

GUIA DE ASIGNACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TFG/TFM

1. MATRÍCULA Y ANULACIÓN DEL TFG/TFM

Para poder efectuar la matrícula del TFG/TFM será condición necesaria estar matriculado de todos los ECTS pendientes para finalizar los estudios conducentes al título.

La matrícula del TFG/TFM podrá hacerse efectiva en la fecha asignada para la automatrícula. Con posterioridad, por causa justificada, la ERT, podrá autorizar la matrícula TFG/TFM sin garantía de que el estudiante pueda acogerse a exenciones/bonificaciones de precios públicos establecidos en la normativa vigente.

La matrícula del TFG/TFM en un curso académico otorga el derecho para presentar el trabajo en cualquiera de las convocatorias que se realicen en dicho curso académico, sin límite de número de convocatorias de acuerdo con los plazos y procedimientos que se establecen en la normativa marco TFG/TFM.

El estudiante que lo desee, podrá solicitar la anulación de la matrícula del TFG/TFM, antes del **31 de mayo**, siempre que no se haya presentado para su defensa.

La anulación de matrícula fuera del plazo establecido no conllevará derecho a devolución de tasas.

2. OFERTA Y ASIGNACIÓN DEL TFG/TFM

Para realizar los trámites del TFG/TFM el/la alumno/a deberá estar matriculado de todos los créditos pendientes para finalizar sus estudios de Grado/Máster, incluyendo el propio TFG/TFM.

El **manual de ayuda a los tutores** para dar de alta las propuestas de TFG/TFM se puede ver en este enlace:

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/U00939450C.pdf>

TIPOS DE TFG-TFM:

- 1) **CONCERTADOS:** El/la alumno/a que quiera proponer un TFG/TFM contactará con un/a profesor/a-tutor/a quien introducirá la propuesta de TFG-TFM en la aplicación de TFG/TFM de la intranet (EBRON). Esta propuesta se asignará directamente al alumno/A propuesto por el tutor/a. El TFG/TFM podrá ser propuesto también por el estudiante a través de EBRON, debiendo ser revisado por el tutor/a antes de ser evaluado por la CAT.
- 2) **OFERTA PÚBLICA:** Se solicitará (**Solicitud de asignación de TFG/TFM**) TFG/TFM de entre los ofertados por la ERT a través de la aplicación de TFG/TFM de la intranet (EBRON). Los alumnos recibirán un e-mail con la fecha de inicio y fecha fin de solicitudes de asignación. La asignación del TFG/TFM se realizará en función de la prioridad de matrícula al inicio del curso. Si algún estudiante resulta sin TFG/TFM asignado, se le notificará y se abrirá un nuevo plazo para que elija entre los TFG/TFM que se encuentren disponibles.

- **Aplicación para Solicitudes de Asignación TFG/TFM: Intranet-secretaría virtual-Trabajo fin de grado/Trabajo fin de máster (El alumno debe identificarse en la intranet):**

https://intranet.upv.es/pls/soalu/est_intranet.ni_Dual?P_IDIOMA=c

PUNTOS IMPORTANTES PARA TODOS LOS TIPOS de TFG/TFM:

- La CAT **notificará el resultado** de la asignación tanto a los estudiantes como a los tutores.
- La asignación de un TFG/TFM tendrá **validez durante el curso en que se produce la asignación y el curso siguiente**. Transcurrido este período sin que se haya producido la presentación y defensa del TFG/TFM se procederá a notificar al tutor y al estudiante la suspensión de la asignación, no obstante, si ambos desean renovar la asignación deberán comunicarlo a la ERT.

- **Plazos asociados al TFG/TFM:**

Consultar en [la web](#) el [calendario](#) de fechas y plazos para cada curso académico.

- **Recursos y ayudas para tu TFG/TFM:**

<http://www.upv.es/contenidos/BIBGAND/infoweb/bibgand/info/811986normalc.html>

- **CAMBIO DEL TITULO DE UN TFG-TFM**

El/la alumno/a podrá solicitar un **cambio menor en el título del TFG/TFM** teniendo en cuenta la fecha límite para cada convocatoria de defensa prevista en el [calendario](#) de fechas y plazos asociados al TFG/TFM. La solicitud de cambio de título se realizará por la intranet-secretaría virtual-Trabajo fin de grado/Trabajo fin de máster (EBRON)-TFG/TFM-estado de los trabajos-solicitar cambio título.

