

NORMATIVA DE TRABAJO FIN DE GRADO/MÁSTER ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE GANDÍA

Aprobada por acuerdo de la Junta de Escuela de 5 de junio de 2023

Preámbulo

El Consejo de Gobierno de la UPV aprobó el 21 de julio de 2022 la [Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster de la UPV](#). En su artículo 1, punto 3, indica que “Las Estructuras Responsables de los Títulos oficiales (en adelante ERT) podrán establecer sus propios acuerdos de desarrollo que complementen lo que se indica en la presente Norma. Éstos no podrán contradecir lo dispuesto en esta Norma y deberán ser aprobados por la Comisión Académica del Consejo de Gobierno de la UPV con anterioridad a su entrada en vigor”.

Es por ello por lo que, a partir de esta habilitación, la presente normativa EPSG regula de manera específica allí donde la Normativa Marco (en adelante NM) lo permite para adecuarse mejor a la naturaleza de las disciplinas y de las condiciones propias de esta Escuela, de aplicación en los grados y másteres que gestiona la EPSG como ERT.

1. Objeto. El presente documento tiene por objeto el desarrollo de la NM para su aplicación en la EPSG, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1, punto 3 de la citada normativa.

2. Ámbito de aplicación. Esta normativa se aplica a los títulos de Grado y de Máster donde la ERT es la EPSG.

3. Naturaleza de los TFG/TFM. La naturaleza de estos queda fijada en el artículo 2 de la NM.

4. Tutores. Los artículos 3, 4 y 5 de la NM definen las funciones, deberes y derechos de los tutores y cotutores de los trabajos Final de Grado y de Máster (en adelante TGF/TFM). En la EPSG, adicionalmente, se establece que la labor de tutela o cotutela académica estará limitada a un máximo de ocho trabajos, entre TFG y TFM, por curso académico.

5. Tribunales de calificación. El artículo 6 de la NM regula lo relativo a los tribunales de calificación. En la EPSG, adicionalmente se establece que:

1. Los tribunales estarán compuestos por tres miembros que cumplan los criterios de la NM.
2. En caso de motivos debidamente justificados y no sobrevenidos que impidan participar en el acto de defensa a un miembro designado en un tribunal, éste deberá comunicarlo al presidente del tribunal y a la ERT indicando los motivos de dicho impedimento, además de proponer el suplente que lo sustituirá con el acuerdo de este último.
3. Los tutores podrán formar parte del tribunal de calificación con voz, pero sin voto.
4. *Tribunales de calificación de dobles títulos:* el tribunal de calificación de un TFG integrado estará compuesto por cuatro miembros: un presidente, dos vocales (uno de cada titulación) y un secretario de la ERT que se responsabiliza de la gestión de este trabajo (ver procedimiento para la gestión de los TFG integrados en el Anexo 1 del presente documento).

- La sede para la defensa en el doble Grado en Administración y Dirección de Empresas + Turismo será la que corresponda según el itinerario seguido por el estudiantado: en el caso de Alcoy-Gandía será Gandía, y para el itinerario Gandía-Alcoy será Alcoy. El profesorado externo a la sede de la defensa se conectará por Teams.
- La sede para la defensa en el doble Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural + Ciencias Ambientales será la que corresponda según el itinerario seguido por el estudiantado: en el caso de Valencia-Gandía será Gandía, y para el itinerario Gandía-Valencia será Valencia. El profesorado externo a la sede de la defensa se conectará por Teams.

La ERT velará por la distribución equitativa del profesorado actuante en los tribunales de calificación atendiendo a las áreas de conocimiento en las que imparten docencia y el número de TFG que deban calificar. La composición de los tribunales se renovará cada curso académico hasta que todo el profesorado a tiempo completo que imparta docencia en el título haya formado parte de los tribunales o haya tutorizado algún TGF/TFM.

6. Matrícula del TGF/TFM. El procedimiento de matrícula es el indicado en el artículo 7 de la NM.

7. Oferta y asignación del TGF/TFM. Los artículos 8 y 9 de la NM regulan este punto.

En la EPSG se establece que el profesorado a tiempo completo que imparta docencia en las titulaciones de la Escuela presente al inicio de cada curso académico, al menos, dos propuestas de TFG o de TFM para confeccionar el listado de oferta pública de trabajos.

8. Presentación del TGF/TFM. El procedimiento de presentación del TGF/TFM es el indicado en los artículos 10, 11 y 12 de la NM. Para la EPSG adicionalmente se establece que la memoria del trabajo tendrá la siguiente extensión (sin incluir la bibliografía):

- de entre 8 000 y 14 000 palabras (unas 40-50 páginas) para:
 - los TFG de los grados impartidos en la EPSG
 - un TFG integrado del doble Grado en Ingeniería forestal + Ciencias Ambientales
- de entre 10 000 y 20 000 palabras (unas 50-80 páginas) para los TFM de los másteres impartidos en la EPSG
- de entre 15 000 y 20 000 palabras (unas 80-90 páginas) para los TFG integrados de:
 - Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas + Turismo
 - Doble Grado en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación, Sonido e Imagen + Comunicación Audiovisual

9. Defensa y calificación del TGF/TFM. El procedimiento de defensa y calificación del TGF/TFM es el indicado en el artículo 13 de la NM. El acto de defensa será presencial, en la EPSG ante el tribunal designado, salvo casos excepcionales.

La sesión de defensa del TGF/TFM no superará los cuarenta y cinco (45) minutos de duración: el estudiante dispondrá de entre diez y quince (10-15) minutos para exponer el trabajo realizado, o bien unos veinte (20) minutos en el caso de los TFG integrados; el tribunal dispondrá de un turno de preguntas durante un máximo de quince (15) minutos y de quince (15) minutos adicionales

para la deliberación y comunicación de la calificación al estudiante, y para los trámites administrativos (elevación del acta).

