



NORMATIVA DE TRABAJO FIN DE CARRERA

(Aprobada por la Comisión Permanente de la E.T.S. de Ingenieros Agrónomos en su reunión de 24 de enero de 2007 y modificada en fecha 30-11-2007)

I. ANTECEDENTES

Los planes de estudio vigentes de las titulaciones de Ingeniero Agrónomo e Ingeniero de Montes establecen la obligatoriedad de presentar un Proyecto/Trabajo Fin de Carrera, y los de la Licenciatura en Biotecnología la presentación de un Trabajo Fin de Carrera (TFC), para la obtención del correspondiente título académico. Dichos trabajos constituyen materias Obligatorias de Universidad del último curso de dichas titulaciones

II. REALIZACIÓN DEL TFC

- 1 Los TFC pueden:
 - a) realizarse en la UPV o en otras instituciones o empresas y defenderse en la ETSIA.
 - b) realizarse y defenderse en otras Universidades españolas o en Universidades extranjeras sean o no de la Unión Europea, con las que la ETSIA disponga de acuerdos o en el marco de programas de intercambio académico.
2. Cualquier otra situación se tratará individualmente por la CPJE.

III. DEFINICIÓN

1. Por Trabajo Fin de Carrera (TFC) se entiende aquel documento destinado a presentar los resultados en el ámbito de su titulación de
 - a) investigación
 - b) innovación y desarrollo tecnológico.
2. El T.F.C. deberá constar de:

- 1 Introducción (estado de la cuestión) y objetivos.
 - 2 Material y métodos (metodología)
 - 3 Resultados y discusión, o desarrollo del trabajo.
 - 4 Conclusiones.
 - 5 Bibliografía.
- Anexos (en su caso)



IV. SOLICITUD

El/la alumno/a que desee realizar un TFC en la UPV (supuesto II 1. a) debe presentar al inicio de la realización del mismo y como mínimo tres meses antes de la presentación, la Solicitud de autorización y tema (*ANEXO I*) en la Secretaría de la ETSIA para su aceptación, acompañada de una Memoria justificativa, con el visto bueno del/la profesor/a director/a, o tutor/a en su caso, del mismo. La CPJC acepta o deniega la citada solicitud. La Dirección publica el listado de las solicitudes aceptadas y denegadas.

V. DIRECCIÓN DEL TFC:

1. Pueden ser directores de un TFC:
 - a) Uno o varios profesores que impartan docencia en la ETSIA. También podrán ser codirectores junto a profesores de la ETSIA, profesores, personal investigador o técnicos externos (dirección o codirección interna o mixta)
 - b) Profesores, personal investigador o técnicos externos (dirección o codirección externa). En este supuesto se requiere un tutor de la ETSIA.
2. En todo caso, el/la director/a, codirectores o tutor/a deben ser titulados superiores, o en su defecto disponer de capacidad investigadora reconocida (sexenios), salvo en el caso de codirección previsto en el apartado 1 a).
3. El/la director/a, los codirectores y el/la tutor/a son responsables de que el TFC reúna los requisitos científicos, técnicos y formales requeridos para los TFC en la ETSIA

VI. RECONOCIMIENTO DE LA DEFENSA DEL TFC EN OTRAS UNIVERSIDADES AL AMPARO DE PROGRAMAS DE INTERCAMBIO DE ALUMNOS

1. El alumno que desee realizar un TFC en otra Universidad de acuerdo con el artículo II.1.b. debe presentar, al inicio de la realización del mismo o al menos 3 meses antes de solicitar el reconocimiento en la Escuela, la correspondiente Solicitud de autorización y tema (*ANEXO I*) para su aceptación, junto con la memoria justificativa. Dicha Memoria debe estar redactada en alguno de los idiomas oficiales de la U.P.V., o bien, en inglés, francés o portugués, indicándose el idioma a utilizar en el TFC. La CPJE acepta o deniega la citada solicitud, dando publicidad seguidamente de ello. Únicamente se aceptan TFC redactados en los idiomas oficiales de la UPV, inglés, francés o portugués, salvo que la CPJE acepte expresamente el uso de otros idiomas. El/la directora/a del TFC de la Universidad receptora debe ser titulado superior.
2. La ETSIA tiene disponibles en su web un formulario (*ANEXO 2*) para que lo cumplimente el/la directora/a del TFC y sea devuelto antes de la presentación de los ejemplares a la ETSIA.
3. Los alumnos que hayan solicitado o pretendan solicitar el reconocimiento de alguna de las asignaturas cursadas en la Universidad receptora, han de presentar conjuntamente con el trabajo un certificado del responsable del programa de intercambio en la Universidad receptora, en el que conste que el citado trabajo no forma parte del sistema de evaluación de las asignaturas de las que el alumno ha solicitado reconocimiento.



