

# NORMAS DE PROCEDIMIENTO

## TRABAJO FIN DE GRADO

### TÍTULO – Plan 2010 (código 03AQ)

*El procedimiento académico de presentación, fechas de entrega, tema, tutor, calificación, etc., del Trabajo Fin de Grado (TFG) se publica en la página web de la Escuela, en el apartado de Grado en Fundamentos de la Arquitectura, enlace: <http://etsamadrid.aq.upm.es/>*

#### INFORMACIÓN

El TFG es una asignatura del Plan de estudios de Grado en Fundamentos de la Arquitectura, con 6 créditos.

Si no ha realizado la matrícula de la asignatura 2005 (TFG) en el primer semestre, podrá hacerlo en el 2º semestre si desea comenzar la docencia.

Para ser calificado en el Trabajo Fin de Grado, deberá tener superadas todas las asignaturas de los 4 primeros cursos, excepto la asignatura de inglés de 3º (código 1605).

No podrá cursar el TFG a distancia estando de intercambio.

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TFG

La **matrícula del TFG** se puede hacer por internet, a través de la página web de la UPM en **Politécnica Virtual**, en los plazos establecidos en cada semestre para la automatrícula, junto con el resto de asignaturas pendientes.

En general, el plazo de matrícula del primer semestre suele ser en la 2ª quincena de julio y el del 2º semestre, en la 2ª quincena de enero. Consulte las fechas específicas de cada curso académico.

Además de realizarse la matrícula, debe cumplimentarse la ficha de registro publicada por el Coordinador de TFG de la ETSAM, antes del plazo indicado. **Toda la información sobre este registro, y todo lo concerniente al TFG, se publica en la plataforma Moodle de la UPM** (antes del comienzo del semestre se envía una invitación a cada alumno que cumpla los requisitos para matricularse del TFG, a su correo institucional como alumno de la UPM).

Esta ficha contiene los datos del alumno, las líneas iniciales de su trabajo, el título provisional y el tutor. La ficha tiene que enviarse dentro de plazo al correo [tfg.arquitectura@upm.es](mailto:tfg.arquitectura@upm.es), para el correcto registro del alumno.

#### ELECCIÓN DE AULA Y TUTOR

El TFG es una **asignatura presencial**, y por tanto está previsto su desarrollo en una de las aulas TFG. Cada aula tiene una lista de tutores inscritos a la misma, de entre los que el alumno puede elegir, previo consentimiento del aludido, quien tutele su trabajo.

Hay información disponible sobre qué tutores hay en cada aula, con sus líneas de interés y trabajos tutelados en cuatrimestres anteriores. Esta información está en la página web de la Escuela, y en cada uno de los blogs de las aulas, donde además se pueden consultar las publicaciones de semestres anteriores.

Cada tutor puede tutelar un máximo de tres alumnos por semestre. **El alumno tiene que conocer, al comienzo de curso, qué profesor va a tutelar su trabajo, y por tanto en qué aula TFG está inscrito.**

#### CALENDARIO DE TFG 2016-17

Hay **3 convocatorias de TFG** en cada curso académico. La convocatoria de **enero** para los matriculados en el primer semestre y la convocatoria de **junio** para los matriculados en el 2º semestre. Y para todos los matriculados en el curso académico, en caso de no superarlo en convocatoria ordinaria, existe la convocatoria extraordinaria de **julio**, siempre que tengan asignado tutor y Aula.

Véase el calendario en el siguiente enlace:

[http://etsamadrid.aq.upm.es/estudios/grado/plan2010/tfg\\_calendario\\_evaluacion](http://etsamadrid.aq.upm.es/estudios/grado/plan2010/tfg_calendario_evaluacion)

#### LISTAS Y ACTAS

Finalizado el proceso de presentación de trabajos, el Tribunal elaborará el acta con las calificaciones definitivas. Una vez publicadas las calificaciones y superadas todas las asignaturas de Grado, los estudiantes pueden solicitar el Título, escribiendo un correo electrónico a la siguiente dirección: [secretaria.arquitectura@upm.es](mailto:secretaria.arquitectura@upm.es). Los expedientes se enviarán al Rectorado, para la tramitación del Título, cuando esté firmada el Acta.

#### TÍTULO DE GRADO

Para solicitar el Título es necesario pedir en Secretaría la correspondiente carta de pago. Se puede pedir por mail a [secretaria.arquitectura@upm.es](mailto:secretaria.arquitectura@upm.es). Una vez pagada en las entidades bancarias concertadas (en el plazo máximo de 10 días) deberá presentar en el buzón de Secretaría el Impreso G por duplicado junto con 2 fotocopias del DNI y los resguardos del recibo pagado (copia para la Universidad y copia para el Centro). El Impreso G está disponible en la página web de la ETSAM (apartado de Secretaría, impresos). Enlace:

<http://etsamadrid.aq.upm.es/secretaria/impresos>

Tras su petición formal en Secretaría y a la espera de la emisión definitiva del título, que puede demorarse, el Rectorado facilita un certificado de haber finalizado los estudios con la misma validez que el título. Dicho certificado sustitutorio del título, se solicita al Servicio de Títulos, a través del correo electrónico [títulos@upm.es](mailto:títulos@upm.es), adjuntando escaneado el recibo de pago del título. Una vez cursada la solicitud y en un plazo mínimo de 30 días, podrá retirarlo en el Rectorado (Pº Juan XXIII, 11, despacho 35).

El título definitivo podrá recogerse personalmente en la Secretaría de la Escuela, presentando el DNI (un año después de haberlo solicitado, aproximadamente). Le enviamos un correo electrónico cuando esté disponible su Título para venir a recogerlo. Sólo podrá retirarlo otra persona si entrega un poder notarial, o bien el interesado podrá pedir expresamente que se le envíe a la Delegación de Gobierno de España si reside en localidad distinta de aquella donde radique el Centro, solicitando la carta de pago correspondiente.