



PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO EN LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DEL DISEÑO

La Normativa de Trabajos Fin de Grado de la Universitat Politècnica de València (UPV), texto refundido de los acuerdos de Consejo de Gobierno de 7 de marzo de 2013, modificado posteriormente el 29 de enero de 2015 y 28 de mayo de 2015, 21 de diciembre de 2017 y 13 de marzo de 2018, establece el marco general en el que se regulan las condiciones por las que se regirá en la UPV la matriculación, asignación, evaluación y otros aspectos de la tramitación académica y administrativa de los Trabajos Fin de Grado (TFG).

Con el objetivo de facilitar y orientar la tramitación y defensa del TFG, a continuación se especifican los pasos a seguir, según las directrices de la Normativa Marco indicada en el párrafo anterior y la nueva aplicación de Gestión de Trabajos Fin de Grado.

1. TRABAJO FIN DE GRADO

Los Trabajos Fin de Grado (TFG) consistirán en la realización de un trabajo o proyecto original en el que queden de manifiesto conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por el estudiante a lo largo de sus estudios y, expresamente, las competencias asociadas a la materia TFG.

En el caso de los TFG de títulos que habiliten para el ejercicio de profesionales reguladas deberán tener una orientación profesional.

El alumno podrá realizar un TFG por dos vías:

- A. Eligiendo un título de TFG de la OFERTA ANUAL de TFG propuesta en cada curso académico
- B. Eligiendo un título de mutuo acuerdo entre tutor y estudiante

Sea cual sea la forma de elección, el TFG se podrá realizar en:

- La UPV
- Movilidad (debe estar de alta en la base de datos de la OPII- Programa Aire)
- Prácticas en Empresas (debe de estar de alta en la base de datos del SIE)

1.1. TRÁMITES PARA LA ASIGNACIÓN

1.1.1. POR PARTE DEL TUTOR/A:

Debe de dar de alta la/s propuesta/s de título, en la aplicación su intranet/Lo que gestiono/Gestión de TFG, según el tipo de proyecto.

1.1.2. POR PARTE DEL ALUMNO/A (SOLO alumno/as matriculados/as en el TFG)

La petición de título de Trabajo Fin de Grado, puede realizarse mediante dos vías:

A. Título de la Oferta Anual de TFG propuesta en cada curso académico

A principio de curso correspondiente, la ETSID abre un periodo para que los alumnos puedan solicitar el título del TFG de la oferta pública.

El alumno/a debe ponerse en contacto con el tutor/a o tutores/as de los trabajos en los que esté interesado, y presentar cumplimentado en la Secretaría de la Escuela la Solicitud TFG de la Oferta Pública (Documento disponible en la web ETSID).

B. Eligiendo un título de mutuo acuerdo entre tutor y estudiante

Durante el primer cuatrimestre del curso, el alumno/a acuerda con un tutor/a el título del TFG. El tutor/a deberá dar de alta en la aplicación Gestión TFG/TFM (Ebrón) el título de Trabajo

1.1.3. POR PARTE DE LA ETSID

Una vez aprobada la solicitud por el órgano correspondiente de la Escuela, se le comunicará al alumno/a y tutor/a por correo electrónico institucional. La asignación tendrá validez durante el curso en que se produzca y el curso siguiente.

No obstante, esta validez de dos cursos, SÓLO AFECTA A TÍTULO Y TUTOR/A, no a la matrícula del TFG, la misma debe realizarse por curso académico.

El TFG se redactará siguiendo las especificaciones estudiadas en la Titulación, incluyendo un índice general de todos los documentos del TFG con numeración de páginas, un resumen del trabajo y palabras clave.

1.1.4. CAMBIO DE TÍTULO

Una vez asignado el trabajo al alumno/a y siempre antes de la defensa **el alumno/a** debe solicitar el cambio de título.

Se gestiona desde la Intranet del alumno/a:

- Intranet/Secretaría Virtual/Trabajo Fin de Grado / Trabajo Fin de Master/TFG/ Cambio de título.

El tutor/a debe “validar” la solicitud desde la misma aplicación.

1.2. RENUNCIA DEL TFG

Cualquier cambio que afecte al TÍTULO y al TUTOR/A, o únicamente al TUTOR/A:

El alumno/a debe renunciar al trabajo enviando un **poli [Consulta]** adjuntando copia del email enviado al tutor/a del trabajo que renuncia, explicando el motivo. Con la aceptación de la renuncia, al alumno/a se le desvincula del título del TFG anterior.

El nuevo tutor/a, deberá dar de alta en la aplicación Gestión TFG (Ebrón) el título de Trabajo.

2. PRESENTACIÓN DEL TFG

Para admitir a trámite la presentación de un TFG en cualquiera de las convocatorias publicadas por la ERT, deberá constar en el expediente del estudiante la superación de todos los ECTS del título, excluidos los correspondientes al propio TFG y en su caso, los correspondientes a prácticas externas o los cursados en movilidad

Una vez aprobados todos los ECTS del título, excluidos los correspondientes a prácticas externas o de movilidad, se podrá solicitar defensa en cualquiera de las convocatorias publicadas por la ERT.

