

# FAQ's Sobre la Realización del TFG.

---

## Contenido

¿Qué normativa rige para la elaboración del TFG?.....	1
¿Cuándo puedo solicitar la Asignación de TFG? .....	1
¿Qué pasos debo de seguir para solicitar la asignación de TFG?.....	1
Una vez he realizado el TFG ¿Qué trámites debo de seguir para depositarlo para su lectura y defensa? .....	1
Si quiero proponer un tema para la realización del TFG, ¿Qué pasos debo seguir? .....	2
¿Cómo puedo renunciar al TFG que me ha sido asignado? .....	2
¿Durante cuánto tiempo es válida la asignación de TFG? .....	2
¿Se puede realizar la modificación del Título del TFG?.....	3
¿Cuál es el criterio de asignación de TFG's? .....	3
¿Tiene el TFG que tener algún formato determinado? .....	3

## ¿Qué normativa rige para la elaboración del TFG?

La elaboración del TFG se deberá regir por lo que disponga la Memoria de Verificación del Título, El Reglamento de TFG aprobado por el centro, la Guía TFG Grados Industriales y los acuerdos tomados por la Comisión de Proyectos que desarrollarán el reglamento.

## ¿Cuándo puedo solicitar la Asignación de TFG?

En cada curso académico, según se especifica en el Reglamento de Trabajos Fin de Grado para las titulaciones del centro, se abrirán dos plazos de solicitud, al principio de cada cuatrimestre. Las fechas concretas de dichos plazos se publican en la página web del centro en ESTUDIOS >> TRABAJO FIN DE GRADO >> Plazos y Calendarios, en el mes de Julio del curso anterior.

Para poder realizar la solicitud de Asignación de TFG hay que estar matriculado en la materia TFG.

## ¿Qué pasos debo de seguir para solicitar la asignación de TFG?

Una vez matriculado en la asignatura TFG, en los plazos publicados en el documento “Plazos y Calendarios de TFG” se publicará la lista de TFG’s propuestos y en el plazo indicado en el mismo documentos se abrirá la aplicación web para la solicitud de asignación de TFG. Una vez cubierta la solicitud vía web, se genera un documento en formato pdf que el alumno debe de imprimir y entregar en la administración del centro. Una vez cerrado el plazo de solicitud de asignación de TFG, la comisión correspondiente se reúne para realizar la asignación de TFG. Una vez realizada dicha asignación se publica la relación provisional de asignaciones tras la cual hay un plazo de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones se publica la relación definitiva de asignaciones. A partir de entonces los alumnos pueden acceder a la aplicación web para imprimir el justificante de asignación de TFG donde se recoge el Título del TFG, su tutor así como el número de TFG asignado. Este documento debe de ir incluido como anexo número uno de la memoria según se indica en la Guía de TFG para los Grados de Industriales.

## Una vez he realizado el TFG ¿Qué trámites debo de seguir para depositarlo para su lectura y defensa?

Los plazos para la entrega del TFG se publican para cada curso académico en la página web del centro en el apartado: ESTUDIOS >> TRABAJO FIN DE GRADO >> Plazos y Calendarios.

Una vez concluido el TFG siguiendo las normas de aplicación y las directrices del tutor, se ha de enviar el documento final al tutor para su revisión y que este autorice la entrega y defensa del mismo.

Para autorizar la defensa, el tutor deberá cumplimentar el informe del TFG que tiene a su disposición en la Secretaría Virtual. Una vez autorizada la defensa por parte del tutor, el alumno deberá solicitar la defensa:

- a) Entra en su Secretaría Virtual.
- b) Pincha en “Solicitud de defensa”.

- c) Pincha en “Preme aquí para solicitar a túa defensa do traballo” (si no le aparece esta indicación, le indicará que el tutor aún no ha cumplimentado su informe).
- d) Pincha en “Seguinte”.
- e) Marcar en Prazo de solicitude “1º período” para febrero, “2º período” para junio y “3º período” para septiembre.
- f) Pinchar en solicitar.
- g) Imprimir el justificante.
- h) El alumno entrega en Administración su TFG junto con el justificante de haber solicitado y obtenido el permiso para su defensa.

