

## Tramitación y defensa virtual de TFG

(actualizado a 15 de junio de 2020)

Para lo que resta del curso académico, es necesario actualizar parte de los procedimientos relativos a los TFG para realizarlo todo a través de medios telemáticos. Los procedimientos relativos a la solicitud de matrícula fuera de plazo, propuesta y solicitud de trabajos se mantienen igual, salvo que las solicitudes se enviarán por correo electrónico ([tel@uva.es](mailto:tel@uva.es)) y no es necesario que vayan firmadas electrónicamente.

Sobre el procedimiento de solicitud de defensa y la defensa y evaluación del TFG se aplicará lo siguiente:

- La defensa será virtual, en directo y pública, mediante cualquier **sistema de videoconferencia que permita generar un enlace público** (preferiblemente se usará alguno de los autorizados por la UVA). La sesión **no debe ser grabada**.
- Las fechas para la 2ª convocatoria quedan modificadas: solicitud hasta el 22 de septiembre; **defensa hasta el 30 de septiembre** (en casos excepcionales y por causa justificada, se podrá solicitar al comité de título correspondiente una ampliación del plazo más allá de esta fecha).
- **Solicitud de defensa y acuerdo de edición electrónica: la hará el estudiante a través de la Sede Electrónica (con certificado digital o con el usuario y contraseña de la UVA). Si tiene algún problema o duda sobre esta parte del procedimiento, debe dirigir sus consultas a los Vicerrectorados de Estudiantes y de Ordenación Académica.** Al final de este documento se enlazan los formularios y las instrucciones de la UVA.
- **El Negociado comprobará que el alumno cumple los requisitos para la defensa del TFG y enviará al tutor la documentación presentada por el alumno en la sede electrónica**
- El tutor deberá enviar una copia de la memoria a los miembros del tribunal. También enviará el informe del tutor (previo a la defensa) y, en su caso, el informe del tutor de justificación de TFG Embargado o TFG Confidencial.
- **El tutor deberá confirmar la fecha, hora y lugar de defensa (URL de la sesión virtual de videoconferencia, que no tendrá contraseña y que, en todo caso, garantizará que el sistema utilizado permita la asistencia de público de forma virtual) a [tel@uva.es](mailto:tel@uva.es), de forma que la secretaría de la ETSIT lo pueda publicar en el tablón web. Lo hará al menos 3 días antes de la fecha de defensa.**

- Al finalizar la defensa, la comisión evaluadora rellenará y **firmará digitalmente el acta de calificación y el presidente la enviará al negociado ([negociado.tel@uva.es](mailto:negociado.tel@uva.es))**, junto con el **informe con la calificación del tutor** y, si procede, el visto bueno o no a la **confidencialidad/embargo** (se pasará por el portafirmas el documento de justificación del tutor, añadiendo la conformidad/disconformidad de los miembros de la comisión).
- **El presidente también enviará la copia simple a [tel@uva.es](mailto:tel@uva.es) para ser publicada en el tablón de anuncios de la web.**
- **El tutor, una vez celebrada la defensa, debe depositar la memoria DEFINITIVA en consigna UVA (<http://www.consigna.uva.es/>) dando un plazo de 2 semanas para su posterior descarga por parte de la biblioteca, y notificará al negociado ([negociado.tel@uva.es](mailto:negociado.tel@uva.es)) los datos para descargar la memoria en PDF desde consigna UVA (enlace y contraseña).**

La dirección del centro tratará lo antes posible cualquier problema que surja en la aplicación del procedimiento, para lo cual se debe contactar en [tel@uva.es](mailto:tel@uva.es)

*Enlaces adjuntos proporcionados por la UVA a los alumnos para la tramitación de solicitud de defensa a través de la sede electrónica:*

Fichero adjunto 1) [Solicitud y defensa TFG-esquema de tramitación.pdf](#) (144)Kb

Fichero adjunto 2) [Declaracion de autoria.pdf](#) (185)Kb

Fichero adjunto 3) [VºBº tutor.pdf](#) (243)Kb