



Procedimiento para la solicitud de tribunal para la defensa de TFG/TFM (Anexo V)

El presente procedimiento tiene como objetivo regular la solicitud de defensa del TFG/TFM. Ello implica la solicitud del tribunal que se encargará de evaluar el TFG/TFM.

- Previamente a la solicitud de defensa del TFG/TFM, el alumno deberá tener asignado un TFG/TFM a través de un tutor, ya sea mediante el anexo II, III o IV. Dicha asignación implicará que el TFG/TFM estará incluido en la base de datos de TFG/TFM de la ETSI.
- Del mismo modo, según el artículo 8 apartado 1 del Reglamento Específico de TFG/TFM de ETSI, la defensa deberá realizarse después de un periodo mínimo de tres meses desde la asignación de tutor (anexo II, III o IV).
- Para poder realizar la defensa el alumno debe cumplir los requisitos indicados en el artículo 6 apartado 6 (para el caso de los TFG) o apartado 7 (para el caso de los TFM).
- La solicitud de defensa se realizará a través del formulario (anexo V), ubicado en la dirección:

http://www.uhu.es/etsi/simplesml/www/anexos_TFGM/anexoV.php

Los requerimientos que deben cumplir los miembros de un tribunal de TFG/TFM viene fijados en el artículo 7 del Reglamento Específico.

- Como se indica en el artículo 4 apartado 5 del Reglamento Específico, en el formulario se encuentra (si así se desea) la diligencia para la modificación del Título del trabajo.
- El alumno deberá subir una versión electrónica del TFG/TFM a través del formulario (anexo V) para el repositorio telemático de la ETSI, según se indica en el artículo 8 apartado 5. Del mismo modo, el alumno deberá autorizar o no la posible difusión del mismo.
- Una vez generado el documento PDF a través del formulario, el estudiante deberá presentarlo en la Secretaría del Centro. En dicho documento deberá aparecer la firma del estudiante, el/los tutor/es y el visto bueno del Departamento al que esté asignado el TFG/TFM.



Ayuda a la cumplimentación del anexo V

El acceso al formulario del anexo V se realiza a través de la aplicación de gestión de anexos de TFG/TFM. La figura 1 muestra la página principal de la aplicación de gestión de anexos de TFG/TFM resaltando en color rojo la opción de anexo V (solicitud de tribunal de la defensa de TFG/TFM). Cabe recordar que la defensa del TFG/TFM sólo puede ser realizada si se cumplen los requisitos de los artículo 6, 7 y 8 del Reglamento Especifico de TFG/TFM de la ETSI.