3. PRESENTACIÓN

El estudiante deberá solicitar la evaluación del TFG/TFM accediendo a la intranet, en el apartado de **secretaría virtual-trabajo fin de grado/trabajo fin de máster**

https://intranet.upv.es/pls/soalu/est_intranet.ni_Dual?P_IDIOMA=c

Con la solicitud de defensa TFG/TFM, los estudiantes enviarán a través de la aplicación TFG/TFM de la intranet-secretaría virtual (EBRON) la documentación a consultar en el siguiente enlace:

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/U00939444C.pdf>

en sus apartados correspondientes, sin tener que presentar ningún documento en Secretaría.

Es importante tener en cuenta también los plazos aprobados por las CAT/CAM. Una vez finalizado el plazo de solicitud de evaluación aquellos alumnos que no hayan subido la documentación correspondiente no podrán proceder a la Defensa del TFG/TFM en esa convocatoria.

El alumnado puede solicitar la defensa del TFG cuando cumpla las condiciones para presentarse a actos extraordinarios de evaluación (20 ECTS para finalizar sin contar TFG y en su caso, prácticas externas) o tenga pendientes de superar un número de ECTS menor

o igual al equivalente al 50% de los correspondientes al último curso, incluido, los correspondientes al propio TFG/TFM. Se excluyen las prácticas externas o los cursados en movilidad.

Para defender el **TFM**, el estudiante deberá haber obtenido el título de Grado y haber superado todos los ECTS del Máster excepto los del TFM y en su caso, prácticas externas o movilidad.

TFG DOBLE TITULACIÓN: Los alumnos matriculados en dobles titulaciones podrán presentar dos TFG independientes uno por cada titulación o bien, podrán presentar un único trabajo integrado para ambas titulaciones, con las condiciones que se definen en la normativa.

INTEGRIDAD ACADÉMICA: Se integrará la herramienta TURNITIN en EBRON, de forma que, cuando los estudiantes realicen la solicitud de defensa TFG/TFM deberán someter el trabajo a un análisis de originalidad a través de esta herramienta informática TURNITIN.

Asignación de Tribunal y fecha de presentación:

Una vez aprobada la solicitud de evaluación por la CAT/CAM, se procederá a la asignación de Tribunal. Los estudiantes recibirán por correo electrónico la confirmación de la aprobación de solicitud de evaluación y posteriormente la convocatoria de presentación del TFG/TFM.

4. REALIZACIÓN DEL TFG/TFM EN ESTANCIA DE INTERCAMBIO.

La realización de un TFG/TFM durante una estancia en movilidad en otra universidad requerirá la previa aprobación de la propuesta de TFG/TFM por la CAT. Los estudiantes introducirán la propuesta TFG/TFM en la herramienta **EBRON** de la intranet-secretaría virtual-trabajo fin grado/trabajo fin máster-movilidad-trabajos: **Alta propuesta TFG/TFM**. El tutor/a validará la propuesta TFG/TFM. Los tutores también podrán dar de alta la propuesta TFG/TFM.

El manual de ayuda al alumno y al tutor para propuestas TFG/TFM de movilidad se puede consultar a continuación:

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/U00950310C.pdf>

Al regresar a la EPSG, el alumno podrá:

- 1- **Si el TFG/TFM se ha evaluado en la universidad de destino:** los estudiantes solicitarán el reconocimiento de la nota del TFG/TFM por la aplicación de TFG/TFM de la intranet: para ello deberá solicitar evaluación (reconocimiento) del TFG/TFM en la CONVOCATORIA DE DEFENSA EN MOVILIDAD (del curso académico en que esté matriculado de TFG/TFM) y subirá a la aplicación de TFG/TFM de la intranet la siguiente documentación: <http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/U00939444C.pdf> en sus apartados correspondientes sin tener que presentar ningún documento en secretaría (en este caso no será de aplicación el límite de páginas indicado en la normativa de TFG: 50 páginas).
- 2- **Si el TFG/TFM se defiende en la EPSG:** El alumno solicitará evaluación ante tribunal y subirá la memoria a la aplicación de TFG/TFM de la intranet en los plazos

establecidos para el curso académico correspondiente.

Aplicación: Intranet-secretaría virtual-Trabajo fin de grado/Trabajo fin de máster

Toda la información referente a TFG/TFM la puedes encontrar en:

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939435normalc.html>