



Gestión TFGs

Escuela Politécnica Superior de Elche

16 de abril de 2025



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

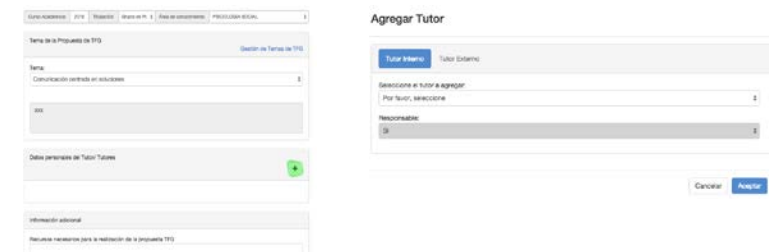
Propuestas de TFG



Curso Académico	Actividad	Titulación	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
2015 / 2016	Presentación de propuestas de TFG Modalidad A: Acuerdo estudiante - profesor	Grado en Psicología		

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:

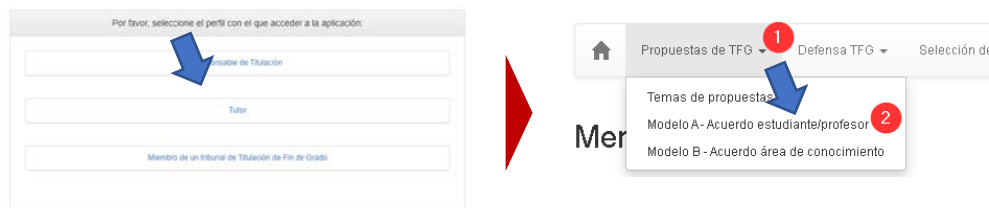
- La *propuesta de TFG* deberá realizarse a través de la modalidad A.
- La *validez del acuerdo estudiante profesor* es de **18 meses**, la defensa de TFG se deberá realizar en este plazo.
- *Es requisito* para poder realizar la solicitud de propuesta de TFG, **tener superados 180 ECTS**.
- *No es necesario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



1

Tutor entra en aplicación

Selección de Perfil



2

Edición de la propuesta

Mostrar 10

Filtros

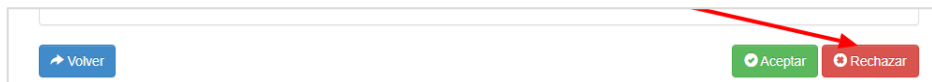
Cursos Académicos: 2020 / 2021 Titulaciones: Grado En Ingeniería Eléctrica

Departamento IT	Área de conocimiento IT	Estudiante IT	Tema IT	Estado IT
Ciencia Jurídica	Derecho Del Trabajo ...	Quemaduradas, Daniel	Lorem ipsum dolor si...	Tratada

Página 1 de 1

3

Validar o Rechazar



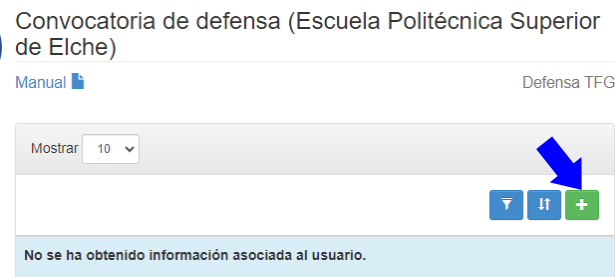
1. Tutor accede a la herramienta de “[Gestión de Trabajo Fin de Grado](#)” y selecciona “**Gestión de propuestas TFG – Modalidad A: Acuerdo estudiante/profesor**”
2. Tutor accede a **editar la propuesta** pulsando sobre el icono del lápiz en azul.
3. El tutor puede **Validar o Rechazar** la propuesta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



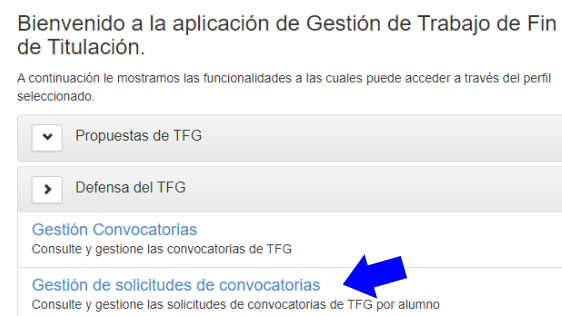
1



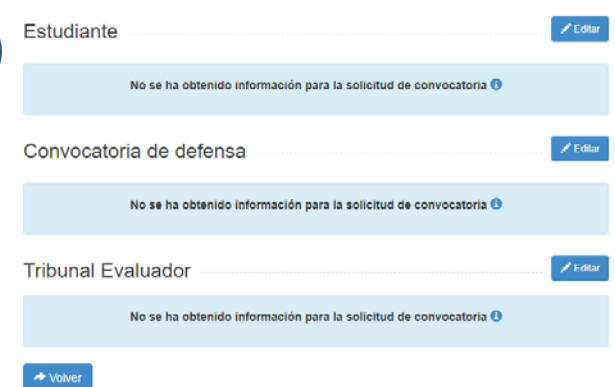
3



2



4



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

- Consultar en el calendario académico de la EPSE, cual es la siguiente convocatoria que tendrá lugar. Para ello se debe acceder a la url:

<https://estudios.umh.es/calendario-academico/>

Aprobado por Consejo de Gobierno en su sesión de 22 de abril de 2024

 UNIVERSITAS Miguel Hernández

Calendario académico Curso 2024/2025

CALENDARIO ACADÉMICO. CURSO 2024/2025

ÍNDICE

1. Matriculación en estudios de Grado.....	2
2. Preinscripción y matrícula en estudios de Máster Universitario.....	3
3. Plazos especiales de matrícula en estudios de Grado y Máster Universitario.....	4
4. Estudios de Doctorado.....	4
5. Anulación de matrícula.....	5
6. Admisión con estudios universitarios oficiales parciales españoles o extranjeros para los estudios de Grado.....	5
7. Reconocimiento de créditos para los estudios de Grado y Máster universitario.....	6
8. Período lectivo, exámenes, entrega de actas y solicitudes de convocatorias extraordinarias de asignaturas de Grados y Másteres Universitarios.....	7
9. Solicitud de convocatoria, y entrega de actas de Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster Universitario.....	8
10. Estudiantado de intercambio en programas de movilidad.....	9
11. Estudiantado Visitante en la UMH.....	9
12. Días no lectivos.....	10

Aprobado por Junta de Escuela en su sesión de 03 de junio de 2024

 UNIVERSITAS Miguel Hernández

 EPSE ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE

Calendario académico EPSE Curso 2024/2025

CALENDARIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE. CURSO 2024/2025

ÍNDICE

1. Matriculación en estudios de Grado.....	2
2. Preinscripción y matrícula en estudios de Máster Universitario.....	2
3. Plazos especiales de matrícula en estudios de Grado y Máster Universitario.....	2
4. Estudios de Doctorado.....	2
5. Anulación de matrícula.....	2
6. Admisión con estudios universitarios oficiales parciales españoles o extranjeros para los estudios de Grado.....	3
7. Reconocimiento de créditos para los estudios de Grado y Máster universitario.....	3
8. Período lectivo, exámenes, entrega de actas y solicitudes de convocatorias extraordinarias de asignaturas de Grados y Másteres Universitarios.....	4
9. Matriculación, solicitud de convocatoria, y entrega de actas de Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster Universitario. ¹⁰	5
10. Estudiantado de intercambio en programas de movilidad.....	6
11. Estudiantado Visitante en la UMH.....	6
12. Días no lectivos.....	6

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.



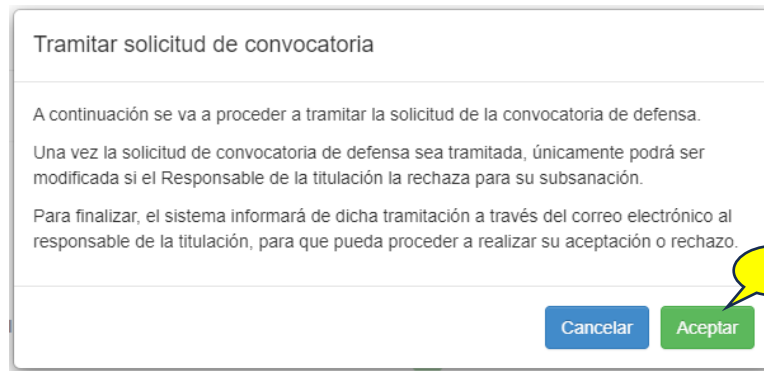
4a

Tutor guarda todo lo generado



4c

Tutor confirma la Tramitación



4b

Tutor confirma “Aceptando”



4d

Tutor confirma la Tramitación



¡¡¡MUY IMPORTANTE!!!

1. **Guardar** la información de la convocatoria
2. **Aceptar** la información guardada.
3. **Aceptar** la tramitación
4. Aparecerá un mensaje que nos indica que ha sido tramitado correctamente



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

Trabaja :: Gestión de convocatorias de TFG

Convocatoria ordinaria

Convocatoria	Estado	Fecha Solicitud
Del Sem 2	Presentación y validación de solicitudes	24/05/2018

Convocatoria Extraordinaria

Fecha solicitud

Datos de la convocatoria

Titulación: Grado en Psicología

Curso Académico: 2015/2016

Convocatoria: C1 (Sem 2)

Estado de la convocatoria: Presentación y validación de solicitudes

Solicitud

Estudiante	Tutor responsable	Estado	En Fecha
[Nombre]	[Nombre]	Compro	24/05/2018

3

Estudiante cumplimenta y sube documentos

Memoria:

+ Add files...

DOCUMENTO DE PRUEBA TFG.pdf

Bin 16/Julio 018

Guardar Transmitir Volver

- Estudiante accede a la herramienta de “[Gestión de Trabajo Fin de Grado](#)” y selecciona, “Defensa de TFG”, y “Gestión de Convocatorias TFG”
- Pulsa en el botón: **editar Convocatoria**.
- Estudiante **cumplimenta** la información e incorpora:
 - 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](#)).
 - 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.
- La **defensa** del TFG/TFM **puede realizarse en cualquier momento** acordado por los miembros del tribunal, **hasta el día anterior a la fecha de actas** de la convocatoria elegida.

1 Tutor entra en la aplicación y comprueba

no hay registros

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

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]	Pendiente	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**.
4. Caso de detectar un error en los documentos subidos, el tutor puede rechazar en cualquier momento, incluso si hubiera validado previamente.

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:
 - o el **título concuerda** con el título de la solicitud de propuesta de TFG.
 - o la **portada sigue normas de** estilo para los TFGs EPSE, e incluye toda la información correctamente.
- **Documento de cesión de derechos:**
 - o El **título concuerda** con el título de la memoria TFG.
 - o El **documento** está **correctamente cumplimentado**, y **firmado digitalmente** por el estudiante. Se sugiere [validar firma digital](#) 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 secretaría 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	G
Fin de Estudios 2	Fin de Estudios 2	Evaluación de las solicitudes por los tribunales de evaluación	13/11/2023 15:46	G
Fin de Estudios 2	Fin de Estudios 2	Presentación y validación de solicitudes de defensas	07/11/2023 19:50	G

3

Evaluación de Defensa el tribunal

4

Propuesta 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.