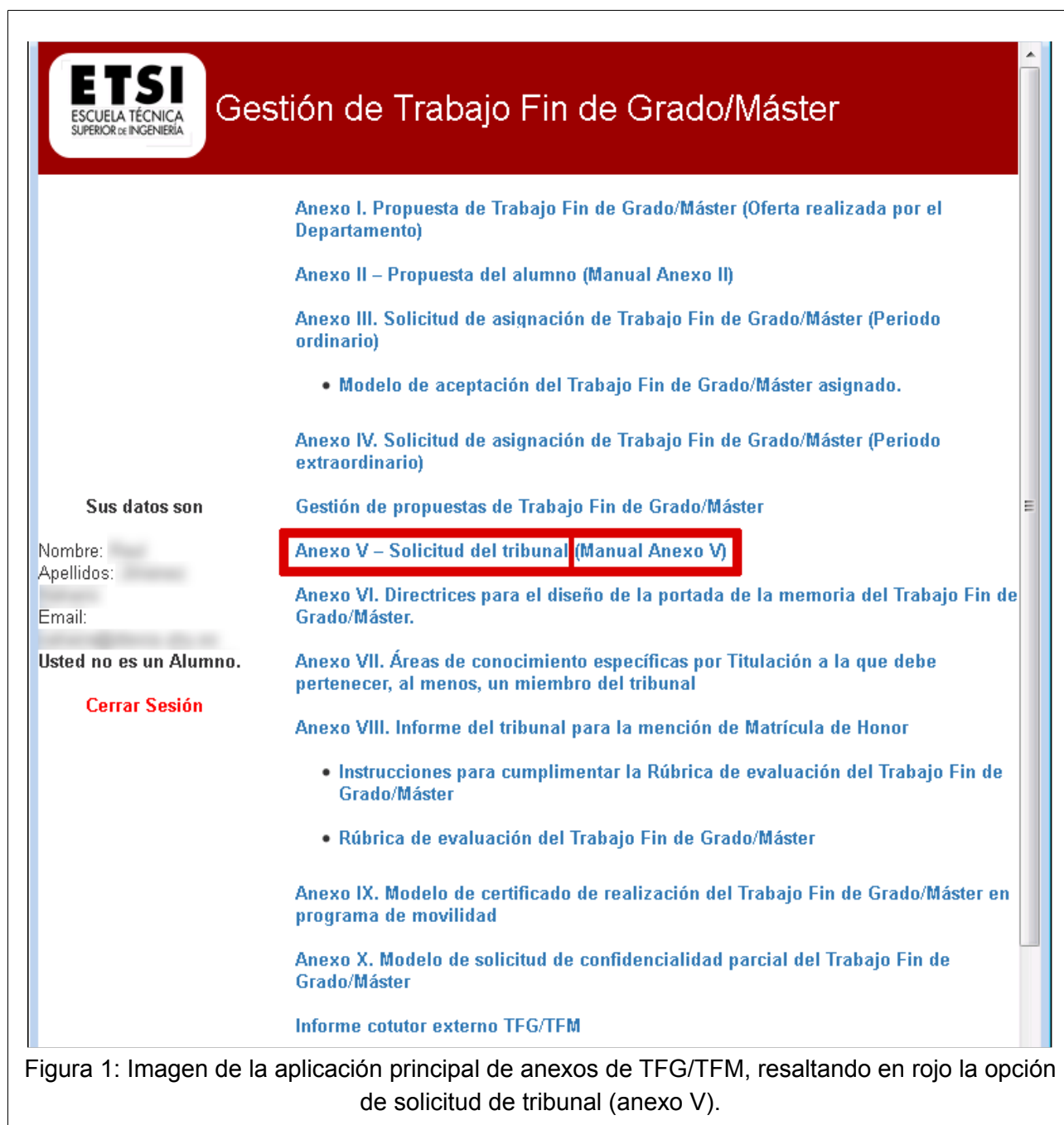


Figura 1: Imagen de la aplicación principal de anexos de TFG/TFM, resaltando en rojo la opción de solicitud de tribunal (anexo V).



La cumplimentación del anexo V, y por tanto la solicitud de tribunal para la defensa de TFG/TFM, implica la ejecución de dos pasos bien diferenciados:

- Identificación de TFG/TFM y alumno.

La identificación del TFG/TFM será realizada por la identificación del alumno (DNI) y por la Titulación. Este hecho es debido a que un alumno sólo puede disponer de un TFG/TFM para una Titulación.

- Identificación del tribunal y fecha del TFG/TFM.

La identificación de los miembros del tribunal debe cumplir el artículo 7 del Reglamento Específico. Cabe mencionar que uno de los miembros del tribunal debe pertenecer a algún área de conocimiento incluida en el anexo VII para Titulación en cuestión.

Identificación de TFG/TFM y alumno

Una vez que se selecciona la opción de anexo V, se accede a la página web mostrada en la figura 2. En dicha figura, al igual que en la aplicación del anexo II, se pide la identificación del alumno (a través del DNI) y la Titulación a cuyo plan de estudio pertenece el TFG/TFM se desea defender.

Como se indica en el Reglamento Específico, la defensa (y de ahí la solicitud del tribunal) sólo se puede realizar cuando se cumplan una serie de condicionantes. Dichas condiciones son las siguientes:

- Según el artículo 6 apartado 9 del Reglamento Específico, el alumno debe disponer de un TFG/TFM asignado.

