

INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN, ASIGNACIÓN Y MATRICULACIÓN DE

LA ASIGNATURA TRABAJO FIN DE GRADO (TFG)

Grado en ADE, Grado en Economía, Grado en Turismo,

Grado en Economía y Finanzas y Grado en Gestión Aeronáutica

Curso académico 2019/20

Destinatarios: Estudiantes de todos los Grados mencionados que tengan previsto realizar la asignatura TFG en el curso 2019/20.

Modificación de determinados Grados:

Estudiantes del **Grado en Turismo**: para obtener una Mención, el TFG ha de tener un contenido relacionado con la mención y se ha de matricular una de las asignaturas siguientes:

- 19518. TFG Mención en Planificación del Patrimonio y de los Recursos Turísticos
- 19524. TFG Mención en Gestión de Empresas Turísticas

En el caso de no hacer Mención, se ha de matricular la asignatura:

- 19519. TFG sin Mención.

Estudiantes de los Grados en **Economía** y **Administración y Dirección de Empresas**: aunque se recomienda que el contenido del TFG esté relacionado con la Mención elegida, el TFG en ambos Grados **NO** está vinculado a una Mención.

La gestión administrativa de un TFG tiene tres procesos diferentes:

1. La **asignación de un tema de TFG** a un estudiante (ver abajo apartado 1).
2. La **matrícula** de la asignatura TFG (ver abajo apartado 2).
3. La **calificación** del TFG (grabar la nota en las actas)

Requisitos	ADE	Economía	Turismo	Economía y Finanzas	Gestión Aeronáutica
Créditos superados para matricular el TFG	150 (*)	150 (*)	150 (*)	150 (*)	150
Créditos superados para la evaluación del TFG	200	200	228	200	204 (*)

Para todos los Grados: Se podrá matricular la asignatura TFG, cuando estén matriculados todos los créditos pendientes para finalizar los estudios de Grado

(*) Del total de asignaturas de Formación Básica y Obligatorias

	Requisitos
Derecho y ADE	Se realizará cuando se haya superado 123 créditos de FB y Obligatoria de ADE hasta 5º curso Se podrá matricular la asignatura TFG, cuando estén matriculados todos los créditos pendientes para completar los contenidos de ADE

CÓDIGOS DE LA ASIGNATURAS TRABAJO FIN DE GRADO

(Si el código no aparece entre las asignaturas que ofrece Sigma pulse en el botón de añadir e introduzca el código)

ADE	Economía	Turismo	Economía y Finanzas	Gestión Aeronáutica	Dº y ADE
16756	16692	19518-TFG de la Mención Planificación del Patrimonio 19524- TFG de la Mención Gestión de empresas. 19519-TFG para estudiante que no hagan Mención	18286	18323	16756

1. **Modalidades para tener un tema para un TFG:** hay dos modalidades para que se le asigne un tema para hacer su TFG. Ambas modalidades son **EXCLUYENTES** (no se puede tener dos TFGs asignados):

1.1. **Primera modalidad:** acordar un tema con un profesor que será su tutor. Puede contactar con un profesor y acordar el título y contenido del Trabajo.

1.1.1. **Importante:** Se recomienda a los estudiantes que se vayan de Movilidad el próximo curso, que utilicen esta opción, para así concretar con su profesor-tutor de TFG que se puede hacer el Trabajo de forma no presencial.

1.1.2. **Plazos** para esta modalidad: hasta el **2 de julio de 2019**

1.1.3. **Completar el Formulario de TFG acordado:** El gestor del Departamento al que pertenezca el profesor le facilitará el “FORMULARIO Oferta TFG Acordado-2019”. Ha de completarlo junto con su profesor-tutor del TFG (no olvidar el campo del título en inglés para que luego aparezca en su Suplemento Europeo al Título) y ha de ser firmado por ambos. Posteriormente, ha de entregarlo al gestor del Departamento del profesor, quien se encargará de grabar la oferta en Sigma y en Administración haremos la asignación.

