

GUIA PRESENTACION DE DEFENSA PRESENCIAL DE TFG Y TFM PROFESIONALIZANTES EN PERIODO EXCEPCIONAL DEBIDO AL COVID19

Esta guía indica el proceso de la defensa presencial, los trámites de presentación de solicitudes y matrícula siguen los periodos indicados en la web para cada curso académico 2019/20 y 2020/21 publicados en la web de la Escuela

<http://etsiiaa.uva.es/?p=1161>

1º ENTREGA DEL TFG/TFM

- **Documentación del Estudiante:**

- ✓ Para la entrega y defensa del TFG/TFM debes tener superados todos los créditos del Plan de Estudios y estar matriculado del TFG/TFM. Excepcionalmente durante el curso 2019/2020, se podrá defender el TFG/TFM teniendo las prácticas curriculares pendientes de finalización antes de final del año 2020.

El procedimiento se realiza a través del **registro en Sede Electrónica de la UVA** https://sede.uva.es/opencms/opencms/es/Catalogo_Procedimientos/ donde deberá tramitar la solicitud de defensa del TFG/TFM u adjuntar:

- Declaración de autoria.pdf-
- Vº Bº del tutor/es.pdf
- copia matrícula pagada del TFG/TFM
- guardar el TFG/TFM en repositorio institucional en nube (One Drive de Office 365) y facilitar en el documento de entrega la dirección URL donde se localiza el archivo

- **Documentación del Tutor/Cotutor**

- ✓ El **tutor o tutores** enviarán al alumno por email el **informe del VºBº individual o conjunto del TFG/TFM en formato pdf** para que lo pueda registrar junto con su solicitud de TFG/TFM en el registro electrónico de la UVA. También deberá enviar a etsiiaa@uva.es el **informe del tutor del TFG/TFM**, documento distinto al Vº Bº, que se puede descargar de la web de la Escuela <http://etsiiaa.uva.es/?p=1161>

2º DEFENSA PRESENCIAL DEL TFG/TFM

Si deseas defenderlo deberás:

- 4.1. Tener la **Solicitud presentada** en Secretaría del Centro **con antelación de al menos 4 meses**.
- 4.2. Estar **matriculado del TFG/TFM**
- 4.3. Haber **superado todas las asignaturas del Plan de Estudios**, excepcionalmente debido a la situación generada por el COVID19 se podrá defender con el compromiso de finalizar las prácticas antes de final de año de 2020.
- 4.4. Presentar toda la documentación del punto 3.

Fuera de los plazos de la 1ª y 2ª convocatoria: desde la fecha de recepción en Secretaría del Centro del TFG/TFM de la solicitud de defensa y hasta la fecha de defensa, podrán transcurrir un mínimo de 7 días (hasta un máximo de mes y medio).

El presidente preguntará al estudiante, a través de email, si desea realizar la defensa presencial en cuyo caso solicitará la autorización al Director de la ETSIIAA. En caso afirmativo a cada estudiante **se la asignará un tribunal** con un lugar una **fecha y hora de defensa** que son inamovibles, salvo por causa de fuerza mayor y debidamente justificada.

El estudiante tiene la obligación de informar al presidente del tribunal o, en su caso la Subdirectora de investigación y proyectos, de cualquier circunstancia o causa que le pudiera impedir presentarse, si no perderá la correspondiente convocatoria.

Una vez fijado el Tribunal y la fecha de Defensa, el alumno está acompañado de un miembro del tribunal y cumpliendo estrictamente la normativa que el Ministerio de Sanidad y la Universidad de Valladolid vayan emitiendo en relación con la nueva normalidad. El resto de los miembros del tribunal podrán asistir de forma presencial o mediante videoconferencia. En el caso de que no sea posible la asistencia presencial de público conforme a las normas indicadas en el párrafo anterior, el presidente del tribunal informará

a la Secretaría de la ETSIIAA por email (etsiiaa@uva.es) la URL de la sesión virtual en la que se realizará la defensa de la misma, que no tendrá contraseña y que, en todo caso, garantizará que el sistema utilizado permita la asistencia de público de forma virtual. La URL se hará pública con la publicidad de la convocatoria del acto de defensa.

