



Gestión TFGs

Escuela Politécnica Superior de Elche

27 de julio 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



La interfaz muestra una barra de navegación superior con opciones como 'Gestión de propuestas de TFG' y 'Proceso de asignación de propuestas de TFG'. En el menú principal, se selecciona 'Gestión de propuestas de TFG - Acuerdo estudiante/profesor'. Debajo, hay un botón 'Crear tema de TFG' y una lista vacía de temas con el mensaje 'No hay datos que mostrar'.

2

Estudiante crea propuesta de TFG

Propuestas de TFG

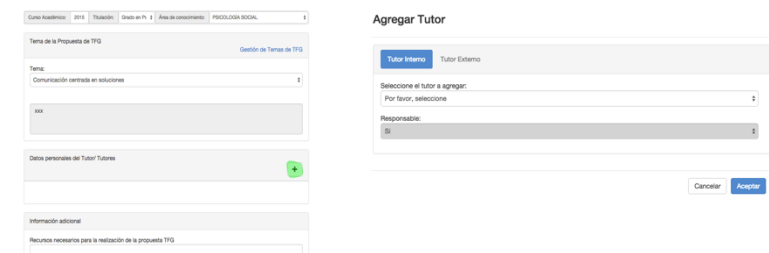


La interfaz muestra un calendario académico con una tabla de actividades. Debajo, hay un botón 'Crear propuesta de TFG' y una lista vacía de propuestas con el mensaje 'No se han encontrado registros'.

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

3

Estudiante cumplimenta datos de TFG, tutor...



La interfaz muestra dos paneles. El panel izquierdo contiene campos para 'Tema de la Propuesta de TFG', 'Tema', 'Comunicación centrada en el estudiante', 'xxx', 'Datos personales del Tutor Tutores' y 'Información adicional'. El panel derecho, titulado 'Agregar Tutor', contiene campos para 'Tutor Interno', 'Tutor Externo', 'Selección el tutor a agregar', 'Por favor, seleccione', 'Responsable' y 'Si'. Hay botones 'Cancelar' y 'Aceptar'.

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. **Título...**
 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 qué competencia/s de tecnología específica propias del grado, o de la rama común industrial 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

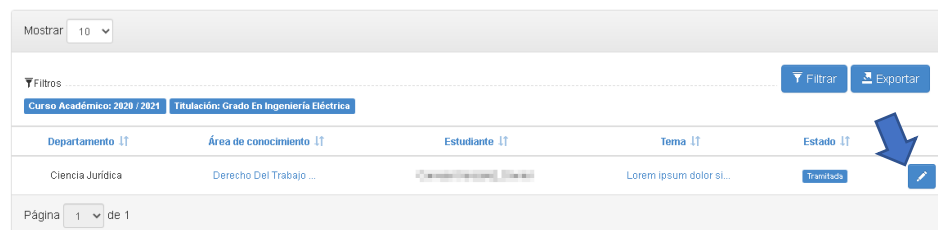
Tutor entra en aplicación

Selección de Perfil



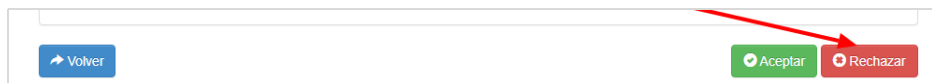
2

Edición de la propuesta



3

Validar o Rechazar



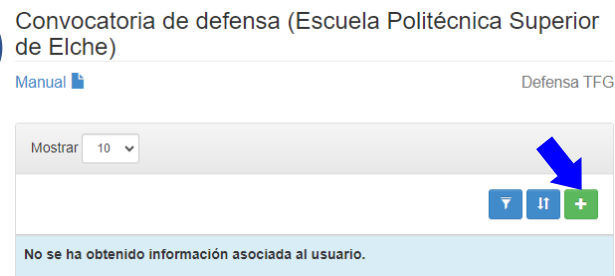
1. Tutor accede a la herramienta de “[Gestión de Trabajo Fin de Grado](#)” y selecciona “**Gestión de propuestas TFG – Modalidad A: Acuerdo estudiante/profesor**”
2. Tutor accede a **editar la propuesta** pulsando sobre el icono del lápiz en azul.
3. El tutor puede **Validar o Rechazar** la propuesta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



1



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
 - Ordinaria
 - Semestre 2 (**Junio**)
 - Extraordinaria semestre 2 (**Julio**)
 - Extraordinaria
 - Extraordinaria Septiembre TFG/M (**Septiembre***)
 - Diciembre (**Diciembre****)
 - Febrero (**Marzo**)
 - Fin de Estudios (**Diciembre****)
 3. Tribunal evaluador.