1.1.4. **Comprobar el 3 de octubre de 2019 que el TFG acordado está asignado:** podrá ver que su TFG está correctamente grabado entrando en Sigma estudiantes (https://secretaria-virtual.uam.es/Navegacion/InicioAlumno_cons.html#) con usuario y contraseña habituales:

- Seleccionar “Trabajo Fin de Estudios y Pr. Empresas”
- En el menú de la izquierda, elegir “Inscripción” y después “Inscripción Alumno”
 - En la pantalla “Selección de convocatoria”, completar sólo estos 3 campos:
 - “Curso académico 2019/20”
 - En Tipo de asignatura: “19. Trabajo Fin de grado”
 - En “Convocatoria de la oferta”, seleccionar la correspondiente a su Grado.
- ACEPTAR
- El círculo verde al lado del título del TFG indica que está correctamente grabado y asignado.
- Si hace clic sobre el título del Trabajo, aparecerá una ventana con más datos.

1.1.5. **Compruebe que está correctamente matriculado en la asignatura TFG:** entrando en Sigma, en el módulo de Expedientes o en el de Matrícula.

1.2. Segunda modalidad: participar en la Oferta de TFGs que publicará la Facultad.

(Recuerde que, si ya tiene un TFG acordado por la primera modalidad, NO puede participar en ésta)

1.2.1. Importante: Se recomienda a los estudiantes que se vayan de Movilidad el próximo curso, que utilicen la primera opción (TFG acordado) y no esta modalidad, para así concretar con su profesor-tutor de TFG que se puede hacer el Trabajo de forma no presencial.

1.2.2. El plazo para inscribirse comienza desde las 00:00 h. del 23 de septiembre hasta las 23:59 h. del 29 de septiembre de 2019. Solamente se puede hacer la inscripción en este plazo.

1.2.3. Procedimiento de Inscripción: entrando en Sigma estudiantes (https://secretaria-virtual.uam.es/Navegacion/InicioAlumno_cons.html#) con usuario y contraseña habituales:

- Seleccionar “Trabajo Fin de Estudios y Pr. Empresas”
- En el menú de la izquierda, elegir “Inscripción” y después “Inscripción Alumno”
- En la pantalla “Selección de convocatoria”, complete sólo estos 3 campos:
 - “Curso académico 2019/20”
 - En Tipo de asignatura: “19. Trabajo Fin de grado”
 - En “Convocatoria de la oferta”, seleccione la correspondiente a su Grado.
- ACEPTAR
- Para seleccionar una Oferta de TFG, pinche en el “+” que está al lado del título del TFG. Sigma va colocando arriba cada una de los TFGs seleccionados. En esta zona, bastaría con arrastrar arriba o abajo cada una de ellas para ordenarlas por orden de preferencia. Para grabar todo lo hecho, dar a ACEPTAR.
 - Pinchando en el título del Trabajo, podrá ver más datos. Sobre todo, es importante que vea el apartado “Descripción” donde se hace un breve resumen del contenido del TFG. También es importante el campo Conocimientos y/o formación, por si se requiera conocimientos previos para hacer un TFG.
- Al final se generará un informe-resguardo con la solicitud (documento que debe conservar para cualquier incidencia). Si este informe-resguardo no se genera, eso quiere decir que no ha hecho correctamente el proceso de inscripción, por lo que tendría que volver a repetirlo.

- Aunque haya terminado su inscripción, durante el plazo establecido en el punto 1.2.1, puede entrar en Sigma todas las veces que necesite para cambiar el orden de preferencia, para elegir otros temas o eliminar otros. Simplemente ha de tener cuidado de completar todo el proceso y obtener el nuevo el informe-resguardo.

1.2.4. Cuántos TFGs se pueden seleccionar: Para asegurar que la adjudicación de plazas sea efectiva en su totalidad, Sigma permite inscribirse en todas ellas, pero ponga cuidado en elegir el tema del TFG según sus preferencias académicas.

1.2.4.1. Recuerde que ya se ha terminado el plazo para acordar su TFG con un profesor. Por ello, le recomendamos que se inscriba en bastantes ofertas para que, al final del proceso, tenga un tema asignado.

