



## **MODIFICACIONES A LAS NORMAS PARA LA REALIZACION, PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO, DEL GRADO DE INGENIERO CIVIL. CURSO 2019-2020.**

El presente documento recoge las modificaciones a la vigente Normativa para la realización, presentación y defensa del Trabajo Fin de Grado (en adelante TFG), del Grado de Ingeniero Civil (Curso 2019-2020), en lo referente a la presentación, defensa y evaluación del mismo en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Civil de la Universidad Politécnica de Madrid.

En todo lo referente a la Realización del TFG y en aquellos otros aspectos que no se modifiquen en el presente documento, seguirá siendo de aplicación la Normativa actual.

### **PROCEDIMIENTO DE PRESENTACION DEL TFG**

Tras la publicación y difusión de este documento entre los alumnos matriculados en la asignatura de TFG en este curso 2019-2020, los alumnos interesados en defender su TFG en una determinada convocatoria y de acuerdo con las fechas que se indican a continuación, deberán enviar el Anejo a este documento (Solicitud de defensa del TFG), a la dirección de correo electrónico de la secretaría de alumnos siguiente: [sec.alumnos.ingenieriacivil@upm.es](mailto:sec.alumnos.ingenieriacivil@upm.es)

En dicho Anejo, se solicita la defensa de su TFG y se incluirán como datos adjuntos el Anejo nº 3 de la Normativa actual (se adjunta a estas Modificaciones a las Normas), firmado por el tutor, en el que este da su visto bueno a la defensa por parte del alumno. Si la firma del tutor en el citado Anejo 3 de la Normativa actual, no es una firma digital, para poder verificarlo es necesario que el tutor envíe a Secretaría de Alumnos, al correo indicado antes, el visto bueno expreso a la defensa del TFG por parte del alumno. Sin este correo no será posible la defensa.

Igualmente, en dicho Anejo a este documento (Solicitud de defensa del TFG), el alumno da su consentimiento para la utilización de los medios necesarios para la defensa telemática del TFG, incluyendo: equipo informático, cámara, micrófono y las comunicaciones necesarias.

En caso de no disponer de los medios necesarios o no querer prestarlos para la defensa, lo hará constar explícitamente y deberá desplazarse en la fecha determinada para su defensa, a las Instalaciones de la ETSIC donde se habilitarán los medios necesarios para ello.

Lo anterior está supeditado al levantamiento del estado de alarma y el consentimiento de las autoridades sanitarias, en caso contrario el alumno aceptaría el retraso de su defensa a una posterior convocatoria

También en el Anejo a este documento (Solicitud de defensa del TFG), si es el caso, el alumno manifestará su decisión de someterse a la defensa del TFG en una "convocatoria especial", en cuyo caso deberá aportar documento firmado por el tutor del TFG, en el que se pongan de manifiesto los hechos irrefutables (causas de fuerza mayor) con documentación soporte de los mismos, que han impedido la presentación del TFG en las fechas previstas en este documento. Se entienden como hechos irrefutables demostrados la necesaria utilización de instalaciones o medios propios de la Escuela o ajenos a esta, sin los cuales el tutor entiende que es imposible la realización del TFG.



## **MODIFICACIONES A LAS NORMAS PARA LA REALIZACION, PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO, DEL GRADO DE INGENIERO CIVIL. CURSO 2019-2020.**

### Fechas para el envío del Anejo (Solicitud de defensa del TFG) por parte del alumno:

- Convocatoria Ordinaria, entre las 0 horas del día 6 de julio y las 24 horas del día 8 de julio del 2020.
- Convocatoria Extraordinaria, entre las 0 horas del día 7 de septiembre y las 24 horas del día 9 de septiembre de 2020.

Una vez recibido el correo en Secretaría de Alumnos y tras verificar la información aportada, se contestará al alumno por el mismo medio, en los siguientes términos:

- a) Si el alumno tiene derecho a la defensa en la convocatoria correspondiente, se le adjuntarán las instrucciones para que envíe su TFG en el plazo de dos días naturales y en un único archivo con extensión pdf, Este acto sustituye a la preparación y entrega del CD, el cual ya no es necesario entregar por parte del alumno.

Dicho archivo se denominará de la siguiente forma:

Apellidos-Nombre-Convocatoria-Año

Siendo: Ordinaria o Extraordinaria lo indicado en el campo de la convocatoria, según corresponda.

Ejemplo: Sanchez Sanchez-Alberto-Ordinaria-2020

- b) Si el alumno no tuviera derecho a la defensa se le informaría de su situación y los hechos que motivaron esta decisión.