(*) Para poder concurrir a la convocatoria de septiembre, el estudiante deberá **solicitarlo mediante instancia a EPSE**. Esta convocatoria sería gestionada como una modificación del acta de julio realizada en Septiembre.
 (**) El **tutor** deberá **elegir** la opción **Diciembre** o **Fin de estudios** dependiendo de como el estudiante hubiera solicitado la convocatoria.



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

 UNIVERSITAT 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

 UNIVERSITAT 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

Convocatoria de defensa

Convocatoria académica

Requisitos de la convocatoria

Convocatoria: Extraordinaria Semestre 2

Tipo de convocatoria: Ordinaria

Requiere de solicitud de evaluación al CEGECA: No

Superación de los ECTS necesarios: Si

Matrícula en la asignatura de TFG: Si

Convocatoria académica concedida: Si

Tribunal Evaluador

Candidato 1: [Redacted]

Candidato 2: [Redacted]

Candidato 3: [Redacted]

Candidato 4: [Redacted]

[Volver] [Guardar]

4c

Tutor confirma la Tramitación

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.

[Cancelar] [Aceptar]

4b

Tutor confirma "Aceptando"

Tribunal Evaluador

Candidato 1: [Redacted]

Candidato 2: [Redacted]

Candidato 3: [Redacted]

Candidato 4: [Redacted]

[Volver] [Aceptar]

4d

Tutor confirma la Tramitación

Propuestas de TFG

Convocatoria de TFG

Solicitud de convocatoria de defensa

[Tramitada]

Operación procesada con éxito

Se ha tramitado la solicitud de convocatoria

!!!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

Tutor: Grado en Psicología

Curso Académico: 2015/2016

Convocatoria ordinaria

Convocatoria	Estado	Fecha Solicitud
Ord.Sem.2	Presentación y validación de solicitudes	24/05/2016

Convocatoria Extraordinaria

No hay registros.

Datos de la convocatoria:

Titulación: Grado en Psicología
Curso Académico: 2015/2016
Convocatoria: Ord.Sem.2
Estado de la convocatoria: Presentación y validación de solicitudes

Solicitud

Estudiante	Tutor responsable	Estado	En Fecha
[Barra negra]	[Barra negra]	Creada	24/05/2016

3

Estudiante cumplimenta y sube documentos

Memoria:

+ Adj. files...

DOCUMENTO DE PRUEBA TFG.pdf

[Icono de documento]

Sin título.tif

[Icono de documento]

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 secretaría 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

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

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]	Validada	08/11/2023 9:38	0

3 Tutor valida en caso de ser conforme

Volver
Aceptar
Rechazar



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:

- **Coincidencia del título**
- **Cumplimiento de normas de estilo**
- **Documento de cesión de derechos:** El documento está correctamente cumplimentado, y firmado digitalmente por el estudiante. Ir a <https://valide.redsara.es/valide/validarFirma/ejecutar.html> para verificación
- **En caso de TFG con confidencialidad.** Únicamente se adjuntará el Acuerdo de confidencialidad empresa/tutor/estudiante. No se adjuntará la cesión de derechos. La **memoria se enviará por mail** a la secretaria de la EPSE (escuela.epse@umh.es), con copia al responsable de la titulación, y al propio estudiante.

El/la **tutor/a** y el/la **estudiante** deben conocer que:

- El/la subdirector/a de la titulación realizará el **nombramiento del tribunal**, y se generará una citación automática para la defensa. Esta citación de defensa **debe ser considerada sólo como una propuesta** de fecha a partir de la cual se podrá realizar la lectura..
- La **fecha/hora definitiva de defensa** del TFG se establecerá **a conveniencia del tribunal**.



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 Extraordinaria			
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

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.