

## PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y TRABAJO FIN DE MÁSTER DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AEROSPAECIAL Y DISEÑO INDUSTRIAL<sup>1</sup>

### ÍNDICE:

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. NATURALEZA DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y MÁSTER.....</b>	<b>2</b>
<b>3. PROCESO DE ASIGNACIÓN DE TFG/TFM .....</b>	<b>2</b>
<b>4. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA.....</b>	<b>3</b>
4.1. POR PARTE DEL TUTOR .....	3
4.2. POR PARTE DEL ESTUDIANTADO .....	3
4.3. POR PARTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL TÍTULO (CAT).....	4
<b>5. PROCEDIMIENTO DEL TFG Y TFM CONCERTADO .....</b>	<b>4</b>
<b>6. CAMBIO DE TÍTULO.....</b>	<b>4</b>
<b>7. RENUNCIA DEL TFG/TFM.....</b>	<b>4</b>
<b>8. ANULACIÓN DE MATRÍCULA .....</b>	<b>5</b>
<b>9. PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN TFG Y TFM .....</b>	<b>5</b>
9.1. Normas generales (art. 10 Normativa TFG/TFM) .....	5
9.2. Particularidades presentación TFG.....	5
9.3. Particularidades presentación TFM.....	6
9.4. Pasos a seguir por el estudiantado para solicitar defensa .....	6
<b>10. SOBRE EL ACCESO Y DIFUSIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO.....</b>	<b>7</b>
10.1. En el momento de DAR DE ALTA DEL TÍTULO DEL TFG/TFM.....	7
10.2. En el momento de SOLICITAR LA DEFENSA .....	8
10.3. Cambio de ABIERTO A CERRADO .....	10
<b>11. VIDEOCONFERENCIA.....</b>	<b>10</b>
<b>12. TFG – MOVILIDAD.....</b>	<b>10</b>
12.1. DEFENSA UNIVERSIDAD DE DESTINO .....	10
<b>13. INTEGRIDAD ACADÉMICA .....</b>	<b>11</b>
<b>14. ANEXO 1 “MODELO ORIENTATIVO DE CONFIDENCIALIDAD TFG-TFM” .....</b>	<b>12</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La Normativa de Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster (TFG y TFM) de la Universitat Politècnica de València (UPV) aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 21 de julio de 2022 y modificada por el Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2025, tiene por objeto actualizar el marco general por el que se regirá la matriculación, asignación, evaluación y otros aspectos de la tramitación académica y administrativa de los TFG y TFM, regulados hasta la fecha por la Normativa Marco TFG y TFM (Texto Consolidado BOUPV 29-03-2018 y la posterior modificación de la misma aprobada en Consejo de Gobierno de 23-12-2021).

Cuyo objetivo es facilitar, al estudiantado de la UPV, la finalización de sus estudios y a las Estructuras Responsables del Título (ERT) la organización de las tareas relacionadas con la gestión de la defensa de TFG y TFM, evitando la estacionalidad, flexibilizando las condiciones para que el estudiantado pueda realizar la defensa, así como la posibilidad de que, previa autorización de la Comisión Académica del Título (CAT), cualquier profesor o profesora de la UPV pueda tutorizar trabajos, independientemente del Centro de adscripción o título en el que imparta docencia, incluyendo a los colaboradores docentes (personal investigador pre y postdoctoral), eliminando la limitación del número de trabajos a dirigir por parte del profesorado en un curso académico.

Adicionalmente, para una mejor organización de las tareas tanto del estudiantado como del profesorado que tutoriza los trabajos, se establece como plazo ordinario de matrícula el indicado en el Calendario Académico Universitario, ampliando el plazo de solicitud de anulación de matrícula antes del 31 de mayo, siempre que no se haya iniciado el trámite de defensa del trabajo.

## 2. NATURALEZA DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y MÁSTER

Los TFG y TFM consistirán en la realización de un trabajo o proyecto original en el que queden de manifiesto conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por el estudiantado a lo largo de sus estudios y, expresamente, las competencias asociadas a la materia TFG y TFM tal y como se indique en la memoria de verificación del título.