Si el alumno ha manifestado en el Anejo (Solicitud de defensa del TFG), no disponer de los medios necesarios para la defensa, se le recordaría que deberá realizar la defensa telemática del TFG en las instalaciones de la Escuela, donde deberá desplazarse en la fecha y hora determinadas para el acto de su defensa.

Si el alumno ha solicitado en los términos indicados anteriormente la “defensa especial”, caso de resultar esta solicitud aceptada se le informará de ello, quedando pendiente de que se aprueben las fechas y condiciones de la misma por parte de la Comisión de Ordenación Académica del Centro.

Tras cerrarse el plazo de presentación del Anejo (Solicitud de defensa del TFG) y transcurridos los dos días naturales para el envío de los TFG a Secretaría de Alumnos, el Coordinador de la Asignatura propondrá al Director de la Escuela los Tribunales a conformar para la defensa.

Una vez hayan sido estos designados y publicados por la Dirección del Centro, el coordinador elaborará el calendario de la defensa con la asignación de tribunal, fecha y hora, para cada uno de los alumnos admitidos, el cual será publicitado en el Moodle de TFG y en la Web de la Escuela.



## **MODIFICACIONES A LAS NORMAS PARA LA REALIZACION, PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO, DEL GRADO DE INGENIERO CIVIL. CURSO 2019-2020.**

Hasta tres días antes del inicio de las defensas de los TFG, los alumnos deberán enviar a Secretaria de Alumnos la presentación de la defensa del mismo en archivos PowerPoint o pdf.

Dicho archivo se denominará de la siguiente forma:

Apellidos-Nombre-Presentación-Convocatoria-Año

Siendo: Ordinaria o Extraordinaria lo indicado en el campo de la convocatoria, según corresponda.

Ejemplo: Sanchez Sanchez-Alberto-Presentación-Ordinaria-2020

Las fechas de defensas previstas se realizarán según la convocatoria

Convocatoria Ordinaria: semana del 20 al 27 de julio.

Convocatoria Extraordinaria: semana del 21 al 27 de septiembre.

### **PROCEDIMIENTO DE DEFENSA DEL TFG**

En lo que respecta al proceso de la defensa del TFG en las convocatorias Ordinaria y Extraordinaria del año 2020, se estará de acuerdo con lo indicado por el Equipo Rectoral en su documento “RECOMENDACIONES PROVISIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS VÁLIDOS DE LECTURA Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO Y TRABAJOS FIN DE MÁSTER POR PROCEDIMIENTOS TELEMÁTICOS EN LAS CONDICIONES DE EXCEPCIONALIDAD Y A LA ESPERA DE QUE EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UPM PUDIERE APROBAR EN SU CASO MODIFICACIONES DE LA NORMATIVA VIGENTE” contenido en el Anexo I de la Resolución Rectoral del 13 de abril de 2020.

Únicamente respecto a lo indicado en el apartado 16 del Anejo del citado documento, indicar que la calificación obtenida por el alumno en la defensa será publicada por el coordinador de la asignatura en el plazo máximo de tres días concluidas todas las defensas programadas para la convocatoria correspondiente.



## **MODIFICACIONES A LAS NORMAS PARA LA REALIZACIÓN, PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO, DEL GRADO DE INGENIERO CIVIL. CURSO 2019-2020.**

### **ANEXO I – PROCEDIMIENTO PARA LA DEFENSA DE TFGs Y TFMs DE FORMA TELEMÁTICA**

#### **Instrucciones para la realización Actos de Lectura y Defensa de Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster por procedimientos telemáticos**

Con el fin de proporcionar criterios comunes en toda la UPM para la realización de las lecturas de TFG y TFM por sistemas telemáticos, se publican las siguientes instrucciones.

##### **1. Posibilidad de realizar lecturas de TFG y TFM a través de sistemas telemáticos**

Es posible celebrar actos de lectura y defensa de TFG y TFM a través de sistemas telemáticos en la Universidad Politécnica de Madrid.

##### **2. Autorización y organización**

Es potestad de la Comisión de Ordenación Académica del Centro o de la titulación definir los procedimientos, organizar y autorizar lecturas de TFG y TFM a través de sistemas telemáticos.