4. La fecha de la defensa del TFC debe ser posterior a la evaluación positiva del resto de materias a cursar por el/la alumno/a.
5. Los alumnos que soliciten el reconocimiento de un TFC defendido en la Universidad receptora deben presentar un certificado en el que conste:
 - a) título del TFC
 - b) tipo de examen realizado
 - c) composición del tribunal
 - d) fecha del examen o defensa
 - e) calificación obtenida
6. El/la alumno/a debe presentar un ejemplar del TFC sellado por la Universidad receptora, que queda custodiado en la ETSIA. Además se presentan tres copias del mismo para la evaluación. Los plazos de las convocatorias son fijados para cada curso académico (*ANEXO 11*).
7. La CPJE designa un profesor que imparta docencia en la ETSIA especialista por cada área de conocimiento que es el responsable de evaluar el TFC en su conjunto en cuanto a dimensión, contenido y metodología. Dicho profesor emite un informe (*ANEXO 12*). Si éste es favorable el reconocimiento al alumno es automático incluida la calificación obtenida, informándose a la Comisión Permanente.
8. En el caso de informe no favorable, la Comisión Permanente designa un tribunal formado por tres profesores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo IX, que evaluará el TFC dictaminando sobre su aceptación o no. Esta evaluación se realiza en base al TFC entregado sin requerir defensa del mismo. En caso de aceptación calificará de nuevo del TFC. En caso de no aceptación el alumno debe proceder a la presentación y defensa de un nuevo TFC de acuerdo con lo dispuesto en el artículo IV y siguientes. La aceptación o no aceptación se decidirá por mayoría del Tribunal.
9. Al alumnado que se encuentre en el supuesto previsto en este artículo únicamente le serán aplicables los artículos I, II, III, y IV.
10. Para su reconocimiento dentro del curso académico en vigor, la fecha límite para presentar los ejemplares y documentación, será el 10 de septiembre del año en curso.

VII. PRESENTACION.

1. Han de presentarse cuatro ejemplares encuadernados de acuerdo al *ANEXO 3* y dos CD en la Secretaría del Centro. Los CDs y un ejemplar encuadernado quedan en propiedad de la ETSIA, y de los restantes se remitirá una copia a cada miembro del tribunal. Todos los ejemplares tienen que incorporar:
 - a) Autorización (*ANEXO 4*), para su presentación, del/a director/a, codirectores o tutor/a en caso de requerirse, en la que se indique el/las área/s de conocimiento vinculada/s al TFC y ámbito de especialización.
 - b) Resumen, que se ajustará al formato presentado en el *ANEXO 5*.



2. El TFC puede presentarse en cualquier idioma oficial de la UPV, así como en inglés.
3. Conjuntamente con el TFC, obligatoriamente, deben entregarse en la Secretaría de la Escuela: Una ficha/resumen (**ANEXO 5**) debidamente cumplimentada, en un CD. Este resumen se incluye en la publicación anual "Resúmenes de Proyectos Fin de Carrera". Dicha ficha debe estar redactada en las dos lenguas oficiales de la UPV y en inglés.

VIII. CONVOCATORIAS DE PRESENTACION:

1. Para la presentación del TFC, regirán las siguientes convocatorias:

1ª Noviembre

2ª Enero

3ª Marzo

4ª Junio

5ª Septiembre

2. La fecha límite de presentación del TFC para cada convocatoria la fija la Comisión Permanente para cada curso académico (**ANEXO 11**).
3. Al presentar el TFC es condición indispensable haber superado, previamente, todas las asignaturas de la carrera.

IX. COMPOSICION DEL TRIBUNAL.

1. El Tribunal del TFC es nombrado por el Director de la Escuela y está formado por tres profesores que impartan docencia en la ETSIA y que cumplan los requisitos previstos en el artículo V.2, no pudiendo ser miembro del mismo el director/a, codirector/a o tutor/a del TFC. Uno de los tres profesores, doctor/a y numerario/a es propuesto por el departamento del director del TFC (**ANEXO 7**), mientras que los dos profesores restantes son propuestos por la Comisión Permanente, siendo al menos uno del área o áreas afines al tema del Trabajo, que a su vez será/n indicada/s por el/la director/a, codirector/a o tutor/a del mismo. El/la presidente/a será designado/a por la CPJE. Al mismo tiempo y de igual manera se nombrará un suplente para cada uno de los miembros. Los miembros de los tribunales propuestos por el departamento se presentarán junto a los ejemplares del TFC. En el tablón de anuncios de la Secretaría de la ETSIA se publica la hora, fecha y lugar de la defensa del TFC.
2. La Dirección de la Escuela remitirá a cada uno de los miembros titulares del tribunal un ejemplar del TFC y un formulario de valoración del DOCUMENTO (**ANEXO 8**), a cumplimentar de forma individualizada por cada miembro del tribunal y que ha de entregarse con anterioridad a la defensa al/la presidente/a del tribunal
3. A partir de la fecha de recepción del mismo, el/la presidente/a del tribunal comunicará, previa consulta a los otros miembros titulares, la fecha, hora y lugar de celebración del examen dentro del plazo de defensa establecido por la Comisión Permanente. En la sustitución de miembros titulares



del tribunal por sus suplentes se procurará respetar la representación de las áreas de conocimiento del tribunal titular.

