

## Aplicación de Gestión de TFG/TFM

La Universidad Politécnica de Valencia va a desarrollar una aplicación para la gestión de los Trabajo de Fin de Grado (TFG) como soporte a la gestión administrativa de los mismos. Cada escuela es la encargada de gestionar los TFGs de las titulaciones que imparte. En una primera fase se pretende abordar la asignación de temas de TFGs a los alumnos.

Para definir un tema de TFG es necesario conocer el título, un resumen, palabras clave, el curso académico, dedicación máxima en horas, y la fecha tope para su evaluación. Todos los temas de TFG tienen que ser aprobados por la Comisión Académica del título, registrándose la fecha en la que se produjo la aprobación. Solamente los alumnos que están matriculados de TFG pueden optar a un tema de TFG.

Todo TFG tiene un tutor académico que necesariamente es un profesor que imparte docencia en la titulación. Un profesor puede tutorizar un máximo de 10 TFGs por curso académico. Adicionalmente, un TFG puede contar con un cotutor que puede ser cualquier profesor de la UPV.

El alumno puede escoger tema de TFGs de tres formas posibles:

- TFGs **ofertados**: el alumno escoge entre la lista de temas ofertados por los profesores en las convocatorias de oferta pública que establece la escuela durante el curso. A lo largo del curso pueden realizarse varias convocatorias de ofertas públicas de trabajos. Un tema de TFG que no ha sido escogido por ningún alumno, en una convocatoria previa, puede volverse a ofertar en una convocatoria posterior. El número de temas de TFG que puede proponer un profesor en un curso académico es ilimitado.
- TFGs **acordados**: el alumno propone o acuerda un trabajo hablando directamente con el tutor.
- TFGs **externos**: realizados en empresa o en otra universidad. En este caso será necesario conocer la empresa/universidad donde se realice el trabajo. Los TFGs externos contarán, además de su tutor académico, con un tutor externo (personal de la empresa o universidad de destino), del cual será necesario conocer su nombre, titulación y correo electrónico de contacto.

Las convocatorias de oferta pública de TFGs se organizan por el personal de administración de la escuela. Esto incluye la creación de las convocatorias y la posterior asignación de los TFGs a los alumnos. Para cada titulación se pueden crear diversas convocatorias de oferta pública de TFGs a lo largo del curso, y en una convocatoria solamente se pueden ofertar TFGs de una única titulación. Toda convocatoria tiene una fecha de inicio y un plazo en días para que los profesores introduzcan las propuestas de temas, una fecha máxima de aprobación en Comisión Académica de las propuestas, una fecha de inicio de elección de temas por parte los alumnos, un plazo en días para realizar esta elección y una fecha de asignación de temas a alumnos.

Los miembros de la Comisión Académica pueden consultar las propuestas de temas pendientes de aprobación. Solamente aquellas propuestas aprobadas por la Comisión serán ofertadas a los alumnos. Las ofertas rechazadas podrán ser modificadas por el profesor que las ha propuesto y ofertadas en una convocatoria posterior.

Los alumnos que no tengan asignado un tema de TFG pueden elegir hasta cinco temas de TFG priorizados, de entre aquellos que muestra la oferta. Cuando el alumno valida su solicitud, recibe una notificación en su cuenta de correo con la lista de TFGs que ha elegido. En el momento de la asignación de TFGs, la aplicación asigna al alumno el primer TFG de su lista priorizada que esté libre. Cuando varios alumnos optan a un mismo TFG la asignación se realiza según el orden en que cada solicitante efectuó su matrícula del TFG. Una vez finalizado el proceso se notifica el resultado de la asignación a los tutores y alumnos. Es posible que un alumno no participe en la selección de TFGs porque tenga previsto realizar un TFG acordado o externo.

Cuando un TFG es acordado entre un alumno y un profesor, éste último se encarga de realizar la propuesta a través de la aplicación. Los TFGs acordados no están vinculados a ninguna convocatoria de TFGs y pueden proponerse a lo largo de todo el curso. Al igual que ocurre con los trabajos ofertados, la Comisión Académica aprueba las propuestas de TFGs acordados. Si un TFG acordado es rechazado por la comisión, el profesor podrá modificar su propuesta.

Las propuestas de TFGs externos vienen ya con el visto bueno de la Oficina de Empresas y Relaciones Internacionales. El alumno presenta la propuesta de TFG en administración, que incluye el tutor académico (y cotutor si lo tiene), el tutor externo y el nombre de la universidad/empresa donde realiza el trabajo. El personal de administración de la escuela dará de alta la propuesta en la aplicación, que será aprobada posteriormente por la Comisión Académica.

Cada profesor tiene acceso a través de la aplicación a los TFGs que está tutorizando o ha tutorizado en algún momento, así como a los TFGs que tiene ofertados.

El personal de administración publica periódicamente el listado de TFGs asignados, con la información de título, alumno, tutores y tipo de TFG. Asimismo, se publica el listado de TFGs de la oferta pública que han quedado sin asignar por si algún alumno está interesado en alguno de ellos. Otros listados necesarios son:

- Listado de TFGs elegidos por los alumnos en una convocatoria de oferta pública.
- Listado de TFGs acordados y externos pendientes de aprobación por la Comisión Académica.



