

Normativa de reconocimiento de Trabajos Fin de Grado realizados en estancias de intercambio académico

(versión 4.0, 28/10/2014)

La presente normativa no se sustituye, sino que complementa, a la normativa general de la ETSINF para los Trabajos Fin de Grado (TFG a partir de ahora), que puede consultarse en la web del centro <http://www.inf.upv.es>, rúbrica *Secretaría Virtual*, sub-rúbrica *Trabajo Fin de Grado > Normativa TFG*.

Dicha normativa establece que todo TFG debe ser presentado ante un tribunal que lo evaluará y calificará adecuadamente. Esa norma se aplica también a los TFG realizados en el marco de un intercambio académico. Esto significa que las fechas importantes de presentación de solicitudes, memorias, defensa, evaluación y calificación serán las que apliquen a todos los TFG que se presenten en el año académico en curso. Dichas fechas pueden consultarse a través de la web del centro, rúbrica *Secretaría Virtual*, sub-rúbrica *Trabajo Fin de Grado > Fechas importantes TFG*.

El procedimiento a seguir para el reconocimiento de TFG realizados en el marco de un intercambio académico es el siguiente:

1. En el momento de realizar la solicitud de intercambio a la universidad de destino el alumno debe ya indicar que va a realizar el Trabajo Fin de Grado en movilidad. El alumno seguirá las instrucciones de la universidad de destino para realizar la solicitud del proyecto.
2. El alumno debe proponer la regla de reconocimiento correspondiente al TFG en AIRE, como debe realizar con el resto de asignaturas que vaya a realizar en destino. Deberá elegir para ello por parte de la ETSINF-UPV la asignatura:
 - 11660 TRABAJO FIN DE GRADO

Como regla general el TFG sólo podrá ser reconocido por un proyecto equivalente realizado en la universidad de destino del alumno, y no por una o varias asignaturas.

3. Para poder ser reconocido, el proyecto/trabajo del alumno deberá haber sido previamente aprobado por la comisión académica del título, como ocurre con el resto de TFG's. Para ello los alumnos deberán remitir a la oficina de RRIL de la ETSINF (int_inf@upvnet.upv.es) la **solicitud de aprobación de TFG externo** con firma del alumno y firma del tutor en destino. Además el alumno deberá buscar un tutor en la ETSINF que le dirija el TFG y que también le firmará la solicitud de aprobación de TFG externo. La obtención de dicha firma puede ser previa a la presentación del documento o solicitarse una vez presentado el documento en la oficina de RRIL. En este último caso el tutor ETSINF del TFG deberá pasarse por la oficina de RRIL a firmar la solicitud de aprobación de dicho proyecto. Si el alumno no encontrara un tutor ETSINF para su trabajo, el subdirector de RRIL podrá ejercer excepcionalmente de tutor, pero esto es algo poco recomendable que debe evitarse.

La instancia para la solicitud de aprobación de TFG externo está disponible en la web del centro <http://www.inf.upv.es>, rúbrica *Secretaría Virtual*, sub-rúbrica *Trabajo Fin de Grado > Instancias y solicitudes TFG > Instancia TFG-externo*. Cabe señalar que es posible acceder a la versión bilingüe castellano/inglés de este documento desde la web de la ETSINF en idioma inglés.

4. Reconocimiento de un TFG realizado en estancia de intercambio:

4.1. En el caso de un estudiante que haya realizado el TFG en el marco de un intercambio académico y que haya defendido el trabajo ante Tribunal en la universidad de destino, podrá realizar el reconocimiento presentando la siguiente documentación:

- a. Un certificado oficial expedido por la universidad de destino del alumno que refleje la calificación obtenida y el número de ECTS asignados al proyecto.
- b. Un certificado oficial expedido por la universidad de destino del alumno que detalle la composición del tribunal que ha evaluado el proyecto/trabajo realizado. Dicho tribunal puede estar constituido por un único miembro, siempre y cuando dicho miembro NO sea el tutor del proyecto del alumno.
- c. La memoria presentada por el alumno para la defensa de su proyecto/trabajo adaptada al formato exigido por la ETSINF (ver plantilla en la web del centro rúbrica *Secretaría Virtual*, sub-rúbrica *Trabajo Fin de Grado > Instancias y solicitudes TFG > Plantilla TFG*).

El alumno es el responsable de obtener y remitir a la oficina de RRII dicha documentación.

Una vez que la documentación sea recibida y procesada, la oficina de RRII generará la correspondiente acta de reconocimiento que será firmada por el profesor ETSINF que dirija el proyecto y por el subdirector de RRII. En dicha acta se reflejará la nota final con la que se reconozca el proyecto realizado por el alumno. Dicha nota se obtendrá siguiendo el procedimiento descrito en el anexo I de este documento.

4.2. Es posible que, en la universidad de destino elegida por el alumno, la evaluación de los proyectos no se realice ante un tribunal, sino que la nota la proporcione directamente el director del proyecto.