##### **3. Procedimiento general recomendado**

1. Tanto el estudiante como los miembros del tribunal deben disponer de una conexión a internet y de un equipo con audio y video que funcionen correctamente.
2. Una vez autorizada la lectura, serán el Presidente y Secretario del Tribunal los encargados de verificar por medios electrónicos que todos los miembros del tribunal están de acuerdo en que la defensa se efectúe por videoconferencia.
3. El Secretario del tribunal obtendrá el enlace para conectarse al aula virtual, para facilitar la conexión telemática del estudiante y director(es), miembros del tribunal. La conexión debe estar activa el día de la defensa, media hora antes de su inicio, y al menos durante dos horas. Se recomienda utilizar preferentemente las herramientas oficiales que ofrece la Universidad Politécnica de Madrid, como son Skype Empresarial, Zoom, Blackboard Collaborate, u otras de similares funcionalidades.
4. Antes del comienzo de la lectura, se realizará una prueba de audio y video para comprobar su correcto funcionamiento.
5. Previamente al inicio de la sesión del Acto de lectura, el Secretario del tribunal se encargará de recopilar los teléfonos móviles del estudiante y de los miembros del tribunal para asegurar un canal de comunicación alternativo por si fallara la conexión a internet o para dar instrucciones al estudiante para entrar en la sesión tras la constitución del tribunal o tras la deliberación del mismo y fijación de la calificación.



## **MODIFICACIONES A LAS NORMAS PARA LA REALIZACION, PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO, DEL GRADO DE INGENIERO CIVIL. CURSO 2019-2020.**

6. El Secretario debe iniciar el aula virtual para el acto de defensa, y supervisará que todos los miembros del tribunal y el estudiante están conectados durante toda la defensa y que pueden participar en ella. El Secretario debe comprobar al iniciar la sesión la identidad de todo el tribunal y del estudiante.
7. El acto se celebrará con las cámaras de video encendidas y en funcionamiento. En caso de existir problemas, se garantizará al menos la cámara del estudiante.
8. La COA, o subcomisión delegada de la COA, debe asegurarse de que todos los miembros del tribunal han recibido copia electrónica de toda la documentación del TFM y TFG que van a evaluar con anterioridad a la celebración del acto de defensa y lectura.
9. Al tener que leerse en sesión pública, las lecturas de TFM deben tener una sesión pública abierta y una privada en la que estén los miembros del tribunal, pudiendo el secretario manejar el uso de una u otra en cada fase de la lectura.
10. Serán motivos para que el Presidente suspenda el acto de lectura:
  - La interrupción de la comunicación durante al menos 30 minutos
  - La mala calidad del sonido o de la imagen
  - Cualquier circunstancia que impida la presentación del estudiante o la realización en condiciones adecuadas del turno de preguntas.
11. En caso de que el Presidente suspenda el acto de lectura, consultará con los demás miembros del tribunal y el estudiante para convocar una nueva sesión del mismo.
12. Una vez terminado el acto de defensa, el Secretario del Tribunal comprueba que todos los miembros del tribunal abandonan la sesión de la lectura.
13. El Secretario cierra la sesión privada una vez compruebe que el acta está firmada por firma digital o confirmada expresamente por correo electrónico por todos los miembros del tribunal, cuyos mensajes el Secretario agregará al expediente de la lectura. Además del acta, el Secretario se asegurará de que se entregan también todos los documentos asociados a la valoración del TFG o TFM realizados por tutor y miembros de tribunal.
14. El acta de la defensa recogerá las incidencias que hayan podido ocurrir, así como si se han dado las condiciones suficientes para la celebración del acto.



## **MODIFICACIONES A LAS NORMAS PARA LA REALIZACION, PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO, DEL GRADO DE INGENIERO CIVIL. CURSO 2019-2020.**

### **MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL TFG**

Respecto al procedimiento de evaluación de la asignatura de TFG, se estará a lo dispuesto en la Normativa vigente, con la única salvedad de que en la valoración que se refiere a las Conferencias y Charlas (10% de la nota final), al no haberse podido impartir todas tal y como estaba previsto, se permitirá a aquellos alumnos que lo soliciten por correo electrónico al coordinador de la asignatura (joseramon.sanchez@upm.es), quedar exentos de ello.

En estos casos, el 10% correspondiente pasara a incrementar el 60% a aplicar sobre la nota obtenida en la defensa del TFG, sin que sea necesario justificar la falta de asistencia como era preceptivo.

Aquellos alumnos que por el contrario quieran justificar su presencia en las Conferencias y Charlas y no lo hayan hecho hasta la fecha, deberán hacerlo enviando al correo del coordinador el cartón justificativo escaneado o fotografiado en donde se aprecie el nombre y apellidos del alumno y los sellos incluidos.

Tanto en un caso como en otro, la fecha máxima para el envío del correo electrónico al coordinador de la asignatura será la fecha de envío del Anejo (Solicitud de defensa del TFG).