X DEFENSA PUBLICA DEL TRABAJO FIN DE CARRERA

1. Conjuntamente con la documentación indicada en el artículo IX 2, la Dirección de la Escuela enviará a el/la presidente/a titular del tribunal:

- a) Un formulario de evaluación del Trabajo Fin de Carrera (**ANEXO 9**), que debe ser cumplimentado conjuntamente por los tres miembros del tribunal, tras la defensa del TFC.
- b) Los informes a cumplimentar por el tribunal, respecto a las convocatorias de premios a los que puede optar o no el TFC (**ANEXO 10**).

2. Previamente a la defensa pública, el/la presidente/a recaba los formularios de valoración del documento (**ANEXO 8**), cumplimentados por cada miembro del tribunal y, consecuentemente, autoriza o deniega la defensa.

3. El TFC se tiene que defender públicamente ante el tribunal nombrado.

4. Una vez finalizada la defensa y en el plazo máximo de 24 horas, uno de los miembros del tribunal debe entregar en la Secretaría de la Escuela la siguiente documentación:

- a) el formulario de valoración conjunta de la defensa (**ANEXO 9**).
- b) la correspondiente acta de examen, y
- c) el informe de opción a premios (**ANEXO 10**), cumplimentados por el tribunal y presentados en sobre cerrado.

4. Tanto antes de comenzar la defensa, como una vez finalizada ésta y, previamente a la deliberación del tribunal, a petición del mismo o del/la directora/a o del/la tutor/a del TFC puede solicitarse la clarificación de cualquier cuestión sustantiva relacionada con el TFC, que se resolverá a puerta cerrada.

XI CONFIDENCIALIDAD

1. En el caso de que por la especial materia tratada el uso de la información incluida en el TFC requiera su tratamiento confidencial, el/la director/a del TFC incluirá en la Solicitud de autorización y tema la petición de confidencialidad. Para ello el TFC debe realizarse en el marco de convenios con empresas u otro tipo de entidades, debiéndose motivar en todo caso.
2. La Comisión Permanente debe aprobar la situación de confidencialidad en el momento de la aprobación del correspondiente tribunal, advirtiendo a sus miembros sobre esta circunstancia.
3. La defensa de los TFC sujetos a confidencialidad será a puerta cerrada, estando los miembros del tribunal obligados a guardar secreto de la información a la que tengan acceso durante al menos dos años, así como a devolver los ejemplares al/la director/a del TFC.



4. Los TFC afectos a confidencialidad, deben ser depositados a criterio de la Comisión Permanente, de forma que se asegure su confidencialidad temporal durante al menos dos años, así como la obligación de depósito administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

No será aplicable lo previsto en el artículo VI para TFC realizados en otras universidades cuando se realicen en el marco de titulaciones idénticas en universidades españolas o en el marco de programas de doble titulación. En estos casos se procede al reconocimiento automático del TFC.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Esta Normativa entra en vigor el 1 de febrero de 2007. Cualquier incidencia en TFC cuya autorización se haya presentado con anterioridad serán resuelta por la CPJE.

RELACIÓN DE ANEXOS

- 1 Solicitud de Autorización y Tema para la realización de Trabajo Fin de Carrera
- 2 Evaluación del Trabajo Fin de Carrera realizado en el marco de programas de intercambio
- 3 Aspectos formales en la presentación de Trabajos Fin de Carrera
- 4 Autorización del Director/a, Codirector/a o Tutor/a
- 5 Ficha resumen del Trabajo Fin de Carrera
- 6 Grabación del CD-ROM en el Servicio Informático de la ETSIA (**ANULADO**)
- 7 Propuesta de miembros de Tribunal de Trabajo Fin de Carrera
- 8 Valoración del Trabajo Fin de Carrera
- 9 Evaluación del Trabajo Fin de Carrera
- 10 Opción a convocatorias de Premios
- 10bis Cuestionario para el Tribunal de Trabajo Fin de Carrera candidato a Premio Bancaixa
- 11 Convocatorias para la presentación de Trabajos Fin de Carrera
- 12 Informe sobre Trabajo Fin de Carrera defendido en otra Universidad