Todos los TFG y TFM de títulos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas deberán tener orientación profesional.

La matrícula del TFG y TFM en un curso académico otorga el derecho a presentar el trabajo en cualquiera de las convocatorias que se realicen en dicho curso académico, sin límite de número de convocatorias.

Si finalizado el curso académico NO se hubiera superado el TFG y TFM, el/la estudiante deberá hacer efectiva la matrícula en posteriores cursos académicos para poder presentar y defender su trabajo.

## 3. PROCESO DE ASIGNACIÓN DE TFG/TFM

Al estudiantado se le podrá asignar el título de un Trabajo Fin de Grado/Máster por dos VÍAS:

- a) Eligiendo un título de TFG/TFM de la **OFERTA PÚBLICA** propuesto por el profesorado implicado en la docencia del título.
- b) Mediante Trabajo Fin de Grado/Máster **CONCERTADO** entre el tutor y el estudiante.

Sea cual sea la forma de elección del título, el TFG y TFM podrá realizarse en MODALIDAD:

- ✓ UPV
- ✓ Movilidad (debe estar de alta en la base de datos de la OPII-Programa Aire)
- ✓ Prácticas de Empresas (SIE) (debe de estar de alta en la base de datos del Servicio Integrado de Empleo y se deberá formalizar mediante un [Convenio de Cooperación Educación](#)). En el caso de los TFG y TFM realizados en colaboración con empresas o instituciones a través de una práctica en empresa, el tutor o tutora asignado para dirigir el TFG y TFM deberá actuar también como tutor o tutora UPV del convenio mediante el que se formalice la práctica.
- ✓ Empresa. En el caso de actividades puntuales, se deberá formalizar un *Modelo de Acuerdo de Colaboración* con la empresa: *visitas, entrevistas, toma de muestra y/o concesión de datos*.

Deberá cumplimentar y seguir las instrucciones que se encuentran en el enlace del programa de TFG y TFM del Ebrón:

- a) Convenio de [Colaboración para la realización de TFG/TFM con Empresa](#) (firmado por la persona que tenga potestad para firmar por la empresa, mediante poder notarial)
- a) Memoria justificativa (firmada por el tutor o tutora)

#### 4. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA

##### 4.1. POR PARTE DEL TUTOR

Antes del inicio de cada curso académico, la ERT solicitará al profesorado implicado en la docencia del título la remisión de propuestas para ofertar Trabajos Final de Grado y Máster, a través de la intranet/Lo que gestiono/Gestión de TFG y TFM.

Dichas propuestas deberán ser aprobadas, en primer lugar, por el órgano competente del Departamento al que esté adscrito el profesor o profesora y, posteriormente, por la Comisión Académica del Título correspondiente.

##### 4.2. POR PARTE DEL ESTUDIANTADO

Una vez aprobada la Oferta Pública, la ETSIADI abrirá un plazo para que el estudiantado matriculado del TFG y TFM, pueda solicitar alguno de los títulos de dicha oferta, que estará publicada en la página web de la E.T.S.I. Aeroespacial y Diseño Industrial.

A tal efecto, se notificará la publicación de la oferta a través del correo institucional de todo el estudiantado matriculado en el TFG y TFM.

Para formalizar la solicitud, el o la estudiante debe ponerse en contacto con el tutor o la tutora del TFG o TFM en el que esté interesado/a y remitir, por correo electrónico a la dirección [secretaria.tft@etsiadi.upv.es](mailto:secretaria.tft@etsiadi.upv.es), la correspondiente [solicitud del TFG](#) o [solicitud del TFM](#) elegido de la Oferta Pública.

#### 4.3. POR PARTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL TÍTULO (CAT)

La Estructura Responsable del Título (ERT) es la responsable de la asignación de los trabajos y de notificar el resultado de dicha asignación al estudiantado y a los tutores.

### 5. PROCEDIMIENTO DEL TFG Y TFM CONCERTADO

Durante el primer cuatrimestre del curso, y hasta la fecha límite establecida en la página web de la ETSIADI, el estudiantado matriculado del TFG y TFM podrá proponer un título de TFG o TFM a través de la aplicación informática institucional [EBRON]. Dicha propuesta deberá ser revisado previamente por el tutor o la tutora antes de su evaluación por la Comisión Académica del Título (CAT).

