

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE UN TFC¹

1º Presentación de una propuesta de anteproyecto

Los alumnos interesados en realizar su Trabajo Fin de Carrera TFC en el Departamento de Automática deben entregar CINCO copias de su propuesta de anteproyecto en la Secretaría del Departamento además de cumplimentar el impreso que para tal efecto se les facilitará.

La propuesta deberá ceñirse a la normativa vigente en la Escuela Politécnica Superior y en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática para la realización de TFCs.

2º Evaluación de la propuesta por la Comisión de TFCs

Periódicamente, en los plazos legales establecidos², la Comisión de TFCs evaluará las propuestas de anteproyecto presentadas, asignando un tribunal calificador a aquellas que sean aceptadas. Si la propuesta no viene avalada por un profesor del Departamento la Comisión asignará un Tutor/Director.

3º Defensa del TFC

Una vez realizado el trabajo propuesto y NO ANTES de que haya transcurrido al menos TRES MESES desde la aprobación en Comisión del anteproyecto, el interesado entregará en la Secretaría del Departamento los ejemplares reglamentados de la memoria del TFC y una fotocopia del resguardo de matrícula. La Secretaría distribuirá los ejemplares de la memoria a los miembros del Tribunal Calificador.

Oído el alumno y de mutuo acuerdo entre los miembros del Tribunal se fijará la fecha, hora y lugar para la defensa del TFC, en un plazo NO INFERIOR a CINCO días LECTIVOS (excluyendo sábados) desde la entrega de los ejemplares de la memoria en la Secretaría del Departamento.

La Secretaría publicará la fecha, hora y lugar de la defensa en el tablón de TFCs del Departamento y la distribuirá por correo electrónico con AL MENOS TRES días NATURALES de antelación y entregará el acta del examen al Presidente del Tribunal.

Realizada la defensa del Trabajo Fin de Carrera el Presidente del Tribunal deberá entregar en la Secretaría del Departamento, en un plazo máximo de TRES días, el acta y los TRES ejemplares del TFC debidamente cumplimentados con la calificación obtenida.

4º Tramitación del acta de examen

La Secretaría del Departamento remitirá el acta y un ejemplar a la Secretaría de Alumnos, entregará un ejemplar al alumno y archivará el otro ejemplar.

Alcalá de Henares, febrero de 2007.

¹ Aprobado en Consejo de Automática el 19 de febrero de 2007.

² La Comisión de TFCs se reunirá con carácter ordinario en la primera semana de cada mes, salvo en los meses de enero y septiembre (en la última semana). No habrá reunión en febrero, agosto y octubre.