



## 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, 21 de enero de 2015 y 28 de mayo de 2015, 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.

Los TFG conllevan los siguientes trámites:

a) 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/TFG*, según el tipo de proyecto:

**Trabajo dirigido a Oferta Pública**: en este caso, la asignación de alumno/as será responsabilidad de la CAT, avalado por el Modelo 1 firmado por el tutor/a.

**Trabajo concertado entre el alumno/a y avalado por el tutor/a**: Al contrario de lo que sucedía en el caso anterior, la asignación de este tipo de proyecto será directamente acordada con el tutor/a, igualmente mediante la presentación del Modelo 1, firmado por el tutor/a y el alumno/a.

**Modalidad de desarrollo del trabajo**: según el art. 12 de la Normativa será posible realizar el TFG en:

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

b) Por parte del **Alumno/a. (SOLO alumno/as matriculados en el TFG)**

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

- De la Oferta publicada en la ETSID
- Propuesta

a) De la Oferta publicada en la ETSID

A principio de curso correspondiente, la ETSID abre un periodo para solicitar título del TFG de la oferta pública.

El alumno/a debe ponerse en contacto con el tutor/a o tutor/aes de los trabajos en los que esté interesado, y presentar en la Secretaría de la Escuela el Modelo 1.

b) Propuesta

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* el título de Trabajo y el alumno/a presenta el Modelo 1 en Secretaría de la Escuela.

Tanto en el supuesto a) y b) el documento **debe ir firmado por el estudiante y el tutor/a del TFG.**

Una vez aprobada la solicitud por el órgano correspondiente de la Escuela, se le comunicará al alumno/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.

## 2. 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.* ([Doc.2](#)) Se accede a un formulario donde se debe indicar el nuevo título y el motivo de la solicitud.

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

### 3. 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 correo electrónico a [secretariad@etsid.upv.es](mailto:secretariad@etsid.upv.es) con copia al tutor/a del trabajo que renuncia.

**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/TFM* el título de Trabajo y el alumno/a debe presentar el Modelo 1 en Secretaría de la Escuela.

### 4. Presentación del TFG

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 tutor/a del TFG:

Debe remitir desde su correo electrónico oficial a [secretariad@etsid.upv.es](mailto:secretariad@etsid.upv.es), el informe Modelo 2 con la valoración del trabajo realizado por el estudiante y la autorización de defensa del mismo, junto con la Rúbrica (Director/a o Tutor/a).

#### 2. El alumno/a:

Debe presentar en la Secretaría de la ETSID un CD en caja de plástico con todos los ficheros del TFG y la presentación que va utilizar en la defensa, redactados en castellano, valenciano o inglés.

Paralelamente, 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/ *(Doc.3)*) 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 **.ppt** → Obligatorio
- Fotocopia del DNI/Pasaporte (en vigor) → Obligatorio

- Otros documentos →Opcional

3. **El tutor/a, desde la aplicación (*Lo que gestiono/Gestión TFG/TFM/ Defensa*) (Doc.4)** debe emitir un informe en el que se exprese la valoración del trabajo realizado y su opinión favorable o desfavorable, en este último caso, 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.

## 5. TFG – Movilidad

Finalizada la estancia en la Universidad de destino, el alumno/a desde su *Intranet/Secretaría Virtual/Trabajo Fin de Grado/Trabajo Fin de Master/Movilidad*, debe dar de alta el título del TFG/TFM, así como el tutor/a que le asigna la Escuela.

Una vez revisado y aceptado por el órgano correspondiente, el alumno/a recibe un correo donde se le comunica que ha sido aceptado su TFG y que debe solicitar “Defensa” desde la aplicación de *Trabajo Fin de Grado/ Trabajo Fin de Master*, debiendo subir obligatoriamente a la misma, Memoria del TFG y fotocopia del DNI/Pasaporte en vigor, así como, cualquier otra documentación que considere necesario. (Doc.1)

Recibidas las calificaciones de la Universidad de destino, la Subdirección de RRII de la Escuela, le introducirá la nota obtenida, una vez haya presentado en esta Subdirección, un CD con la Memoria del TFG.

Si el TFG hubiera sido desarrollado y defendido en alguna institución distinta de la UPV, en el marco de un programa de movilidad, se admitirá redactado en el idioma original, incluyendo, en *Otros documentos* del apartado 3.3., un archivo en .pdf, con el resumen y las conclusiones redactadas en castellano, valenciano e inglés.

## 6. 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.

## 7. 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.

## 8. Tribunales de Calificación

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.

## 9. Custodia y archivo

La presentación del trabajo se realizará siguiendo el procedimiento establecido por el Área de Biblioteca y Documentación Científica, a los efectos de su posterior inclusión en el repositorio institucional de la Universitat Politècnica de València.

De acuerdo a estos criterios, cuando el alumno/a solicite la defensa, en la aplicación, deberá de responder las preguntas de restricción de publicidad y autorización de publicación. En el mismo apartado existe una explicación de qué significa y qué implicaciones tiene.