A estos efectos, se recomienda que el estudiantado registre el título del TFG o TFM **antes del inicio del trabajo**, con el fin de facilitar su aprobación por la Comisión Académica del Título.

Para garantizar la adecuada revisión de las nuevas propuestas, estas deben estar introducidas en la aplicación EBRÓN antes del 30 de mayo, de acuerdo con lo establecido en el Calendario de Defensas de cada curso, disponible en la página web de la Escuela, apartado “Calendario de Defensas de TFG-TFM”.

#### NOTA IMPORTANTE

- ✓ La asignación del TÍTULO del TFG y TFM tiene validez durante el curso que se produzca y el curso siguiente.
- ✓ Esta validez, SÓLO AFECTA AL TÍTULO Y TUTOR/A, NO a la matrícula del TFG y TFM. La misma debe realizarse por curso académico.

### 6. CAMBIO DE TÍTULO

Una vez asignado el TFG y TFM y siempre antes de solicitar defensa, el o la estudiante podrá solicitar el cambio de título.

Se gestiona desde la intranet del estudiantado (Ebrón):

- ❖ Intranet/Secretaría Virtual/Trabajo Fin de Grado/Trabajo Fin de Master/Estado de los trabajos/Cambio de título.
- ❖ El tutor debe validar la solicitud desde la misma aplicación.
- ❖ Debe aprobarse posteriormente el nuevo título por la CAT.

### 7. RENUNCIA DEL TFG/TFM

La renuncia se produce cuando hay un cambio de tema TFG/TFM o por cambio de tutor/a.

Para solicitar la renuncia por parte del estudiantado, debe enviar un correo electrónico a [secretaria.tft@etsiadi.upv.es](mailto:secretaria.tft@etsiadi.upv.es) con copia al tutor o tutora del trabajo al que renuncia y al que será su nuevo tutor o tutora indicando los motivos de su renuncia, así como el título del trabajo, autor/a, titulación y curso académico. Se tramitará desde la Secretaría de la ETSIADI.

En el caso de que la solicitud de revocación sea presentada por el tutor/a, debe de proceder de la misma manera a través del correo electrónico [secretaria.tft@etsiadi.upv.es](mailto:secretaria.tft@etsiadi.upv.es) poniendo en copia al alumno/a tutorizado.



Una vez aceptada la renuncia, el o la estudiante quedará desvinculado/a del título del TFG o TFM asignado.

Para la asignación de un nuevo tema y tutor o tutora, deberá seguir los procedimientos establecidos en los puntos 3 y 4, según corresponda.

## 8. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

El art. 7.5 de la Normativa TFG y TFM establece que, la anulación de matrícula del TFG y TFM se producirá, a solicitud de la persona interesada, **antes del 31 de mayo**, siempre que el trabajo NO haya sido presentado para su defensa.

En los casos en el que se acepte la solicitud de anulación de la matrícula del TFG o TFM fuera del plazo establecido, no dará derecho a la devolución de tasas y deberá estar debidamente acreditada.

## 9. PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN TFG Y TFM

### 9.1. NORMAS GENERALES (ART. 10 NORMATIVA TFG/TFM)

El estudiantado deberá presentar el TFG/TFM, para su defensa y calificación, a través de la herramienta informática institucional [EBRON], en formato electrónico, una vez superado todos los ECTS del título, excluido el TFG/TFM y, en su caso, las prácticas en empresa. El [calendario con las fechas de solicitud de defensa TFG/TFM](#) se publica cada curso en la web de la ETSIADI.

#### **Tiempo acto de la defensa:**

- ❖ En el caso de los grados, el estudiantado dispondrá para la exposición, hasta un máximo de 10 minutos. El Tribunal de Defensa contará con un máximo de 15 minutos para deliberación y posibles preguntas.
- ❖ En el caso de los másteres, el estudiantado dispondrá para la exposición, hasta un máximo de 15 minutos. El Tribunal de Defensa contará con un máximo de 20 minutos para deliberación y posibles preguntas.