Figura 2: Página de identificación de TFG/TFM a través del DNI del alumno y la Titulación a obtener.



Defensa de Trabajo de Fin de Grado/Máster

No existe un anexo 2 relacionado con este DNI y Titulación o aún no dispone de Fecha de Comisión.

Figura 3: Imagen de error de la aplicación relativa al anexo V.

- Según el artículo 8 apartado 1 del Reglamento Específico, el alumno debe tener asignado un TFG/TFM durante un periodo mínimo de tres meses antes de poder realizar la defensa.

El incumplimiento de alguna de estas condiciones no permitirá el acceso al formulario de la solicitud, mostrando el mensaje de error mostrado en la figura 3.

Identificación del tribunal y fecha del TFG/TFM

Una vez que la aplicación ha determinado que el TFG/TFM cumple con las condiciones requeridas (según el punto anterior), se accede al formulario para indicar la composición de los miembros del tribunal como se muestra en la figura 4. En dicha figura se pueden apreciar cuatro zonas bien diferenciadas (además de la zona de confirmación):

La primera zona (resaltada en color rojo en la figura 4) es la correspondiente a los datos del TFG/TFM y del alumno (cuyo acta se solicita). En ella se puede apreciar la siguiente información:

- Datos del alumno, formado por el nombre y su DNI (o pasaporte). Como se genera un acta por alumno, para aquellos TFG/TFM que han sido realizados por dos alumnos, hay que cumplimentar un anexo V por cada alumno. Esta zona se cumplimenta de forma automática sin posibilidad de cambio.
- Identificación del TFG/TFM, a través de su título y la Titulación de matriculación. Esta zona es cumplimentada de forma automática sin posibilidad de cambio.
- Diligencia para un posible cambio de título del TFG/TFM. Esta zona está compuesta por un campo para cumplimentar el nuevo título del TFG/TFM. Obviamente, la cumplimentación de esta zona es opcional, de tal forma que su cumplimentación implica la solicitud de la diligencia.
- Internacionalización del TFG/TFM, a través de la traducción a lengua inglesa del título de dicho trabajo.



ETSI
ESCUELA TÉCNICA
SUPERIOR DE INGENIERÍAAnexo V

Defensa de Trabajo de Fin de Grado/Máster

Nombre del alumno:

DNI del alumno:

Titulación:

Título del proyecto:

En caso de modificar el título del trabajo asignado, cumplimentar el campo siguiente con el número de modificación:

Título alternativo del proyecto:

Datos obligatorios a rellenar por el alumno

Título (En inglés):

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Suplente:

Miembro del tribunal que cumple el anexo 7:

Se adjunta informe de miembro del tribunal que no pertenece a la Universidad de Huelva:

Lugar:

Hora:

Fecha:

(Breve resumen del trabajo, con un máximo de 2000 caracteres)

Resumen:

Memoria final del TFG/TFM Para su custodia (en formato *.RAR): No se ha seleccionado ningún archivo.

El/La estudiante hace entrega de una copia digital del TFG para su evaluación ante el Tribunal y para su depósito en el archivo de la ETSI, AUTORIZANDO su difusión en acceso libre: Sí No

Una vez revisados los datos, pulse "Confirmar y Enviar" para guardarlos y generar el documento PDF.
Por seguridad, guarde el documento generado. Debe imprimir y entregar una copia firmada en el departamento correspondiente.

[volver](#)
[Cerrar Sesión](#)

Figura 4: Imagen del formulario para cumplimentar la solicitud de tribunal de un TFG/TFM.