10. Integridad académica. El artículo 14 de la NM regula este punto.

11. Defensa de trabajos sometidos a restricciones de publicidad. El procedimiento de defensa de estos trabajos es el indicado en el artículo 15 de la NM.

12. Custodia y archivo. El artículo 16 de la NM regula este apartado.

13. Realización del TGF/TFM en estancias de movilidad. El procedimiento para la realización del TGF/TFM en estancias de movilidad es el indicado en la Disposición adicional 1ª de la NM.

14. Trabajos finales en titulaciones de doble grado. El procedimiento para la realización del TFG en titulaciones de doble grado es el indicado en la Disposición adicional 2ª de la NM. Las consideraciones particulares de la EPSG para los TFG en titulaciones de doble grado se recogen en los apartados 5, 8 y 9 de la presente normativa.

15. Relación del TGF/TFM con los ODS. El documento para indicar la relación del tema del TGF/TFM con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) es el incluido en el anexo I de la NM. Para los trabajos defendidos en la EPSG, este anexo constituirá la última página de la memoria.

16. Guías y enlaces. La Secretaría de la EPSG dispone de una [Guía de asignación y presentación del TFG/TFM](#), que explica el procedimiento y los documentos necesarios desde la matriculación hasta la defensa del TGF/TFM.

Anexo 1

Procedimiento simplificado para la gestión de los TFG integrados de doble titulación

[Acuerdos tomados en reunión celebrada el 15/05/2023 por titulares de los vicerrectorados de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital, de Estudiantes y Emprendimiento, y de la Dirección de Área Calidad y Acreditación Títulos del Vicerrectorado de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas, además de personal técnico del ASIC y del Servicio de Alumnado]

- 1) Cada ERT debe definir un plazo de trabajos integrados concertados.
- 2) El estudiante o el tutor da de alta el trabajo en cada titulación, en la oferta publicada por cada una de las ERT. Se acuerda, que sea un título único para ambas titulaciones, con un tutor correspondiente a cada titulación y que en la propuesta de TFG de cada una de las titulaciones se introduzcan TODOS los tutores.
 - a. Por parte del Área de Calidad y Acreditación de Títulos, se enviará una instrucción a todas las ERT que tengan dobles titulaciones, indicando que este tipo de trabajos deben tener un solo título.
- 3) Cada uno de los trabajos deben ser validados por sus respectivos centros, departamentos o institutos.
- 4) Determinar qué ERT es la que se responsabiliza de realizar todas las gestiones de la convocatoria de defensa.
- 5) La ERT que se responsabiliza de la gestión crea una convocatoria extraordinaria para el/los estudiantes, crea turno y sesión de defensa. Se aconseja que en las sesiones de defensa el tiempo de exposición del estudiante tenga una duración de 20 minutos mínimo en casa sesión.
- 6) La ERT avisará personalmente al estudiante para que suba la documentación en la convocatoria extraordinaria y dispondrá de un máximo de 48 horas para subirla.
- 7) La ERT crea el tribunal para esa convocatoria de defensa. Este tribunal estará formado por cuatro miembros: un presidente, dos vocales (uno de cada titulación) y un secretario de la ERT que se responsabiliza de la gestión de este trabajo.
- 8) La ERT creará los turnos de defensa y sesiones para esa convocatoria.
- 9) La ERT validará la documentación.
- 10) El estudiante defiende su trabajo y el tribunal:
 - a. Califica el trabajo y guarda la nota en Ebrón en la titulación de la ERT que es la responsable, pero no debe generar el acta.
 - b. En este procedimiento de urgencia el acta válida va a ser manual.
 - c. En el acta manual, cada titulación debe tener su calificación, que podrá ser la misma o distinta.
 - d. Si en una de las titulaciones la calificación es inferior a 5, se acuerda en esta reunión que, al ser un trabajo INTEGRADO, NO puede resultar apto en NINGUNA de las dos titulaciones.
 - e. Una vez cumplimentada el acta manual y firmada por el secretario, éste deberá adjuntarla en la pantalla de gestión de defensa en Ebrón (botón Adjuntar acta) y, después, botón actualizar expediente.
 - f. El secretario creará un gregal con título “EBRON Acta TFG integrado”, indicando los datos siguientes:
 - i. Nombre, apellidos y DNI del estudiante.
 - ii. Código y nombre de la titulación responsable.
 - iii. Código y nombre de la titulación donde falta introducir la calificación.
 - iv. Adjuntar el Acta manual.
- 11) El ASIC, por cada gregal, en la ERT no responsable realizará lo siguiente:
 - a. Duplicar la convocatoria. Esto significa duplicar los turnos y sesiones de defensa.
 - b. Duplicar la solicitud de defensa, las validaciones y el tribunal.
 - c. Se duplicará toda la información necesaria para poder emular la defensa en la otra titulación y así poder duplicar el acta y subirla al repositorio documental (Alfresco).
- 12) La ERT que no ejerce de responsable del trabajo, podrá visualizar los datos de la convocatoria duplicada, aunque estará cerrada y no podrán modificar nada.

13) Este procedimiento de urgencia tendrá validez desde el momento que esté disponible en Ebrón la duplicación del acta y hasta el 30 de septiembre de 2023.

14) En paralelo se irá definiendo la especificación de requisitos para implementar este trámite de forma definitiva en Ebrón, con el objetivo de que esté disponible para diciembre de 2023.