### 9.2. PARTICULARIDADES PRESENTACIÓN TFG

No obstante, la nueva normativa indica que un TFG podrá ser admitido para su presentación y defensa, cuando el estudiante cumpla con los requisitos:

- ❖ Tenga previsto presentarse a actos extraordinarios de evaluación cumpliendo los requisitos de la propia normativa.
- ❖ O bien, tenga pendientes de superar un número de créditos menor o igual que el equivalente al 50% de los ECTS correspondientes al último curso de la titulación (30 créditos), incluido, los créditos correspondientes al TFG. De este cómputo se excluyen los créditos correspondientes a prácticas externas o los cursados en movilidad.

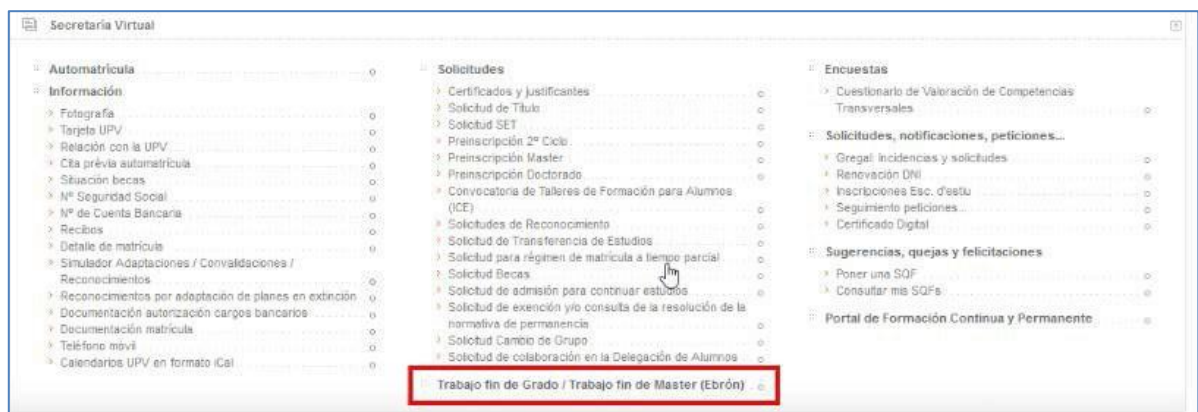
### 9.3. PARTICULARIDADES PRESENTACIÓN TFM

Asimismo, en la nueva normativa se indica que el TFM podrá ser admitido para su presentación y defensa, cuando el estudiante cumpla con los siguientes requisitos:

- ❖ Haber obtenido previamente el título de Grado.
- ❖ Tener superados todos los ECTS del título de máster, excluidos los correspondientes al propio TFM y, en su caso, los correspondientes a prácticas en empresas o los cursados en movilidad.

### 9.4. PASOS A SEGUIR POR EL ESTUDIANTADO PARA SOLICITAR DEFENSA

A) El estudiantado debe solicitar CONVOCATORIA DE DEFENSA. Para ello, tiene que acceder nuevamente a la aplicación: *Intranet/Secretaría Virtual/Trabajo fin de Grado o Máster (Ebrón)*:



B) Debe elegir *Solicitud de defensa* y seleccionar los apartados siguientes:

Figura 5 Acceso a solicitud

En 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:

- Proyecto (pdf) (Memoria, Pliego de Condiciones Técnicas, Presupuesto y Planos del Proyecto (este último documento si las características del TFG o TFM lo requiere).
- Informe Ejecutivo: obligatorio para TFG y TFM de perfil profesional. En el caso de TFM de perfil investigador, se subirá a la plataforma el Informe Ejecutivo, indicando en el documento NR (No Requiere) por su perfil.
- Presentación del TFG y TFM en formato ppt (o equivalente)
- Fotocopia del DNI/Pasaporte en vigor

La siguiente documentación **podrá ser obligatoria** dependiendo de la particularidad del TFG y TFM:

- Justificación video-conferencia, si procede
- Otros documentos adicionales.

En el caso de ser necesario algún documento por las características del TFG y TFM, se deberá justificar en el bloque pertinente.