Si algún miembro del tribunal asiste por videoconferencia el **Presidente del Tribunal programará una reunión por el sistema de comunicación virtual consensuado entre el tribunal y el estudiante**, para el día y la hora fijada. Se deberán utilizar herramientas informáticas licenciadas por la Universidad de Valladolid (Webex, Black board Collaborate...)

El presidente enviará el enlace de la reunión al alumno y a los restantes miembros del Tribunal. El alumno podrá comunicar este enlace a quien desee, pues la defensa se realizará en Sesión pública.

Si todos los miembros asisten presencialmente la defensa se realizarán cumpliendo estrictamente la normativa que el Ministerio de Sanidad y la Universidad de Valladolid vayan emitiendo en relación con la nueva normalidad. Si alguno de los miembros asiste de forma virtual la **Defensa se considerará con las mismas indicaciones que si fuera virtual:**

- 1.- Apertura de la sala virtual por parte del Presidente 10 minutos antes de la hora programada de defensa, momento en el que el presidente comprobará la asistencia de los miembros del Tribunal y del alumno, que justificará su identidad mostrando a cámara su DNI.
- 2.- La defensa se realizará en sesión pública, por lo que podrán incorporarse a la sesión cuantas personas lo deseen, dentro de la capacidad del sistema elegido, manteniendo sus micrófonos y cámaras cerrados en todo momento. Cuando el presidente compruebe que todo está en orden dará inicio a la Defensa.
- 3.- El **alumno comenzará la Defensa con su portátil**, pudiendo compartir la presentación de su pantalla con todos los asistentes, durante un tiempo aproximado de 15 minutos.
- 4.- Al finalizar comenzará el turno de preguntas de los miembros del Tribunal al alumno.

5.- Una vez finalizadas las intervenciones, el presidente dará por concluida la sesión pública, invitando a los asistentes a abandonar la reunión. Los miembros del Tribunal continuarán solos para deliberar y decidir la nota otorgada, posteriormente invitarán al alumno a que vuelva a la reunión para comunicarle la calificación, si el **estudiante quisiera hacer una revisión lo solicitará en ese momento por email**, finalmente se levantará acta de la Defensa, incluida la revisión en caso de ser necesaria. Finalmente **el presidente tanto para la defensa presencial como para la virtual deberá:**

- **Cumplimentar el acta del examen y pasar a pdf** para enviarla por el **portafirmas** y recoger la firma de todos los miembros del tribunal. Subir dicha acta **al portafirmas de la Sede Electrónica con tu usuario y contraseña, y los envías a los tres miembros del tribunal**, (en opciones avanzadas, lo pones **en paralelo**, porque por defecto aparece en cascada y así lo firmáis a la vez y queda un documento electrónico). **Cuando esté firmado el acta** (te van enviando mensajes a tu correo...), **descargas en Acta firmado por los 3 y se envía junto con los 3 informes de los miembros del Tribunal** (que te tienen que hacer llegar firmados) a **etsiiaa@uva.es**.
- **cerrar el acta del TFG/TFM y firmarla digitalmente en sigma**, en la **pestaña Tribunal**, selecciona la asignatura que se quiera calificar. Se visualizará únicamente los alumnos en cuyo tribunal esté grabado como firmante del acta.

El presidente comunicará mediante email la calificación al alumno, junto con la fecha y hora de la revisión. Finalmente, hará llegar por vía telemática el acta final firmada por todos los miembros del tribunal a Secretaría de la ETSIIAA etsiiaa@uva.es.

Toda la información relacionada con los TFG/TFM se encuentra publicada en: <http://www5.uva.es/etsiiaa/> **en Trabajos fin de Carrera: INFORMACIÓN GENERAL-TRIBUNALES.**