1.2.4.2. **IMPORTANTE:** La inscripción en los temas de TFGs es muy importante, porque después de que se le haya asignado uno, no podrá cambiarlo. Ha de tener en cuenta que, si automáticamente Sigma le asigna un tema, eso impide que se le asigne al estudiante que por nota media va después de usted y que, si usted no lo hubiera elegido en su inscripción (o no lo hubiera puesto primero en su orden de preferencia), ese estudiante hubiera podido tener el tema que a usted se le ha asignado.

1.2.5. La Asignación definitiva se realizará en la Administración de la Facultad el **2 de octubre de 2019**, teniendo en cuenta la nota media del expediente que calcula Sigma en el momento de la asignación.

1.2.6. Ver el título del TFG asignado: Una vez realizada la asignación, puede entrar en Sigma (siga las instrucciones indicadas en el apartado 1.1.3 anterior). El círculo verde indica cuál es el título de TFG que se le ha asignado.

- Tendría que contactar con el profesor que aparece como Coordinador de la Oferta, quien le informará sobre los pasos a seguir para contactar con su profesor-tutor del Trabajo.

1.3. Comunicación de la asignación: una vez terminado el plazo de reclamaciones, Sigma tiene un procedimiento automático que comunica la asignación a los estudiantes y la envía a su correo de estudiantes. En esta comunicación aparecen los datos del TFG que se le ha asignado y los del Tutor.

1.3.1. Revise que en Sigma estén correctos sus datos personales, el email (principal medio de comunicación que utilizaremos) y el teléfono. Cualquier error que detecte en esta comunicación, le pedimos que nos lo comunique para hacer los cambios necesarios en Sigma

2. **La MATRÍCULA de la asignatura TFG:** es un trámite diferente de la Inscripción y Asignación de un TFG.
 - 2.1. Puede hacer la matrícula de esta asignatura en el periodo oficial de matrícula, siempre y cuando cumpla los requisitos especificados en la tabla de la primera página de este documento.
 - 2.1.1. Si no cumple estos requisitos en el periodo de matrícula, en Administración podemos hacer la matrícula de la asignatura TFG más tarde (por ejemplo, cuando supere asignaturas en el primer semestre y ya tenga los créditos para matricularlo). No obstante, aunque no haya hecho la matrícula de la asignatura de TFG, puede realizar los trámites de Inscripción y Asignación en cualquiera de las dos modalidades detalladas en los puntos 1.1 y 1.2 (recuerde que son **excluyentes**), pero tendría que comunicarlo a su profesor-tutor, porque, si finalmente no cumple los requisitos para matricular el TFG en todo el curso académico, tendría que acordar con el profesor-tutor la continuación de tu TFG en el curso siguiente (firmando de nuevo el Acuerdo de TFG acordado, según se indica en el apartado 1.1.2. anterior).
3. **La CALIFICACIÓN del TFG.** En la guía docente de esta asignatura se especifica: El estudiante entregará un ejemplar impreso y debidamente encuadernado al tutor o tutores antes de la fecha tope fijada. Igualmente, enviará en soporte electrónico dicho trabajo en formato PDF. El **nombre del archivo** se ha de codificar de la siguiente forma: “TFG (GRADO EN EL QUE ESTÉ MATRICULADO)-nombre y apellidos del estudiante-curso 20XX-XX. pdf”. Los tutores custodiarán el Trabajo Fin de Grado durante un curso académico. Las calificaciones de los Trabajos Fin de Grado serán introducidas en SIGMA desde el Departamento al que pertenezcan los tutores.
 - 3.1. En cada curso académico, hay dos periodos de evaluación (ordinario y extraordinario), como cualquier otra asignatura de Grado. Recuerde que como límite deberá entregarse **al menos dos semanas antes de la fecha límite del cierre de actas de la convocatoria correspondiente**. Respecto a la convocatoria de septiembre, consulte la guía docente del TFG de su Grado.
 - 3.2. **Fechas límite** del cierre de actas de la asignatura TFG:
 - 3.2.1. Convocatoria ordinaria: **15 de junio**.
 - 3.2.2. Convocatoria extraordinaria: **7 de julio**
 - 3.2.3. **Excepcionalmente**, la convocatoria extraordinaria se podrá trasladar al **4 septiembre** previo acuerdo con el profesor Tutor (ver guía docente)

Madrid, 6 de mayo de 2019