- ✓ Durante el proceso de subida de la memoria para solicitar la defensa, la aplicación AUTOMÁTICAMENTE generará la portada acorde a los DATOS DEL TRABAJO y la adjuntará a la memoria como PRIMERA PÁGINA.

Este proceso se realiza automáticamente y NO es necesario que el/la estudiante adjunte la portada a la memoria de su trabajo.

- C) Como novedad, al realizar la presentación del TFG y TFM, el estudiante deberá incorporar información sobre el grado de relación de su trabajo con los *Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)* de la agenda 2030, según la información que aparece en el ANEXO de la [Normativa de TFG y TFM](#)

### Informe del tutor

La Escuela (ERT) una vez aceptada la defensa, solicitará un breve informe al tutor/a académico/a para que desde la aplicación Gestión TFG/TFM (Ebrón) exprese la valoración del trabajo realizado, la valoración de la adquisición de competencias transversales en el desarrollo del trabajo y su opinión favorable o desfavorable a que se proceda a la convocatoria de defensa del trabajo. Si es favorable en el campo de “Observaciones” se debe indicar la nota cualitativa que se propone para el TFG y TFM, si fuera desfavorable será obligatorio indicar los motivos en el mismo apartado de “Observaciones”.

En ningún caso un informe desfavorable impedirá que el estudiante sea convocado a defensa.

El día de la defensa el estudiante debe llevar, como mínimo, una copia en papel, de los “PLANOS” en formato normalizado, si el TFG o TFM lo requiere.

El/la estudiante debe llevar en una memoria USB la misma presentación que subió a la plataforma para realizar la defensa.

## 10. SOBRE EL ACCESO Y DIFUSIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO

### 10.1. EN EL MOMENTO DE DAR DE ALTA DEL TÍTULO DEL TFG/TFM

Por norma general, el alta del título de TFG/TFM se realiza en modalidad Abierto. No obstante, excepcionalmente y por circunstancias acreditadas, puede darse de alta como “Confidencial” únicamente para trabajos en modalidad Prácticas de Empresa o Actividades Puntuales/Empresa. En ningún caso la confidencialidad es aceptada para la modalidad UPV.

Es imprescindible al solicitar la confidencialidad, adjuntar un documento justificativo (Véase el Anexo 1. Modelo orientativo de solicitud de confidencialidad (apartado 14)) en el que la empresa en la que se realiza el TFG/TFM solicite dicha confidencialidad alegando los motivos pertinentes. Este documento deberá estar firmado con certificado digital por la persona representante legal de la empresa o entidad en la que se realiza el TFG/TFM.

Ningún TFG/TFM que solicite confidencialidad y no aporte la documentación requerida pasará a valoración por parte de la CAT.

## 10.2. EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA DEFENSA

Cuando el estudiantado solicite defensa en convocatoria pública ante el tribunal designado, deberá indicar el tipo de difusión para el TFG o TFM:

- A) ABIERTO – permite la consulta del texto completo del trabajo.
- B) CERRADO – permite únicamente el acceso a los metadatos (Autor, título, tutor, palabras clave y resumen).

Esta información se utilizará a efectos del depósito del trabajo académico en el repositorio institucional de la UPV ([RiuNet](#)), cuyo objetivo es la difusión y preservación de la producción científica, académica y corporativa de la comunidad universitaria.

Por otro lado, la opción de RESTRICCIÓN DE PUBLICIDAD (confidencial), sólo será aplicable cuando el título del trabajo haya sido dado de alta como CONFIDENCIAL.

### A) ABIERTO

Permite la consulta al texto completo del TFG o TF respetando los derechos de propiedad intelectual del autor.

Las condiciones de custodia y archivo de los trabajos académicos, así como de acceso a los textos íntegros de los mismos, se ajustarán a lo establecido por el Área de Biblioteca, Documentación y Ciencia Abierta de la UPV.

