



## **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO** **Curso 2023-24**

**Convocatorias Ordinarias de FEBRERO y JUNIO y Extraordinaria de JULIO**

### **1. ENTREGA DEL TRABAJO FIN DE GRADO**

El Trabajo Fin de Grado (TFG) deberá ser entregado siguiendo los pasos que se detallan en este procedimiento, **siempre dentro de la fecha establecida como límite** para la convocatoria en que se pretenda defender.

La entrega del TFG en formato electrónico se realizará en la **plataforma Moodle**, no existiendo ya el requerimiento de entregar una copia física, ni en versión electrónica ni en papel. Para conservar las evidencias descritas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad, desde Ordenación Académica y al final del curso se enviarán a Secretaría de Alumnos todos los ficheros pdf entregados por los alumnos, junto con las actas y las rúbricas.

De acuerdo con la **NORMATIVA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID** (Aprobada por Consejo de Gobierno en su sesión de 26 de mayo de 2022) Capítulo II, Artículo 6, la composición del tribunal se publicará con al menos cinco días naturales de antelación a la defensa del Trabajo.

Los alumnos que han realizado y defendido el TFG en otra Universidad, acogidos a un **programa de Movilidad**, deberán entregar de la misma forma la versión electrónica en la plataforma Moodle. El documento deberá estar cumplimentado, sellado y firmado por el tutor de la Universidad de acogida. Las fechas de entrega aquí reflejadas no son de aplicación ya que se establecen por la Universidad de acogida, pero la convocatoria de finalización de los estudios dependerá del momento de recepción por la Escuela del original del documento de evaluación.

#### **1.1. ENTREGA EN LA PLATAFORMA MOODLE DE LA UPM**

El autor del trabajo deberá subir la versión electrónica del TFG, en un archivo denominado **TFG.pdf** (es decir, las tres letras mayúsculas TFG, un punto y las tres letras minúsculas pdf) a la plataforma Moodle de la UPM utilizando el mecanismo habilitado para ello en el curso **Solicitud de Trabajo Fin de Grado (TFG)**:

<https://moodle.upm.es/formacion/course/view.php?id=6418&section=2>

##### **1.1.1. PASO 1: Cuestionario de datos personales**

**Antes** de subir el archivo deberá cumplimentar un cuestionario con los datos básicos personales y del Trabajo que pretende defender.

##### **1.1.2. PASO 2: Entrega de la versión electrónica del TFG en formato pdf**

El formato del archivo TFG.pdf será PDF y, preferiblemente, el PDF/A (ISO-19005-1). El archivo TFG.pdf incluirá el documento completo del Trabajo, **comenzando por la portada** que se atenderá al formato que se indica en el curso Moodle **Solicitud de Trabajo Fin de Grado (TFG)**.

#### **1.2. ENTREGA AL TUTOR DE UNA COPIA IMPRESA EN PAPEL.**

Como se ha indicado anteriormente, no es necesaria la entrega de la copia en papel, aunque es recomendable que el alumno la genere y conserve para el futuro.

La copia impresa deberá cumplir los siguientes requisitos:

- El formato del papel utilizado para la copia impresa será UNE-A4.



- La portada del TFG con los datos y el formato que se indican en Moodle deberá poder leerse sin necesidad de abrir el documento.
- Se admitirá cualquier encuadernación con tal de que las tapas anterior y posterior sean paralelas entre sí cuando el documento esté cerrado y las dimensiones excedan de las UNE-A4 en a lo más unos pocos milímetros.

## 2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS

La defensa del Trabajo Fin de Grado requiere que el alumno haya **SUPERADO PREVIAMENTE** el resto de créditos de la titulación del Grado en Gestión y Operaciones del Transporte Aéreo. El alumno podrá defender el TFG en la convocatoria en la que supera la última asignatura. Este punto es especialmente importante, ya que si al alumno supera la última asignatura en la convocatoria extraordinaria de julio, no podrá defender el TFG hasta esa misma convocatoria que se celebra en septiembre, con la excepción descrita en el subapartado 3.2.

Una vez verificado que el alumno cumple con los requisitos exigidos para la defensa del TFG, desde Ordenación Académica se enviará al Tutor Académico del TFG la copia digital entregada junto con la **Rúbrica de conformidad de defensa por parte del tutor**, documento que habrá de ser firmado por este y remitido a Ordenación Académica a la dirección de correo [tfg.gyota.aeroespacial@upm.es](mailto:tfg.gyota.aeroespacial@upm.es).

Una vez recibida la rúbrica con la aceptación del trabajo, se generará el acta para poder proceder a la defensa del TFG y será remitida, junto con la versión electrónica y la **rúbrica para evaluación por parte del Tribunal**, al tribunal evaluador.

## 3. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Por las razones que se enumeran a continuación, la defensa del TFG puede realizarse fuera del periodo oficial. Los casos contemplados son los siguientes:

### 3.1. ADELANTO DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA A FEBRERO

Para los alumnos que se hayan acogido al PROCEDIMIENTO PARA EL ADELANTO AL PRIMER SEMESTRE DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE JULIO PARA ESTUDIANTES CON POCOS CRÉDITOS PENDIENTES PARA LA TERMINACIÓN DE LA CARRERA deberán realizar lo establecido en el Apartado 1.1. El plazo finaliza el 8 de enero del 2024.

