



UNIVERSIDAD
DE
CÓRDOBA

ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE CÓRDOBA
Universidad de Córdoba



CHARLAS INFORMATIVAS

Trabajo Fin de Grado

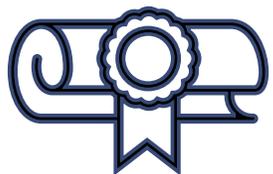
13 de septiembre de 2023

Equipo Directivo de la Escuela Politécnica Superior de Córdoba



¿A quién va dirigida esta charla?

*ESTUDIANTES DE LAS
TITULACIONES DE
GRADO DE LA EPSC*



**TRABAJO FIN DE
GRADO**

ESCUELA POLITÉCNICA
SUPERIOR DE CÓRDOBA
Universidad de Córdoba

**EP
SC**



NUEVO REGLAMENTO DE TFG

Enlace al nuevo reglamento de TFG

https://www.uco.es/eps/images/documentos/normativa/Reglamento_24_2024_TFG_EPSC.pdf

TIPOLOGÍA DE TFG

- a) Proyectos de ingeniería
- b) Análisis y resolución de casos prácticos reales en el ámbito de la ingeniería.
- c) Estudios de viabilidad de productos y/o procesos, que incluyan los aspectos técnicos, económicos y/u organizativos para su desarrollo.
- d) Investigación aplicada, o de desarrollo, sobre algún tema en concreto de la tecnología específica de cada titulación, incluyendo los de naturaleza profesional recogidos en la Orden CIN 351/2009, de 9 de febrero de 2009

TFG ➔ Tema de trabajo



1

Tema de trabajo



2

Petición de tema



3

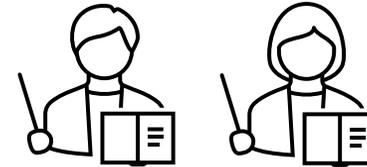
Entrega del trabajo



4

Lectura del trabajo

LA FIGURA DE TUTOR/A ACADÉMICO



- Personal docente o investigador con responsabilidad docente en el grado correspondiente.
- Los tutores o tutoras serán responsables de establecer el enfoque del TFG y los objetivos concretos del mismo, de orientar al o la estudiante en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de supervisar el trabajo desarrollado, así como guiar y asesorar al o la estudiante en la presentación pública.

TFG → Tema de trabajo



1

Tema de trabajo



2

Petición de tema



3

Entrega del trabajo



4

Lectura del trabajo

RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO/A

Debe consultar toda la información relativa al procedimiento y gestión de la documentación relacionada con el TFG, tanto general definida por la Universidad de Córdoba, como la específica publicada por la EPSC, así como cumplimentar y presentar dicha documentación en las instancias y en los plazos indicados en la normativa vigente, especialmente en lo concerniente a matrícula, solicitud del tema, solicitud y depósito del documento para la defensa.

TFG ➔ Tema de trabajo



1

Tema de trabajo



2

Petición de tema



3

Entrega del trabajo



4

Lectura del trabajo

2 OPCIONES



- 1 Ofertados por el profesorado de la EPSC**
- 2 Propuesta de forma libre**

TFG → Tema de trabajo



1

Tema de trabajo



2

Petición de tema



3

Entrega del trabajo



4

Lectura del trabajo

NUEVO

- Relación de líneas o temas de trabajo para la realización del TFG propuestas por los Departamentos y con la relación del profesorado responsable de tutelarlos.
- Los y las estudiantes podrán proponer temas para la realización de sus TFG. En el caso de que el tema propuesto no pudiese vincularse de forma clara a una de las líneas de trabajo propuestas por los departamentos, éste será evaluado por la Comisión de TFG correspondiente.
- La asignación de los tutores y las tutoras, así como de los temas de trabajo a los y las estudiantes será realizada por el Centro, a través de la correspondiente Comisión de TFG del título en cuestión, que priorizará los acuerdos mutuos entre profesorado y estudiantado, y en caso necesario, otros criterios, como la consideración del expediente académico hasta el momento en que se formaliza la matrícula del TFG.

