

Trabajo Fin de Grado: Procedimiento para la designación de tribunales e instrucciones para la defensa

Comisión Académica de Grado en Ingeniería Informática
4 de Junio de 2020

Designación de tribunales

La Normativa Marco de TFG/TFM de la UPV, en su artículo 5, establece que cualquier PDI que imparta docencia en la titulación o la haya impartido en los dos últimos cursos anteriores tiene la obligación de formar parte del tribunal cuando sea requerido para ello.

En cada tribunal de calificación actuará como presidente el PDI de mayor categoría docente y antigüedad y como Secretario el de menor categoría docente y antigüedad.

La Normativa de TFGs de la ETSINF concreta, en su artículo 4, que un tribunal está formado por 3 miembros titulares y 3 suplentes.

La designación del tribunal se realizará por sorteo entre el PDI que cumpla los requisitos, garantizándose que debe haber al menos un profesor vinculado con la rama. Se procurará constituir tribunales con dos expertos en la rama y un profesor con experiencia o interés en otra rama diferente a la del TFG. Además, el tutor o cotutor del TFG no podrá formar parte del tribunal que lo evalúa.

El número de tribunales designados se calculará en función del número de TFG a evaluar. Se considerará que el número máximo de TFG por sesión y día, para un mismo tribunal, será 5.

La información necesaria para formar los tribunales será la siguiente:

- Nombre del profesor
- DNI
- Categoría
- Antigüedad
- Departamento
- Si ha impartido docencia en el título en el curso actual y los dos anteriores

El procedimiento para generar los tribunales procurará la paridad en la conformación de los tribunales y que los miembros del tribunal pertenezcan, al menos, a dos departamentos distintos.

Defensa y calificación

1. El/La alumno/alumna, junto a la solicitud de defensa, debe subir mediante la aplicación de TFG/TFM¹, un fichero formato PDF, con la memoria final del trabajo.

¹ El acceso a la aplicación se realiza a través de la intranet personal.

Se deberá subir el TFG a la convocatoria de una de las ramas a la que esté asignado el trabajo².

2. El/La tutor/a debe redactar un informe que consta de dos partes: una rúbrica con una evaluación cualitativa del TFG/TFM, y un campo de texto libre en el que puede resaltar todos aquellos aspectos del trabajo que considere interesantes y que no se hayan tenido en cuenta en dicha rúbrica. Este informe será adjuntado por el/la tutor/a en la aplicación de TFG/TFM Ebrón para que quede a disposición del tribunal.

*Cuando se acepta una solicitud de defensa, la aplicación EBRON envía este correo al/la tutor/a:
"Por la presente te comunico que, como tutor/a del alumno/a xxxxxxxx que va a defender su TFG/TFM en la presente convocatoria, tienes que realizar el informe correspondiente.
En la página web de la ETSINF, dentro de la pestaña de Secretaría, en la carpeta de Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster, apartado Defensa y Evaluación, encontrarás el documento "Informe Tutor". Este documento deberás rellenarlo, cumplimentando el apartado de Observaciones si lo estimas conveniente, y adjuntarlo a través de la aplicación de gestión de TFG/TFM Ebrón, en el apartado de Defensas. En el caso de que no te sea posible subir el pdf por problemas técnicos puedes poner la misma información en el cuadro de texto destinado al efecto en Ebrón.
En breve recibirás un correo denominado "Sesión defensa TFG/TFM", donde se te indicará el día y la hora en que el alumno tiene que realizar la defensa y el tribunal que le ha correspondido. El plazo máximo para realizar el informe finaliza dos días antes de la fecha de realización de la defensa."*

3. El tribunal dispondrá de una hoja de evaluación para realizar una evaluación cualitativa del TFG/TFM. En ella debe aparecer identificado el/la estudiante, el/la tutor/a y el trabajo a presentar. El tribunal cumplimentará una única hoja de evaluación. La hoja de evaluación debe servir de guía al tribunal para calificar cuantitativamente el TFG/TFM. El tribunal debe justificar la calificación de M.H. en el campo de observaciones, así como cualquier otro aspecto que quiera destacar.
4. El tiempo máximo para cada defensa de TFG/TFM es de 45 min, 15-20 minutos para la exposición por parte del/de la estudiante y 25 para que el tribunal realice las preguntas, delibere e informe de la nota al/a la estudiante.
5. La calificación final será la media de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal y se recogerá en un acta que se rellenará y firmará colegiadamente por todos los miembros del tribunal. Cualquiera de los miembros del tribunal, si lo considera oportuno, podrá anexar al acta un voto particular.
6. El Secretario del tribunal es el único miembro del tribunal que tiene acceso en la aplicación para cumplimentar el acta. El acta será firmada electrónicamente por el secretario, quedando automáticamente reflejada la nota en el expediente del alumno. El acta quedará almacenada en la aplicación de gestión de TFG/TFM Ebrón, pudiendo ser recuperada e impresa.