Desplegable que visualiza el estudiante en el Ebrón, cuando pide defensa:

1: Reserva de todos los derechos. Se permite la consulta (lectura) del Trabajo Académico, tanto del texto completo como de los datos bibliográficos.
2: Licencia Creative Commons - Reconocimiento
3: Licencia Creative Commons - Reconocimiento-NoComercial
4: Licencia Creative Commons - Reconocimiento-NoComercial-Sin obraDerivada
5: Licencia Creative Commons - Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual (licencia=1 y licencia2=5)
6: Licencia Creative Commons - Reconocimiento-CompartirIgual (licencia=1 y licencia2=6)
7: Licencia Creative Commons - Reconocimiento-Sin obraDerivada

### B) CERRADO

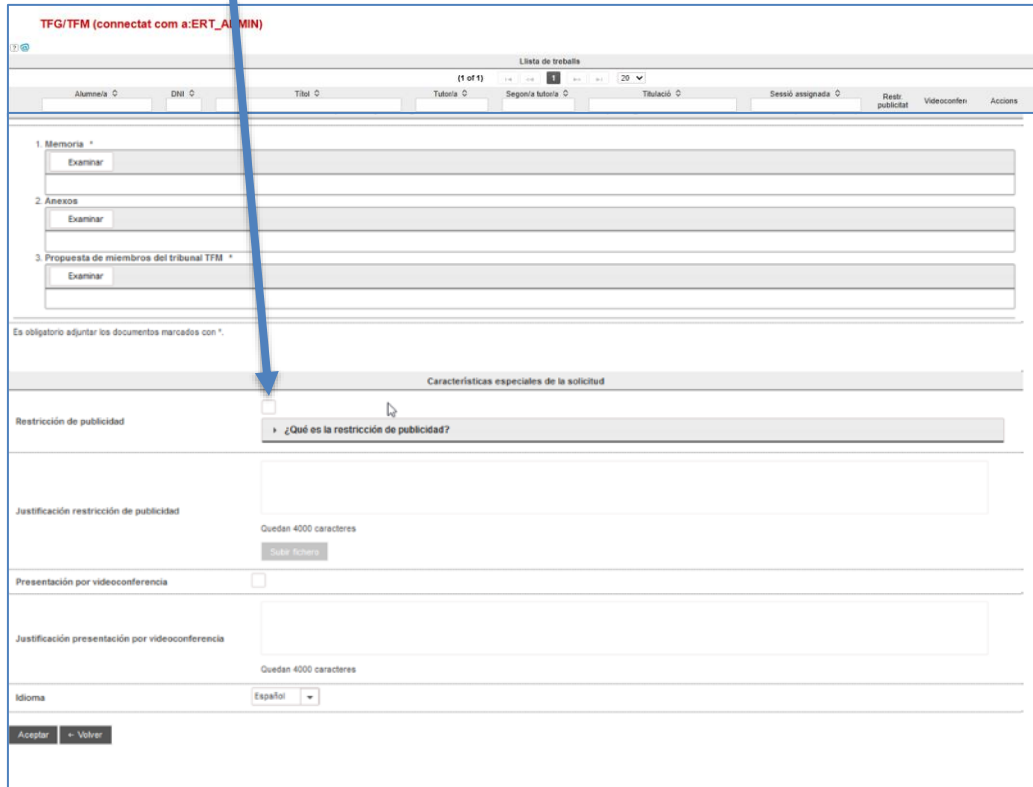
Del trabajo académico únicamente se visualiza en RiuNet los metadatos: Autor, título, tutor, palabras clave y resumen.

### C) RESTRICCIÓN DE PUBLICIDAD (CONFIDENCIAL)

Cuando se quiera proteger la información del trabajo académico porque esté sometido a algún tipo de restricción, por existir una patente que recaiga sobre el mismo o por la existencia de un convenio de confidencialidad con la empresa.

Si el trabajo fue ofertado como **confidencial**, necesariamente tendrá restricción de publicidad y no se podrá alterar.

Se recupera esa restricción de publicidad:



TFG/TFM (connectat com a:ERT\_ALUMIN)

Lista de trabajos

(1 of 1)

Alumne/a, DNI, Títol, Tutoria, Segona tutoria, Titulació, Sessió assignada, Rest. publicitat, Videoconferen, Accions

1. Memoria \*

Examinar

2. Anexos

Examinar

3. Propuesta de miembros del tribunal TFM \*

Examinar

Es obligatorio adjuntar los documentos marcados con \*

Características especiales de la solicitud

Restricción de publicidad  ¿Qué es la restricción de publicidad?