TFG → Tema de trabajo



1

Tema de trabajo



2

Petición de tema



3

Entrega del trabajo



4

Lectura del trabajo

NUEVO

- El Centro publicará, en su página web y en el sistema de gestión académica de la Universidad de Córdoba, la oferta de líneas de trabajo de cada departamento, y la Comisión de TFG (o equivalente) velará porque exista un número suficiente de líneas de trabajo.
- El estudiantado que desee **mantener el tema de trabajo de cursos anteriores deberá solicitarlo en la secretaría del Centro antes del 25 de septiembre**, según el Anexo II del Nuevo Reglamento.

TFG → Petición de tema



1

Tema de trabajo



2

Petición de tema



3

Entrega del trabajo



4

Lectura del trabajo

REQUISITOS

- Para solicitar la asignación del tema de TFG, el alumnado deberá estar matriculado del TFG.
- El alumnado deberá solicitar a la EPSC la asignación de las líneas o temas de TFG (Anexo III del Reglamento de TFG de la EPSC).

¿CUÁNDO SE PIDE EL TEMA? DÍA 10

**MESES:
NOVIEMBRE – FEBRERO**

TFG → Entrega del trabajo



1

Tema de trabajo



2

Petición de tema



3

Entrega del trabajo



4

Lectura del trabajo

REQUISITOS

- Los alumnos/as de títulos de Grado de la EPSC podrán entregar su TFG siempre que le resten por superar un **máximo de 30 créditos de optatividad y 12 créditos de asignaturas obligatoria, aparte de los correspondientes del TFG.**
- Documentación por aportar: memoria, solicitud de defensa (Anexo IV del Reglamento de TFG de la EPSC) e informe del tutor, tutora o tutores que señale que reúne los requisitos para su lectura y defensa (Anexo IV del Reglamento de TFG de la EPSC) .

¿CUÁNDO SE ENTREGA EL TFG? **DÍA 10**

MESES:

NOVIEMBRE – FEBRERO – JUNIO – SEPTIEMBRE

TFG → Lectura del trabajo



1

Tema de trabajo



2

Petición de tema



3

Entrega del trabajo



4

Lectura del trabajo

REQUISITO



TENER TODOS CRÉDITOS OBLIGATORIOS APROBADOS

- **COMUNICACIÓN:** Con un mínimo de tres días hábiles de antelación a la fecha de defensa y dentro de los 7 días hábiles posteriores a la fecha límite para la solicitud de defensa.
- **DEFENSA:** Exposición en sesión pública, en el plazo máximo de veinte minutos (posible ampliación a 30 minutos si el tribunal lo estima para parte práctica)

TFG → Lectura del trabajo



1

Tema de trabajo



2

Petición de tema



3

Entrega del trabajo



4

Lectura del trabajo

CALIFICACIÓN

- Concluida la exposición y defensa del TFG, el tribunal de evaluación adjudicará la calificación final en sesión no pública aplicando la guía docente.
- En caso de calificación suspensa, el tribunal realizará informe motivado.
- El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero sin perjuicio de aplicación del Reglamento 5/2023 de Convivencia Universitaria de la Universidad de Córdoba.

TFG → Cronograma Fases de Realización del TFG

PASO 1 →	Matrícula del TFG	<p>Imprescindible para realizar el resto de los pasos. Se deberá haber superado al menos, el 70% de los créditos que conforman el plan de estudios de la titulación (excluidos los asociados al propio TFG).</p>
Plazo	Período normal de matrícula	
PASO 2 →	Consulta de la oferta de líneas o temas de TFG	<p>El listado deberá ser enviado por los departamentos y aprobado por Junta de Escuela a lo largo del mes de septiembre, siendo publicado posteriormente en la web de la EPSC).</p>
Plazo	Al principio del curso académico, una vez aprobado por Junta de Escuela	
PASO 3 →	Solicitud de tema TFG	<p>Por vía telemática. Cumplimentar Anexo III del Reglamento de TFG de la EPSC, y enviar, junto con la documentación requerida. En el caso de renovación del TFG, se hará mediante el Anexo II del Reglamento de TFG de la EPSC hasta el 25 de septiembre.</p>
Plazo	Antes del día 10 de los meses de noviembre y febrero	

TFG → Cronograma Fases de Realización del TFG

PASO 4 → **Publicación listado asignación provisional TFG**
Plazo En los 10 días hábiles siguientes a la fecha límite de solicitud

Se publicará en la web de la EPSC, abriéndose un plazo para posibles reclamaciones.