En ese caso, el alumno no podrá aportar el certificado exigido en el punto 4.1.b de esta normativa, por lo que deberá ser evaluado en la ETSINF por uno de los tribunales formados a tal efecto. Esta necesidad surge del régimen académico y el régimen de evaluación del alumnado de las titulaciones oficiales (grado y posgrado) en el que se establece que todo TFG debe ser presentado y valorado por un tribunal.

Es muy recomendable que el alumno aporte, además de los documentos indicados en los apartados 4.1.a y 4.1.c de esta normativa, un informe de su tutor de TFG de su centro de destino. Dicho informe puede inspirarse en el que proporcionan los tutores de proyectos ETSINF, y que está disponible en la web del centro rúbrica *Secretaría Virtual*, sub-rúbrica *Trabajo Fin de Grado > Defensa y evaluación > Informe tutor*. Este informe será de gran

ayuda para el tutor UPV, que debe rellenar su informe, y se suministrará también al tribunal que evaluará finalmente el TFG.

Cabe señalar que la presentación del TFG en la ETSINF puede conllevar el tener que adaptar la redacción y contenido del documento que sirve de memoria del trabajo a los estándares del centro. Es responsabilidad del tutor ETSINF del TFG el dar las indicaciones oportunas al alumno a ese respecto. Como material de ayuda para la elaboración de dicha memoria, el alumno debe tener en cuenta la plantilla que pone a su disposición la ETSINF a través de su web rúbrica *Secretaría Virtual*, sub-rúbrica *Trabajo Fin de Grado > Instancias y solicitudes TFG > Plantilla TFG*.

4.3. Finalmente, cabe señalar que un alumno que realice su TFG en el marco de un intercambio académico siempre podrá optar por renunciar a la nota que se le otorgue en su centro de destino, algo que podría ocurrir en caso de no estar de acuerdo con la calificación obtenida o de volver de su destino de intercambio, por la razón que sean, sin nota. En cualquiera de esos casos, el alumno deberá solicitar ser evaluado en la ETSINF a través de un tribunal como cualquier otro alumno del centro, lo que tiene dos implicaciones importantes:

- Primero, el alumno DEBE renunciar previamente a su proyecto, que había sido aprobado como TFG externo;
- Segundo, una vez obtenida la anulación del proyecto DEBE solicitar un nuevo TFG acordado con su tutor ETSINF.

A todos los efectos este nuevo TFG acordado NO será considerado como un trabajo realizado en el marco de un intercambio académico, será un TFG acordado realizado en la UPV, y así constará en el expediente del alumno a los efectos oportunos.

Anexo I. Nota del TFG obtenida por reconocimiento

La nota de TFG que aparece en el acta de reconocimiento a un estudiante que haya realizado el TFG en estancia de intercambio y que haya defendido el trabajo ante Tribunal en la universidad de destino será la que establezca la *“Equivalencia de sistemas de calificación universitarios extranjeros a los sistemas de calificación universitarios españoles. Escala 0-10 y Escala 0-4”*.

Dicho documento se encuentra disponible en el blob de intercambio académico del centro, accesible directamente a través de la URL <http://intacadetsinf.blogs.upv.es> o indirectamente a través de la web de la ETSINF, logo Blog RRII. En dicho blog, el apartado Reconocimientos enlaza un fichero PDF con el sistema de calificaciones a utilizar, y que se encuentra disponible en el enlace directo: <http://intacadetsinf.blogs.upv.es/files/2011/06/Equivalencias-Sistemas-Calificaci%C3%B3n-MEC.pdf>.

En caso de haber obtenido una nota equivalente a 10 en su TFG, el alumno recibirá una M.H. como nota de reconocimiento, siempre y cuando el reconocimiento sea un reconocimiento directo (ver caso 4.1 de esta normativa). En el caso de requerir una defensa en la ETSINF, la nota equivalente se considerará sólo como nota orientativa, siendo la nota final asociada al TFG aquella que determine el tribunal que evalúe el proyecto.

En algunos países, como los nórdicos, los proyectos se evalúan como “Apto” o “No apto”. Oficialmente esta nota no tiene una correspondencia en una escala 0-10,

por lo que, a pesar de aportar toda la documentación requerida, el alumno que obtenga este tipo de calificación en su TFG deberá optar por:

- a. Ser valorado oficialmente como apto, y obtener un documento adicional firmado por su centro de acogida, o por los miembros del tribunal, en el que se detalle la equivalencia numérica de dicha calificación. Dicha equivalencia puede expresarse bien en base al sistema nacional de calificación del país de acogida del alumno, bien en base al establecido en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior.
- b. Ser valorado en la ETSINF por un tribunal de TFG, y aportar la documentación requerida, más un informe del tutor del proyecto al tribunal. En este caso el alumno deberá tener en cuenta tanto las instrucciones de defensa, como las fechas que el centro establezca para la presentación del TFG ante tribunal. Las URL asociadas a la documentación relevante en este caso se han referenciado más arriba en este mismo documento.