En Madrid a 29 de abril de 2020

El coordinador de la asignatura



## **MODIFICACIONES A LAS NORMAS PARA LA REALIZACION, PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO, DEL GRADO DE INGENIERO CIVIL. CURSO 2019-2020.**

### **ANEJO SOLICITUD DE DEFENSA DEL T.F.G.**

Por el presente, el alumno D. \_\_\_\_\_,  
solicita defender su TFG en la convocatoria ORDINARIA/EXTRAORDINARIA (táchese lo que no proceda), del curso académico 2019-2020 del Grado de Ingeniero Civil impartido en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Civil de la Universidad Politécnica de Madrid.

Daos de Contacto del alumno

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_ Correo institucional: \_\_\_\_\_:

Para la correcta celebración de la defensa se adjunta a este documento:

**a) Anejo nº 3.** (Visto Bueno firmado por el Tutor para la Defensa del Alumno)

**b)** El alumno

D. \_\_\_\_\_,  
acepta poner a disposición para el acto de la defensa, los medios necesarios para la correcta realización de esta de acuerdo con lo indicado por el Equipo Rectoral en su documento contenido en el Anexo I de la Resolución Rectoral del 13 de abril de 2020, incluyendo: equipo informático, cámara, micrófono, altavoces y las comunicaciones necesarias para ello. Igualmente el alumno da su consentimiento expreso para la obtención, reproducción o publicación de su imagen en el acto de defensa.

Fdo. El alumno

**c)** El alumno

D. \_\_\_\_\_,  
solicita con base en el documento que se adjunta, la “defensa especial” de su TFG por las causas que el tutor del mismo, expone y firma en el mencionado documento adjunto.

Fdo. El alumno

En Madrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020



**MODIFICACIONES A LAS NORMAS PARA LA REALIZACION, PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO, DEL GRADO DE INGENIERO CIVIL. CURSO 2019-2020.**

**Anejo III**

**CARTA DE CONFORMIDAD DEL TUTOR PARA LA DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO.**

ALUMNO/A D./DÑA.

.....

GRADO DE INGENIERO CIVIL       CURSO DE ADAPTACION   
ITINERARIO

.....

TELEFONO PARA AVISOS

.....

.....

CORREO ELÉCTRÓNICO

.....

TUTOR D. ....

Da su conformidad para la presentación y defensa por parte del (ALUMNO), del (PROYECTO/ESTUDIO) de TITULO:

.....

.....

.....

.....

FECHA Y FIRMA DEL TUTOR





## MODIFICACIONES A LAS NORMAS PARA LA REALIZACION, PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO, DEL GRADO DE INGENIERO CIVIL. CURSO 2019-2020.

# Julio de 2020

# Convocatoria Ordinaria TFG

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
28	29	30	1	2	3	4
5	6 Solicitud Defensa *Anejo (solicitud) *Anejo nº 3 (vb)	7 Solicitud Defensa *Anejo (solicitud) *Anejo nº 3 (vb)	8 Solicitud Defensa *Anejo (solicitud) *Anejo nº 3 (vb)	9 Respuesta de secretaría al alumno.	10 Respuesta de secretaría al alumno. Envío del TFG del alumno a secretaria.	11 Envío del TFG del alumno a secretaria.
12 Envío del TFG del alumno a secretaria.	13 Designación Tribunales (PDI)	14	15 Publicación del Calendario de las Defensas.	16 Envío de la presentación del TFG a secretaria.	17	18
19	20 Defensa TFG	21 Defensa TFG	22 Defensa TFG	23 Defensa TFG	24 Defensa TFG	25
26	27	28	29	30	31	1



**MODIFICACIONES A LAS NORMAS PARA LA REALIZACION, PRESENTACION Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO, DEL GRADO DE INGENIERO CIVIL. CURSO 2019-2020.**

# Septiembre de 2020

## Convocatoria Extraordinaria TFG

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
30	31	1	2	3	4	5
6	7 Solicitud Defensa *Anejo (solicitud) *Anejo nº 3 (vb)	8 Solicitud Defensa *Anejo (solicitud) *Anejo nº 3 (vb)	9 Solicitud Defensa *Anejo (solicitud) *Anejo nº 3 (vb)	10 Respuesta de secretaría al alumno.	11 Respuesta de secretaría al alumno. Envío del TFG del alumno a secretaria.	12 Envío del TFG del alumno a secretaria.
13 Envío del TFG del alumno a secretaria.	14 Designación Tribunales (PDI)	15	16 Publicación del Calendario de las Defensas	17 Envío de la presentación del TFG a secretaria.	18	19
20	21 Defensa TFG	22 Defensa TFG	23 Defensa TFG	24 Defensa TFG	25 Defensa TFG	26
27	28	29	30	1	2	3