La defensa se realizará, si se superan todas las asignaturas, en el periodo general de defensa que se inicia el 6 de marzo de 2024.

### 3.2. ADELANTO DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA A JULIO

**Excepcionalmente** se podrá admitir que la defensa de un trabajo que corresponda a la convocatoria extraordinaria tenga lugar a finales de julio en lugar de en septiembre. Para ello el alumno deberá solicitarlo por correo al Jefe de Estudios ([subdirector.je.aeroespacial@upm.es](mailto:subdirector.je.aeroespacial@upm.es)) aportando la documentación que justifique la necesidad del adelanto. Además, se requerirá un informe del tutor indicando que el alumno está en disposición de defender el TFG en el periodo de defensas de julio y el visto bueno del Tribunal.

El caso habitualmente admitido es el de un alumno que inicia estudios de Máster en otra Universidad en la que las fechas de admisión, matriculación o inicio de clases son incompatibles con la defensa del trabajo en



septiembre. La defensa se adelantará si el Jefe de Estudios estima suficientes las razones alegadas para el adelanto y se cuenta con el acuerdo del tutor del trabajo y la autorización expresa del Presidente del Tribunal.

En todo caso, la nota oficial será añadida al expediente del alumno en septiembre, aunque después de la defensa se le podrá emitir un certificado en el que se pondrá de manifiesto la situación académica y por tanto la disposición de obtener el título en septiembre.

### **3.3. ALUMNOS QUE SOLICITAN EVALUACIÓN CURRICULAR DE LA ÚLTIMA ASIGNATURA**

Un alumno que solicita evaluación curricular de la última asignatura de la titulación podrá defender el trabajo en la convocatoria de febrero o julio si cumple las siguientes condiciones:

- Estar matriculado de TFG en los plazos establecidos.
- Haber realizado lo establecido en el Apartado 1 de este procedimiento relativo a la entrega del trabajo fin de grado en la fecha establecida para la convocatoria.
- Tener resolución favorable de la solicitud de evaluación curricular.

Para la defensa se establecerá un periodo extraordinario en función de las que se fijen para la evaluación curricular.

## **4. DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO**

### **4.1. TRIBUNAL DEL TRABAJO**

El Trabajo **Fin de Grado no está adscrito a un Departamento**, por lo que la composición y nombramiento de los tribunales encargados de su evaluación se fijará **de acuerdo al procedimiento que se describe a continuación**.

La Directora de la ETSIAE designará para cada Trabajo, a propuesta del Consejo de Departamento al que pertenece el Tutor Académico, el Tribunal de Evaluación del mismo, con indicación expresa de Presidente, Vocal, Secretario y Suplente.

Los tres miembros del Tribunal tendrán voz y voto en los procesos de evaluación. En caso de abstención obligada u otra causa legal de imposibilidad circunstancial de un miembro y el suplente, tendrán validez los actos de los dos restantes, que asumirán la presidencia y secretaría según su rango docente y antigüedad.

### **4.2. EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO**

El Tribunal calificador convocará al alumno especificando la hora y el lugar para la presentación y defensa con una antelación de, al menos, 5 días naturales. En este sentido la fecha de defensa estará incluida en el periodo de defensa, pero puede establecerse excepcionalmente hasta cinco días hábiles a partir de la fecha publicada.

Salvo que el Tribunal calificador especifique lo contrario, el tiempo de exposición para la presentación del TFG por el alumno será de 15 minutos, concluido el cual, el alumno deberá responder a las preguntas del Tribunal.

Una vez concluida la defensa y la calificación, el Tribunal remitirá a la Secretaría de Alumnos (secretaria.alumnos.aeroespacial@upm.es) con copia a Ordenación Académica (tfg.gyota.aeroespacial@upm.es) el Acta debidamente cumplimentada junto con las **rúbricas para evaluación por parte del tribunal** que ha de emitir cada miembro del tribunal.



En el caso de que el Tribunal proponga al alumno para una Mención de Matrícula de Honor, además de indicarlo en el acta, el Presidente deberá adjuntar la documentación necesaria, que será publicada con antelación suficiente y que incluye la **Propuesta Departamental de Matrícula de Honor** y entregar en Secretaría de Alumnos ambos documentos.

## 5. CALENDARIO DE MATRÍCULA, ENTREGA Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Las fechas de entrega y defensa del Trabajo Fin de Grado en el curso 2023-24 para las diferentes convocatorias son:

Convocatoria	Periodo de matrícula	Fecha límite de entrega	Defensa
Adelanto de convocatoria extraordinaria de julio	Ordinario	8-ene-2024	Desde el 6-mar Hasta el 15-mar*
Ordinaria 1 <sup>er</sup> semestre	Ordinario	1-mar-2024	Desde el 6-mar Hasta el 15-mar*
Evaluación Curricular Favorable	Ordinario	1-mar-2024	TBD
Ordinaria 2 <sup>o</sup> semestre	Ordinario y Extraordinario de febrero	4-julio-2024	Desde el 11-jul Hasta el 19-jul*
Extraordinaria 2 <sup>o</sup> semestre	Ordinario y Extraordinario de febrero	6-septiembre-2024	Desde el 11-sep Hasta el 20-sep*
Evaluación Curricular Favorable	Ordinario y Extraordinario de febrero	6-septiembre-2024	TBD

\* Si concurren circunstancias especiales, el tribunal puede convocar al alumno después de esta fecha.