

Instrucciones para la gestión de los Trabajos de Fin de Estudios (TFE) del Grado en Ingeniería Informática y del Máster Universitario en Ingeniería Informática de la Escuela Superior de Ingeniería Informática (ESII). Curso 2020/21.

En primer lugar, toda la documentación correspondiente al depósito y a la calificación del TFE (tras su defensa) deberá ser **firmada electrónicamente** por quien corresponda en cada caso. Por tanto, todos los estudiantes, tutores, o miembros de los tribunales deben poseer obligatoriamente firma electrónica. En este sentido, es importante tener en cuenta que: el estudiante no podrá depositar si no posee firma electrónica; el tutor no podrá firmar el permiso de depósito si no posee firma electrónica; y un profesor no podrá ser miembro de un tribunal si no posee firma electrónica. Por ello, resulta de suma importancia que todos los implicados tengan en cuenta el estado y fecha de caducidad de su firma.

El **depósito** del TFE se realizará a través de un **formulario de Microsoft Forms**, mediante el que el estudiante enviará al Centro una copia de la memoria del TFE en formato electrónico. Nótese que, al no existir un depósito físico, no hay que realizar encuadernación alguna. El enlace al formulario y los plazos de depósito en cada convocatoria estarán indicados en la sección “Trabajos Fin de Grado” o “Trabajo Fin de Máster” de la web de la ESII.

En caso de que en el momento del depósito el estudiante desee anexas a la memoria del TFE material complementario (documentación adicional, ejemplos de uso, manuales de usuario, código desarrollado, archivos binarios, resultados obtenidos en los experimentos, etc.) que deba ser puesto a disposición del tribunal evaluador, podrá preparar un único archivo comprimido con todo este material y subirlo a alguna herramienta corporativa, como por ejemplo *Microsoft OneDrive*.

Por tanto, en el momento de rellenar el formulario de depósito, el estudiante deberá tener preparados obligatoriamente 2 archivos: la memoria del TFE y la autorización firmada del tutor o tutores. Si es el caso, además deberá tener preparado un enlace para la descarga del archivo comprimido con el material complementario del TFE. El alumno deberá asegurarse de que dicho enlace permite la descarga del archivo a cualquier persona que lo posea.

Todos los depósitos serán comprobados por el personal de apoyo a docencia del Centro tras su recepción, de manera que si hay alguna incorrección o problema el estudiante será convenientemente notificado (por correo electrónico), y siempre antes de la publicación de la convocatoria de defensas.

Tras el depósito y la publicación de la convocatoria de defensas, el Centro hará llegar a los secretarios de los tribunales evaluadores la documentación asociada a cada depósito (memoria, material

ID. DOCUMENTO	KTGnDEI72s		Página: 1 / 2
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	BERMUDEZ MARIN AURELIO	30-11-2020 08:45:58	1606722359950
	BERMEJO LOPEZ PABLO	30-11-2020 10:03:25	1606727005376
 KTGnDEI72s			

complementario, etc.), y estos se encargarán de ponerla a disposición del resto de miembros del tribunal.

En cuanto al acto de **defensa** de los TFE, ésta se llevará a cabo mediante tribunal colegiado, tal y como establecen las normativas de TFE de la ESII. Siempre que sea posible, la presentación del estudiante y posterior debate con el tribunal se desarrollará **de manera presencial**, en los espacios reservados a tal fin por parte de la comisión correspondiente (la Comisión de TFG en caso de TFG o la Comisión Académica del Máster en caso de TFM).

Sólo en el caso en el que el estudiante deba permanecer confinado en su domicilio con motivo de la pandemia el acto de defensa se llevará a cabo mediante videoconferencia síncrona, a través de la herramienta *Microsoft Teams*. En otro caso, si alguno de los miembros del tribunal designado se encuentra en situación de confinamiento, será sustituido por el suplente correspondiente, realizándose la defensa del TFE de manera presencial.

En caso de defensa online, el secretario del tribunal se encargará de crear una reunión en *Teams* e incorporar a la misma al estudiante, al tutor o tutores y al resto de tribunal. También deberá incorporar a la reunión al resto de personas que le comuniquen su deseo de asistir a la parte pública del acto de defensa, facilitándoles el enlace a la reunión previa identificación de estas.

Una vez concluido el acto de defensa, el secretario del tribunal deberá hacer llegar al personal de apoyo a docencia del Centro por correo electrónico la documentación correspondiente (acta de calificación e informe del tutor o tutores) debidamente firmada.

Las presentes instrucciones se aplicarán en todas las convocatorias de TFE correspondientes al curso 2020/21, incluyendo la convocatoria especial de finalización de estudios (en el caso de los TFG), y complementan las normativas y reglamentos de TFE vigentes en la ESII. También sigue vigente para este curso 2020/21 el empleo de la intranet del Centro para la realización de las tareas relacionadas con la gestión de los TFE (como la cumplimentación de los informes de valoración o las actas de calificación).

Albacete, 30 de noviembre de 2020

Subdirector de Ordenación Académica de la ESII
Coordinador del Máster Universitario en Ingeniería Informática de la ESII

2

ID. DOCUMENTO	KTGnDEI72s		Página: 2 / 2
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	BERMUDEZ MARIN AURELIO	30-11-2020 08:45:58	1606722359950
	BERMEJO LOPEZ PABLO	30-11-2020 10:03:25	1606727005376
 KTGnDEI72s			