PASO 5 → **Reclamaciones a la asignación provisional de TFG**
Plazo En los 10 días hábiles siguientes a la publicación del listado provisional

Por vía telemática, mediante instancia solicitud, dirigida a la Comisión de TFG del grado en cuestión, a través de los cauces que disponga la EPSC.

PASO 6 → **Revisión reclamaciones y asignación definitiva Junta Esc.**
Plazo En los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de reclamaciones

Elevación de la propuesta definitiva para su aprobación en Junta de Escuela.

TFG → Cronograma Fases de Realización del TFG

PASO 7 → **Aprobación JE de la asignación definitiva de TFG**
Plazo En la Junta de Escuela inmediatamente posterior a la finalización del plazo de reclamaciones

Se publicará en la web de la EPSC una vez aprobada en Junta de Escuela

PASO 8 → **Realización del TFG**
Plazo Durante el mismo curso académico en el que se cursó la solicitud de tema de TFG

Consultar la documentación, estructura y contenidos que deberá incluir el TFG, según la tipología elegida y que será especificada en la guía docente del TFG.

PASO 9 → **Depósito y Solicitud de defensa del TFG**
Plazo Antes del 10 de los meses de **noviembre, febrero, junio y septiembre** del curso en el que solicitó el tema de TFG

Por vía telemática, a la secretaría de la EPSC, adjuntando los Anexos IV y V, así como una copia firmada digitalmente por el alumno o alumna, a través de los cauces que disponga la EPSC.

TFG → Cronograma Fases de Realización del TFG

PASO 10 → **Comunicación lugar, fecha y hora de la exposición y defensa TFG**

Plazo Con un mínimo de tres días hábiles de antelación a la fecha de defensa y dentro de los 7 días hábiles posteriores a la fecha límite para la solicitud de defensa

Con un mínimo de tres días hábiles de antelación a la fecha de defensa y dentro de los 7 días hábiles posteriores a la fecha límite para la solicitud de defensa

PASO 11 → **Exposición y defensa del TFG**

Plazo Exposición en sesión pública, en el plazo máximo de veinte minutos. La defensa será a continuación, y por un período máximo de veinte minutos, a preguntas u objeciones del tribunal de evaluación

Los TFG que incluyan una parte práctica, y si el tribunal lo considera oportuno, podrán ir acompañados de una demostración adicional, que tendrá una duración máxima de veinte minutos. En cualquier caso, contando ambas exposiciones el tiempo máximo será de 30 minutos.

PASO 12 → **Calificación del TFG**

Plazo Concluida la exposición y defensa del TFG, el tribunal de evaluación adjudicará la calificación final en sesión no pública

La calificación final será comunicada al o la estudiante posteriormente, en sesión pública, y mediante los cauces que establezca la EPSC.



¿NECESITAS MÁS ORIENTACIÓN?

Habla con el coordinador de tu titulación



**JOSÉ LUIS OLIVARES
OLMEDILLA**

Coordinador del título
Graduado/a en Ingeniería
Eléctrica

Tlf.: 957 21 83 56
el1ololj@uco.es



**MIGUEL GONZÁLEZ
REDONDO**

Coordinador del título
Graduado/a en Ingeniería
Electrónica Industrial

Tlf: 957 21 84 23
el1gorem@uco.es



**DAVID LEIVA
CANDIA**

Coordinador del título
Graduado/a en Ingeniería
Mecánica

Tlf: 649 002 908
david.leiva@uco.es



**ANTONIO ARAÚZO
AZOFRA**

Coordinador del título
Graduado/a en Ingeniería
Informática





¿TIENES DUDAS TÉCNICAS?

Personas de contacto en secretaría



**FRANCISCO J. MUÑOZ
VILLANUEVA**

Aux. Administrativo

Tlf.: 957 21 83 85
fjmunoz@uco.es

Localización y horario

- Lugar: Aulario Averroes (Campus de Rabanales)
- Horario:
 - De oficina: de 8:00 a 15:00 horas
 - De atención al público: de 10:00 a 13:00 horas

<https://www.uco.es/eps/es/organizacion-secretaria>



Te aconsejamos usar el correo institucional “...@uco.es”
para todas tus comunicaciones con la UCO