Una vez terminado el plazo de entrega de TFG, la comisión de TFG se reúne para asignar Tribunales y Fechas de lectura según los plazos publicados en el documento de Plazos y Calendarios disponible en la página web.

## **Si quiero proponer un tema para la realización del TFG, ¿Qué pasos debo seguir?**

Según se recoge en el Reglamento de Trabajos Fin de Grado para las titulaciones del centro, el alumno podrá proponer un TFG a un profesor que será el que realice la propuesta de TFG de acuerdo con el alumno.

En el formulario de propuesta de TFG que tiene que cubrir el profesor existe un campo para indicar el nombre del alumno que ha propuesto el TFG si es el caso, de forma que en el proceso de asignación se empleará un coeficiente corrector del expediente académico para favorecer el que dicho TFG le sea asignado al alumno que lo ha propuesto.

El plazo para realizar propuestas por parte de los profesores termina una semana antes de la fecha de publicación de la lista de propuestas de TFG reflejada en el documento de Plazos y Calendarios de TFG de cada curso.

## **¿Cómo puedo renunciar al TFG que me ha sido asignado?**

Una vez que la comisión de proyectos ha asignado un TFG, el alumno podrá renunciar al mismo de mutuo acuerdo con el tutor con fecha límite de un mes de antelación con respecto a la fecha de publicación de la lista de propuestas de TFG.

La solicitud de renuncia se realizará mediante instancia dirigida a la Comisión de TFG.

Una vez aprobada la renuncia por la Comisión de TFG, el alumno podrá solicitar la asignación de un nuevo TFG en la siguiente convocatoria, siempre y cuando siga cumpliendo los requisitos para poder realizar la solicitud.

## **¿Durante cuánto tiempo es válida la asignación de TFG?**

Las asignaciones de TFG realizadas por la comisión de TFG estarán en vigor hasta la finalización del curso académico siguiente al que se realizó la solicitud. Una vez finalizado dicho plazo, los alumnos podrán solicitar la renovación del TFG ya asignado (siempre y cuando el TFG siga

siendo ofertado por el profesor). La renovación concedida tendrá validez para el curso académico en que se solicita.

### **¿Se puede realizar la modificación del Título del TFG?**

La posible modificación del título de un TFG tiene que ser solicitada por el profesor que ha propuesto dicho trabajo al menos con un mes de antelación con respecto a la apertura de los plazos de presentación de los TFG para su lectura y defensa. Para ello deberá enviar una petición al Subdirector de Organización Académica adjuntando el nuevo título en los tres idiomas (castellano, gallego e inglés) así como la justificación de dicho cambio. Esta petición se analizará en la comisión de TFG y una vez autorizada se permitirá su modificación en la aplicación de TFG.

Un TFG que lleve un título distinto al aprobado en la asignación de TFG no será admitido en administración para su lectura y defensa.

### **¿Cuál es el criterio de asignación de TFG's?**

En los casos en los que haya más de una solicitud para el mismo TFG, se asignará el TFG al alumno que presente mayor calificación media en el expediente. (La nota media del expediente – calculada en base 10 – de los estudiantes que hayan realizado la propuesta de TFG se multiplicará un coeficiente de 1,5).

### **¿Tiene el TFG que tener algún formato determinado?**

En la página web de la escuela, en el apartado de **Estudios>>Trabajo Fin de Grado>>Documentación** está la **Guía TFG Grados Industriales** donde se recogen las instrucciones y contenidos que debe de tener un TFG. El documento está en formato Word, y está confeccionado para poder utilizarlo como plantilla para la redacción del TFG. Próximamente se publicará la plantilla para poder realizar el TFG en LaTeX.