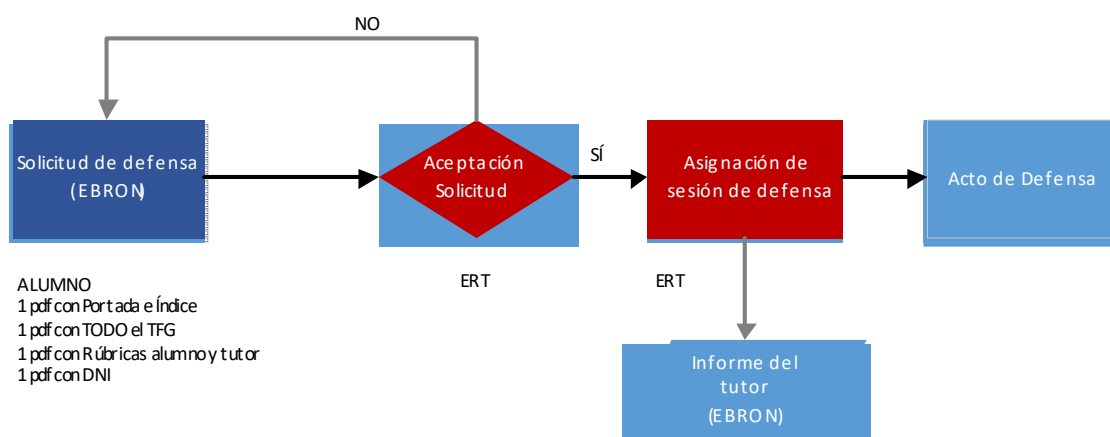


En el presente documento se exponen los pasos a seguir en la fase final del proceso de evaluación y defensa del TFM en las titulaciones de la ETSII.

En el siguiente diagrama de flujo se pueden ver los pasos más importantes que se van a dar en el proceso, con explicaciones puntuales sobre quién interviene en los mismos (fundamentalmente **alumno** y **tutor**), dónde tienen lugar y qué puede ocurrir en cada uno de ellos.



## 1 SOLICITUD DE DEFENSA DEL TFM

Una vez el documento esté completo y el tutor lo haya supervisado (siempre que esté abierto el plazo de solicitudes), **el alumno** puede realizar la solicitud de la defensa del TFG a través de su intranet (Secretaría Virtual/TFG-TFM). El alumno debe subir al gestor documental la siguiente documentación, toda ella en extensión .pdf:

- Portada e índice (en un solo archivo)
- TFM completo (en un solo archivo)
- Rúbricas de evaluación del trabajo del tutor y el alumno (en un solo archivo)
- Copia del Anverso y Reverso del DNI del alumno (en un solo archivo)

Nombre	Descripción
Portada e Índice (DNI_Portada.pdf)	Se subirá la portada y el índice del TFG-M en un archivo, que será el que se indexe
TFG-M Completo (DNI_TFG-M.pdf)	TFG-M completo en un único archivo pdf (incluyendo portada e índice)
Rubricas Evaluacion Alumno y Tutor (DNI_Rubricas.pdf)	Rubricas de Evaluación del Alumno y Tutor en un unico archivo PDF
DNI alumno (DNI.pdf)	Copia en pdf del Anverso y Reverso del DNI del alumno

Si sube más de un archivo, el contenido no es el adecuado o no son de extensión .pdf (.zip, .doc, .xls, .dwg...), la solicitud de defensa será RECHAZADA, y el alumno tendrá que volver a subir los documentos de forma correcta.

Asimismo debe seleccionar el tipo de difusión que quiere hacer de su trabajo, una vez se haya subido al repositorio institucional Riunet (por el momento se recomienda la opción “Reserva de

todos los derechos”) y si el trabajo tiene restricción de publicidad (la defensa será a puerta cerrada).

La aplicación permitirá hacer la solicitud de defensa siempre y cuando el alumno haya superado todos los créditos de la titulación y los del propio TFM.

## 2 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Dada la situación de excepcionalidad debida al COVID19, no se realizará la entrega de ningún tipo de documentación física en secretaria de la ETSII, toda la documentación se entregará en formato electrónico según lo establecido en el punto 1.

## 3 ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD

Si los archivos subidos al gestor documental son correctos, se aceptará la solicitud de defensa. En caso contrario se enviará un correo electrónico de rechazo al alumno, con los puntos a subsanar. Dicha subsanación se deberá realizar siempre en el plazo establecido para la solicitud de defensa, por lo que se aconseja el realizar la solicitud con tiempo suficiente.

## 4 ASIGNACIÓN DE SESIÓN DE DEFENSA

Una vez recibidas y aprobadas TODAS las solicitudes de defensa, la ETSII asignará una sesión de defensa a cada alumno, que variará en función de la temática del trabajo y de la disponibilidad de los tribunales que se hayan configurado para cada convocatoria.

La asignación será comunicada al alumno y al tutor mediante correo electrónico.

Al mismo tiempo se requerirá **al tutor**, mediante correo electrónico, para que rellene a través de la intranet (lo que gestiona/gestión de TFG-TFM) un breve informe con una propuesta de nota del TFM que será visible únicamente por el tribunal.

Si un grupo de alumnos ha trabajado sobre un proyecto global, realizando cada uno de ellos una parte del trabajo individual, y quieren realizar la defensa de manera consecutiva, pueden solicitarlo mediante correo electrónico a [sct@etsii.upv.es](mailto:sct@etsii.upv.es), indicando el nombre de los alumnos implicados.

## 5 DEFENSA

Es recomendable que el alumno esté con la sesión de MS TEAMS activa 15' antes de que comience su turno, para poder comenzar puntuales y no acumular retrasos. Cuando sea su turno, el secretario del tribunal le dará acceso a la reunión.

El alumno debe llevar el archivo que necesite para realizar la presentación (.ppt, .pdf...) en una unidad extraíble o alojarlo en un repositorio que no requiera que se acceda al ordenador del aula con su sesión, pues el mismo habrá sido arrancado en la sesión del secretario del tribunal.

El tiempo destinado a la exposición por parte del alumno serán 15 minutos. El presidente del tribunal advertirá al alumno cuando hayan transcurrido 12 minutos y le queden 3 para concluir la exposición.

El tutor podrá acudir al acto de defensa e intervenir, si lo considera oportuno el tribunal durante o tras el turno de preguntas.

El acto de defensa es público, salvo que se haya declarado como confidencial, en cuyo caso la sesión tendrá lugar a puerta cerrada en cuyo caso solo podrá acudir el tutor (y cotutores) y el alumno.

Por último, recordar que la defensa del Trabajo Fin de Master se realiza ante un tribunal, por lo que la presentación y la indumentaria deben mantenerse acordes con las circunstancias.

---

<sup>i</sup> Estos documentos se pueden encontrar en <http://www.etsii.upv.es/docencia/tfm/descargas-es.php>