Se deben seguir los siguientes pasos:

1. El alumno/a:

El alumno/a debe SOLICITAR CONVOCATORIA DE DEFENSA, para ello tiene que acceder nuevamente a la aplicación (Intranet/Secretaría Virtual/Trabajo Fin de Grado / Trabajo Fin de Master/TFG/ [enlace](#)) y al desplegar el apartado TFG/TFM, elegir *Solicitud de defensa*, y seleccionar los siguientes apartados:

- Titulación
- Tipo de Convocatoria (Individual)
 - Elegir Convocatoria de Defensa

El mismo formulario obliga a subir la documentación, según los bloques que haya establecido la ERT, siendo obligatorio incluir un documento por cada bloque documental:

- Trabajo Fin de Grado en formato **.pdf** (Podrá constar, según proceda, de *Pliego de Condiciones, Memoria, Planos y Presupuesto*) → Obligatorio
- Presentación del TFG, en formato **.pdf/ppt** → Obligatorio
- Fotocopia del DNI/Pasaporte (en vigor) → Obligatorio
- Otros documentos → Opcional

2. El tutor/a, desde la aplicación: Lo que gestiono/Gestión TFG/TFM (Ebrón) Defensa debe emitir un informe en el que se exprese la valoración del trabajo realizado y su opinión favorable o desfavorable: si es favorable en el campo de "Observaciones" se debe indicar la nota cualitativa que se propone para el TFG, si fuera desfavorable será obligatoria la introducción de los motivos en el campo de "Observaciones".

El día de la defensa el estudiante debe llevar una copia en papel del TFG con encuadernación económica. Los planos se deben imprimir y encuadernar en formato normalizado. El alumno debe llevar en un pen-drive la presentación que subió a la plataforma para realizar la defensa.

3. TFG – MOVILIDAD

El alumno/a que se encuentre matriculado del TFG en movilidad deberá buscar (antes del inicio del trabajo para su aprobación por la CAT) un tutor/a de su trabajo para que lo codirija en la ETSID al mismo tiempo que desarrolla su trabajo en la universidad de destino.

El tutor de la ETSID dará de alta en su intranet (Gestión TFG/TFM Ebrón) el título del trabajo en consenso con el estudiante en el plazo llamado **PLAZO DE OFERTA ALUMNOS DE LA ETSID EN MOVILIDAD EN EL CURSO 2018-19**.

En el caso de que haya variaciones en el título en el proceso de su elaboración, se podrán tramitar los cambios necesarios hasta que esté finalizado. La normativa general relativa al reconocimiento de estudios cursados en programas de intercambio está publicada tanto en la web de Relaciones Internacionales de la ETSID como en la pestaña de instrucciones de la aplicación AIRE.

El alumno/a deberá entregar al Tribunal evaluador o a su tutor de proyecto en destino el documento **Valoración de Competencias Adquiridas** TFG (UPVGeneric_Student_Outcomes_evaluation.pdf) que se descargará de la plataforma AIRE y, una vez cumplimentado por dicho tribunal, lo subirá como un documento más cuando solicite el reconocimiento de su TFG en Ebrón. La Subdirección de Relaciones Internacionales podrá requerir al alumno para que entregue el documento original.

El alumno deberá entrar en su intranet, Secretaría Virtual / Trabajo Fin de Grado-Máster y en el apartado Trabajo Fin de Grado / Trabajo Fin de Máster y seleccionar CONVOCATORIA RECONOCIMIENTOS DE TFG/TFM MOVILIDAD CURSO 18/19. La aplicación indicará la cumplimentación de una serie de campos y la subida de la siguiente documentación:

- Memoria/TFG
- Presentación del TFG
- Otros
- Fotocopia DNI o pasaporte

Posteriormente, la Subdirección de Relaciones Internacionales de la ETSID procederá a introducir la nota obtenida en la universidad de destino, una vez haya recibido las actas con las calificaciones.

El alumno/a recibirá un email notificándole a partir de qué momento puede solicitar el título.

4. DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

El TFG será defendido en convocatoria pública ante el tribunal designado al efecto. La defensa del TFG se realizará durante el periodo solicitado por el alumno/a en el momento de seleccionar la Convocatoria activa.

La defensa del TFG consistirá en una exposición, por parte del estudiante, del trabajo realizado, de duración máximo de 10 minutos. Con posterioridad a la exposición, el estudiante responderá a las cuestiones que le planteen los miembros del Tribunal.

La duración máxima del acto de defensa, incluida la fase de respuestas a las preguntas del tribunal, no superará los veinticinco (25) minutos. Una vez finalizada la defensa, en sesión a puerta cerrada, el tribunal calificará el trabajo.

La calificación final será consensuada por los miembros del tribunal y se recogerá en un acta que se rellenará y firmará electrónicamente el Secretario/a del Tribunal. Si fuera necesario, la misma, recogerá el voto particular de cualquiera de los miembros del Tribunal. La calificación obtenida le será notificada por el Tribunal al estudiante.

Los Tribunales de calificación estarán constituidos por 3 profesores, según art. 5. de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado.

Los Tribunales de calificación serán nombrados por el Director de la ERT.

5. SOLICITUD DE TÍTULO

Una vez superada la defensa, puede solicitar su título a través de su intranet/Secretaría Virtual/Solicitudes/Solicitud de títulos.

El alumno/a debe revisar y actualizar sus datos personales y académicos que aparecen en el formulario y seleccionar la forma de pago:

- Efectivo
- Tarjeta de crédito

Al finalizar la solicitud de título, tendrá disponible el *Justificante de su solicitud de título*.

El alumno/a **deberá** cumplimentar **la Encuesta**. Esta información es tratada de forma confidencial y sólo se utilizará como base para la realización de análisis estadísticos agregados.

La propia aplicación de "Solicitud de títulos" facilita un tutorial que sirve como guía a través de las diferentes pestañas que aparecen en la solicitud.