La segunda zona (resaltada en color amarillo en la figura 4) es la correspondiente a la identificación del tribunal evaluador del trabajo. En ella se puede apreciar la información referente a la composición del tribunal, como son la identificación del presidente, secretario y vocal. Para tratar cualquier eventualidad ante la posible falta de un miembro del tribunal también se deberá incluir la figura de un suplente. Como se indica en el artículo 7 apartado 1.b, uno de los miembros debe pertenecer a un área de conocimiento indicada en el anexo VII (con fines de garantizar que la realización del TFG/TFM se encuentre ubicada en el ámbito de la Titulación en cuestión). Dicho campo debe estar cumplimentado con alguno de los miembros del tribunal que cumpla este requisito; en caso contrario, la aplicación devolverá un error indicando este motivo. Adicionalmente, según el artículo 7 apartado 1.c, el miembro vocal del tribunal puede ser externo a la UHU, para lo cual debe ser de reconocido prestigio documentado con un informe. La cumplimentación de esta zona es obligatoria excepto la indicación del informe del miembro externo, que se deberá cumplimentar cuando proceda.

La tercera zona (resaltada en color verde en la figura 4) es la correspondiente a la publicidad de la defensa del trabajo. En ella se puede apreciar la información referente al



lugar, la fecha y la hora de la defensa. Dicha información será publicada en la página web de la ETSI para que cualquier persona que lo desee pueda asistir.

La cuarta zona (resaltada en color azul en la figura 4) es la correspondiente al almacenamiento del trabajo en el repositorio telemático de la ETSI. En ella se puede apreciar la siguiente información:

- Resumen. En dicho campo se debe incluir un breve resumen del trabajo (a modo de abstract) con una extensión máxima de 2000 caracteres. Dicho resumen será visible a través del repositorio de TFG/TFM de la ETSI.
- Gestor de archivos para subir al repositorio una versión electrónica de la memoria del trabajo. El formato en el que se debe subir es un formato RAR (comprimido) con un tamaño máximo de 10 MB.
- Autorización de difusión. Según indica el artículo 6 apartado 1 del Reglamento Específico de TFG/TFM de la ETSI, la autoría del trabajo pertenece al alumno, por lo que su difusión debe estar autorizada por el mismo. Por ello, el alumno debe autorizar o no la difusión del trabajo completo.

Finalmente, para que el documento PDF pueda ser generado, se deben confirmar todos los datos anteriores.

Una vez cumplimentado el formulario se obtendrá un documento PDF como el mostrado en la figura 5. Según el artículo 6 apartado 8 del Reglamento Específico, deberá ser firmado por el estudiante, el/los tutor/es y tener el visto bueno del Departamento que ha acogido el TFG/TFM como parte de su oferta. Dicho documento será presentado en la Secretaría del Centro. Para el caso de que el TFG/TFM haya sido realizado por un grupo (dos) de alumnos, habrá que cumplimentar un anexo V por cada uno de ellos.

Para que la documentación en el repositorio telemático sea lo más actual posible, la nueva versión de la documentación del TFG/TFM se puede volver a subir, accediendo de nuevo al anexo V. Aunque sea posible (temporalmente) la modificación del tribunal que evaluará el TFG/TFM, el tribunal oficial del TFG/TFM será el remitido a la Secretaría del Centro a través del documento PDF generado por este anexo (aunque con posterioridad sea modificado en la aplicación).



ANEXO V

SOLICITUD DE DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO/MÁSTER

Nombre del estudiante: [REDACTED]

DNI: [REDACTED]

Titulación: [REDACTED]

Título: [REDACTED]

Título en Inglés: [REDACTED]

TRIBUNAL

Presidente: [REDACTED]

Secretario: [REDACTED]

Vocal: [REDACTED]

Tutor: [REDACTED]

Cotutor(Si procede):

Suplente: [REDACTED]

Miembro del Tribunal que cumple el Anexo 7: [REDACTED]

Fecha: [REDACTED] Hora: [REDACTED]

Lugar: [REDACTED]

El/La estudiante hace entrega de una copia digital del TFG para su evaluación ante el Tribunal y para su depósito en el archivo de la ETSI, AUTORIZANDO su difusión en acceso libre

En Huelva, a 18-02-2017

Firma del estudiante

VºBº del Tutor

VºBº del departamento

SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA

Autorización de la solicitud

El Director

Fdo.: [REDACTED]

Figura 5: Imagen del document PDF de solicitud de defensa del TFG/TFM.