en la Comisión Académica del Máster, que decidirá si acepta cada propuesta asignando, en tal caso, el/la estudiante, el/la tutor/a y el tribunal de evaluación según la normativa de TFM.
 - c. Si la Comisión rechazara la propuesta realizada, deberá notificar tal hecho al/a la estudiante o profesor/a, indicando los motivos. Tras la comunicación de petición de modificaciones de la propuesta, el/la estudiante o profesor/a tendrán 5 días hábiles para subsanar la propuesta.
4. Publicación de las propuestas aceptadas de TFM de profesores/as sin estudiante asignado/a [A partir de 2 semanas después de la solicitud de propuestas de TFM].
5. Solicitud por parte de los/as estudiantes de las propuestas publicadas de TFM de profesores/as. Un/a estudiante podrá solicitar más de una propuesta de TFM por orden de interés [A partir de 1 semana después de la publicación de propuestas].
6. Asignación de las propuestas de TFM de profesores/as a estudiantes solicitantes en la Comisión Académica del Máster. Se creará una lista priorizada de estudiantes que hayan solicitado la misma propuesta de TFM de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad [A partir de 1 semana después de la selección de propuestas].

7. Confirmación de aceptación por parte de los/as estudiantes de la asignación de propuesta de TFM [Hasta 5 días hábiles tras la asignación].
8. Presentación del anteproyecto de TFM según la estructura definida en la normativa de TFM que será sometido a aprobación por la Comisión competente en el Departamento al que esté adscrito el/la tutor/a [Hasta 30 días hábiles desde la aceptación de la propuesta].
9. Solicitud de defensa de TFM por parte de los/as estudiante según la normativa de TFM [A partir de 4 meses desde la presentación del anteproyecto].
10. Defensa de TFM por parte de los/as estudiante según la normativa de TFM [A partir de 5 días hábiles desde la solicitud de defensa].

4. ANEXOS (si procede)

1. Normativa de Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Alcalá
<http://www.uah.es/export/sites/uah/es/conoce-la-uah/organizacion-y-gobierno/.galleries/Galeria-Secretaria-General/Normativa-Trabajos-Fin-Grado.pdf>
2. Página web de Trabajo Fin de Grado de la EPS
<https://escuelapolitecnica.uah.es/estudiantes/trabajo-fin-grado.asp>
3. Reglamento del Trabajo Fin de Máster Universitario de la Universidad de Alcalá
<https://www.uah.es/export/sites/uah/es/conoce-la-uah/organizacion-y-gobierno/.galleries/Galeria-Secretaria-General/reglamento-trabajo-fin-master.pdf>
4. Página web de Trabajo Fin de Máster de la EPS
<https://escuelapolitecnica.uah.es/estudiantes/trabajo-fin-master.asp>