Justificación restricción de publicidad

Quedan 4000 caracteres

Subir fichero

Presentación por videoconferencia

Justificación presentación por videoconferencia

Quedan 4000 caracteres

Idioma Español

Aceptar Volver

Si el título del TFG/TFM no hubiera sido aprobado como confidencial y la empresa u organismo requiriera restringir su publicidad por motivos de confidencialidad, el estudiantado deberá presentar una solicitud en la que quede acreditado que dicha confidencialidad es absolutamente indispensable para el éxito del proceso de protección o transferencia.

La aceptación del acuerdo de confidencialidad conlleva:

- Los miembros del Tribunal deben firmar aceptando los acuerdos de confidencialidad pertinentes.
- El acto público será restringido a las partes acogidas al acuerdo de confidencialidad, debidamente acreditadas.
- La difusión de los archivos electrónicos en los repositorios institucionales será desactivada durante el tiempo que rija el compromiso de confidencialidad.



### 10.3. CAMBIO DE ABIERTO A CERRADO

Si el trabajo fue ofertado en *Abierto*, puede marcarse como *Cerrado* en el momento de solicitar defensa. En este caso, únicamente se tendrá acceso a los metadatos: Título, autor, tutor, resumen y palabras claves.

## 11. VIDEOCONFERENCIA

Excepcionalmente, y previa autorización de la Dirección Académica del Título, el/la estudiante, cuando existan razones acreditadas que lo justifiquen (estancia en el extranjero por motivos laborales, causa de fuerza mayor o problemas graves de salud acreditados), podrá solicitar la defensa de TFG o TFM por videoconferencia.

## 12. TFG – MOVILIDAD

El estudiantado que se encuentre matriculado del TFG/TFM en *Movilidad* deberá:

1. Contar con un tutor o tutora en la universidad de destino y también en la ETSIADI.
2. Dar de alta desde su Intranet, en Secretaría virtual/ Solicitudes/Gestión TFG y TFM, el título del trabajo académico (en castellano, valenciano e inglés) en consenso con su tutor de la ETSIADI, en el *PLAZO DE OFERTA ESTUDIANTES DE LA TFG/TFM MOVILIDAD CURSO 20XX/20XX*.
3. Comunicar obligatoriamente el nombre del tutor/a, así como, el título del TFG y TFM **antes del inicio del trabajo académico** para su aprobación por la Comisión Académica del Título.

### 12.1. DEFENSA UNIVERSIDAD DE DESTINO

El TFG/TFM desarrollado y defendido en alguna **institución distinta de la UPV**, en el marco de un PROGRAMA DE MOVILIDAD, se admitirá redactado en idioma distinto al castellano.

El/la estudiante, una vez finalizado el trabajo académico, deberá solicitar el reconocimiento de los créditos. Para ello, deberá entrar en su Intranet/Secretaría Virtual/Trabajo Fin de Grado/Máster y seleccionar CONVOCATORIA RECONOCIMIENTOS DE TFG/TFM MOVILIDAD CURSO 202X./202X. La aplicación indicará la cumplimentación de una serie de campos y la subida de la siguiente documentación:

- Memoria del trabajo en formato pdf.
- Presentación del TFG
- Valoración de Competencias Adquiridas del TFG y TFM (que incluye información sobre el grado de relación de su trabajo académico con los *Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)*, de la agenda 2030). El estudiantado deberá entregar al Tribunal evaluador o a su tutor/a de proyecto en destino el documento de Valoración de Competencias Adquiridas TFG/TFM (UPVGeneric\_Student\_Outcomes\_evaluation.pdf), que se descargará de la plataforma AIRE y, una vez cumplimentado por dicho tribunal o tutor/a, lo subirá en el apartado correspondiente cuando solicite el reconocimiento de su TFG o TFM en Ebrón.
- Otros (planos, si procede, etc.)
- Fotocopia DNI o pasaporte en pdf.
- Informe Ejecutivo.