² Es posible que un TFG tenga relación con varias ramas. O que el alumno esté matriculado en una rama, pero haya realizado un TFG que esté más cercano a otra. Elíjase siempre la rama más próxima al TFG.

7. El tribunal entregará en secretaría la rúbrica de evaluación, documento que será firmado por los tres miembros del tribunal.
8. La calificación obtenida le será comunicada al/a la estudiante por el presidente del tribunal en el mismo acto de defensa y calificación.
9. Si así lo considera unánimemente el tribunal, antes de formalizar una calificación de apto se podrá requerir al/a la estudiante para que modifique aspectos menores de su trabajo. En este caso no se requerirá una nueva defensa y bastará con que el tribunal verifique que se han llevado a cabo las modificaciones requeridas.
10. En aquellos casos en que el trabajo hay obtenido una calificación entre nueve (9) y diez puntos (10) y cuando a juicio del tribunal, siempre que sea por unanimidad, se den las causas que lo justifiquen, se podrá otorgar la mención de Matrícula de Honor.

PROCEDIMIENTO PARA LAS LECTURAS TFG/TFM POR VIDEOCONFERENCIA

La herramienta que emplearemos para la defensa será **Microsoft TEAMS**, aplicación incluida en el paquete de Office 365 de la UPV.

La ETSINF notificará a los miembros de los tribunales así como al alumnado, el día y hora de la lectura, así como la información necesaria para la realización de la defensa online.

La ETSINF creará la convocatoria de la reunión en el programa TEAMS, apareciendo dicha convocatoria en su calendario de eventos de TEAMS.

En el caso de que haya personas que deseen asistir al acto público de defensa deberán solicitar su asistencia al mismo con una antelación mínima de 3 días para que la ETSINF pueda enviarles por correo electrónico la correspondiente invitación.

Llegado el día y la hora, los profesores miembros del tribunal podrán acceder a la reunión, pulsando sobre el botón **Unirse** de la convocatoria.

Una vez estén todos los miembros del tribunal conectados se iniciará el proceso de defensa:

1. El Secretario del Tribunal se encargará de agregar al profesor tutor y al primer estudiante:

Una vez establecido el tribunal, se agregará al alumno/a y al tutor/a del TFG que se vaya a defender.

2. Realizar la exposición:

El/La alumno/a expondrá al tribunal, mediante la vídeo-llamada su TFG o TFM, pudiendo compartir con ellos su presentación.

3. Turno de Preguntas:

Una vez finalizada la presentación del alumno/a, el tribunal podrá realizar las preguntas que considere oportuno a través de la videoconferencia, por este orden: secretario/a, vocal y presidente/a.

4. Deliberación del tribunal:

Este proceso se realizará a puerta cerrada, es decir el Secretario informará a todos los asistentes ajenos al tribunal que se les desconectará de la vídeo-llamada para la deliberación.

Tras la deliberación el secretario deberá rellenar el Acta utilizando la aplicación Ebrón y siguiendo los procedimientos estándares. En el caso de la rúbrica de evaluación, la ETSINF proporcionará un formulario Office 365 para que puedan evaluar cada uno de los aspectos de la rúbrica.

5. Comunicación de la nota al alumno:

Tras la deliberación, el Secretario del tribunal, volverá a agregar al alumno/a y al tutor/a a la vídeo-llamada, para comunicarle el resultado final de la deliberación.

6. Siguiendo defensa:

Tras terminar el proceso de defensa del alumno/a y habiendo comunicado su evaluación, se le desconectará de la vídeo-llamada, así como al tutor/a y se procederá del mismo modo, desde el apartado 1 hasta el 6, con cada uno de los alumnos citados en esa sesión de defensas.