



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

La Normativa de Trabajos Fin de Grado y Fin de Master 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 Master (TFM).

Con el objetivo de facilitar y orientar la tramitación y defensa del TFM, 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 Master.

1. ALTA DEL TRABAJO FIN DE MASTER

El Trabajo Fin de Master representa la última etapa de formación del estudiante. Es un trabajo de carácter multidisciplinar relacionado con las materias cursadas en la titulación.

En el preámbulo de la normativa marco de la UPV, que es la que regula todas las fases del proceso, se define el TFM como "una actividad autónoma del estudiante con el apoyo de uno o más tutores donde el resultado final debe ser siempre un trabajo individual del estudiante, defendido ante un Tribunal".

Se trata, de un ejercicio original a realizar individualmente y presentar y defender ante un Tribunal universitario.

El RD 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el RD 861/2010 se dice que: "las enseñanzas de Máster tienen como finalidad la adquisición por el estudiante de una formación avanzada, de carácter especializado o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas investigadoras". Los TFM deberán estar orientados a la aplicación y evaluación de competencias asociadas al título.

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 TFM.

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

Durante el curso, el alumno/a acuerda con un tutor/a el título del TFM. 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 ETSID, 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 AL TÍTULO Y AL TUTOR/A, no a la matrícula del TFM, ya que esta debe realizarse cada curso académico.

1.1.4. REDACCIÓN DEL TFM

El TFM se redactará siguiendo las especificaciones establecidas en la Titulación, incluyendo un índice general con numeración de páginas, un resumen del trabajo y palabras clave. A modo de recomendación el TFM tendrá: introducción, objetivos, método, resultados técnicos y/o económicos, bibliografía y conclusiones.

1.1.5. CAMBIO DE TÍTULO

Una vez asignado el trabajo, **el alumno/a** puede solicitar el cambio de título, siempre antes de la defensa.

Se gestiona desde la Intranet del alumno/a:

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

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

1.2. RENUNCIA DEL TFM

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

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

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

2. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE MASTER

Para admitir a trámite la presentación de un TFM 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 TFM y en su caso, los correspondientes a prácticas externas no curriculares o los cursados en movilidad.

Se deben seguir los siguientes pasos:

1. El alumno/a:

El alumno/a debe SOLICITAR CONVOCATORIA DE DEFENSA, para lo que tiene que acceder nuevamente a la aplicación (Intranet/Secretaría Virtual/Trabajo Fin de Grado / Trabajo Fin de Master/TFM/ [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

La aplicación le obliga a subir la documentación, según los bloques que ha establecido la ERT, siendo obligatorio incluir al menos un documento por cada bloque documental:

- Trabajo Fin de Master, en formato **.pdf** → Obligatorio
- Presentación del TFM, 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) Defensas, 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 TFM, y si fuera desfavorable será obligatoria la introducción de los motivos en el campo de “Observaciones”.

3. TRABAJO FINAL DE MASTER EN MOVILIDAD

El alumno/a que se encuentre matriculado del TFM 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 TFM en destino el documento **Valoración de Competencias Adquiridas** (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 TFM 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 TFM
- Presentación del TFM
- 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 MASTER

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

El día de la defensa el estudiante debe llevar una copia en papel del TFM 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.

La defensa del TFM consistirá en una exposición, por parte del estudiante, del trabajo realizado, de duración máxima de treinta (30) 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 cuarenta y cinco (45) 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 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 Master.

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

5. SOLICITUD DE TÍTULO

Una vez superada la defensa, el alumno/a 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.