En el supuesto de que haya variaciones en el título durante el proceso de elaboración del trabajo, 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 ETSIADI como en la pestaña de instrucciones de la aplicación AIRE.

La Subdirección de Relaciones Internacionales de la ETSIADI revisará la documentación subida por el/la estudiante. Si hubiera algún elemento a rectificar, modificar o añadir se le comunicará por la misma plataforma al estudiantado para su subsanación.

Una vez que se hayan recibido las actas con las calificaciones, la Subdirección de Relaciones Internacionales procederá a introducir la nota obtenida en la universidad de destino convertida al sistema español.

Una vez incorporada la calificación en su expediente, el estudiantado recibirá un email notificándole a partir de qué momento puede solicitar el título.

### 13. INTEGRIDAD ACADÉMICA

Previo al inicio de los trámites para concurrir a una convocatoria de defensa, el/la estudiante, necesariamente deberá someter el trabajo a un análisis de originalidad a través de la herramienta informática institucional (TURNITÍN).

El resultado del informe antiplagio estará a disposición:

- Del Tutor
- ERT
- Tribunal
- Personal Técnico RRII (en caso de movilidad)
- En su caso, el/la autor/a

El/la tutor/a, a la vista del documento con los resultados detallados del análisis antiplagio y del valor final de coincidencia con otras fuentes, emitido por la herramienta institucional, podrá incluir en su informe de valoración, las consideraciones oportunas relativas a la similitud con otras fuentes.

Ahora bien, los informes antiplagio emitidos por la herramienta institucional no pueden considerarse como indicio inequívoco de plagio, sino que requerirá de un análisis más detallado por parte del tribunal, y en su caso, el tutor.

No obstante, si el tribunal considera que el porcentaje de similitud con otras fuentes es RELEVANTE, podrá calificar el trabajo como NO APTO y requerir las acciones correctoras previstas en el art. 13, apartado 11 de la Normativa de TFG y TFM de la UPV. *“En el caso de que la calificación fuese de “no apto”, junto con la calificación, el tribunal remitirá al estudiante, a través de la herramienta informática institucional, un escrito con la exposición de los motivos principales que conducen a la calificación obtenida y de las modificaciones que debería acometer para que el trabajo pueda optar a una calificación de apto. La calificación de no apto se reflejará en el expediente del estudiante y una vez llevadas a cabo las oportunas modificaciones, deberá presentarse el trabajo para una nueva defensa”.*



#### 14. ANEXO 1 “MODELO ORIENTATIVO DE CONFIDENCIALIDAD TFG-TFM”

##### **MODELO ORIENTATIVO SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD TFG-TFM**

La empresa -----, en adelante -----, con CIF-----, con sede en -----  
-----, y en su nombre y representación D./D<sup>a</sup> -----, con DNI-----, en calidad  
de ----- y con poderes suficientes de representación, mediante el presente escrito  
solicita la Universitat Politècnica de València la confidencialidad del Trabajo de Fin de  
Grado/Máster que lleva por título -----, desarrollado por -----,  
estudiante del Grado /Máster -----, y que actualmente se encuentra  
**trabajando/realizando prácticas** en nuestra empresa.

El motivo de esta solicitud es proteger **información sensible/ datos económicos/ sujeta a  
propiedad intelectual /relativa a nuestros procesos productivos** que, en conocimiento de  
terceras personas, pueda resultar un perjuicio para los intereses de la empresa.

Por todo lo anterior, solicitamos que el acceso quede limitado únicamente al tribunal  
evaluador y bajo las condiciones que establece la propia normativa vigente de la Universitat  
Politècnica de València.

En -----, a la fecha de la firma.

(Firmado digitalmente por el responsable legal de la empresa, o en su defecto, por el tutor de la empresa de el/la  
estudiante).

---

<sup>1</sup> Para obtener información detallada, manuales, modelos y procedimientos actualizados, puedes visitar la wiki interna en [[Ebrón TFG/TFM](#)  
- [Manuales de las Aplicaciones Corporativas - Confluence](#)]