

NORMATIVA DEL TRABAJO PROFESIONAL FIN DE CARRERA

Esta Normativa desarrolla el Acuerdo del Consejo de Universidades del 27/10/88, por el que se establece su obligatoriedad en los estudios de Ingeniero Agrónomo e Ingeniero de Montes, y fue aprobada en Juntas de Escuela en Sesión de 17/12/99, 28/03/00, 25/01/01, 06/07/01, 19/12/02, 09/07/03 y 16/12/04.

Tema:

El Trabajo Profesional Fin de Carrera (TPFC) podrá estar constituido por:

- Un Proyecto de Ejecución.
- Un Trabajo de Investigación y/o Desarrollo Tecnológico.
- Un Trabajo Profesional de otro tipo. En los tres casos, el trabajo debe centrarse en algún aspecto característico de las actividades propias del Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes, respectivamente. Admitido que un TPFC tenga el carácter de "Investigación y/o Desarrollo Tecnológico" podrá acogerse a lo dispuesto sobre homologación de los TPFC de la E.T.S.I.A.M. con las Tesis de Licenciatura (Acuerdo de Junta de Gobierno de 08-11-88).

Director/es:

Los trabajos de investigación deberán contar con Director. En los otros casos esta figura será opcional. Si así lo aconseja el tema, el trabajo podrá ser codirigido por dos profesionales. En todo caso, el Director deberá pertenecer al cuerpo docente e investigador con capacidad docente adscrito a la ETSIAM. Cuando participe un codirector ajeno al Centro, deberá ser un titulado superior experto en el tema propuesto, y con un mínimo de tres años de antigüedad en su título superior.

Entidad:

Tal como figura recogido en los Planes de Estudio de ambas titulaciones: "El trabajo Profesional Fin de Carrera contabilizará, al menos, 6 créditos obligatorios. Los alumnos que lo deseen podrán aplicar hasta 6 créditos más, de libre disposición, lo que deberá ser aprobado por Junta de Escuela en función de la entidad del Trabajo propuesto". En el caso de que el número de créditos sea igual o superior a 9, la solicitud deberá ser efectuada de forma simultánea a la propuesta del Tema contando con el VºBº del Director y justificación de esos créditos adicionales. La Comisión de Ordenación Académica (COA) del Centro estudiará las solicitudes que se hagan en este sentido.

Propuesta del Tema:

El alumno, una vez matriculado en el último curso de la carrera, podrá presentar en la secretaría del centro la propuesta del TPFC, en un impreso normalizado, con el título del trabajo que pretende desarrollar (que, como máximo, tendrá 100 caracteres), junto con una Memoria que conste de Introducción, Objetivos y Metodología, que permita constatar la entidad del trabajo a desarrollar. Asimismo se indicará la fecha de iniciación. En su caso deberá contar con el VºBº del Director. En esta propuesta se podrá solicitar que el TPFC tenga carácter confidencial.

La Comisión de Ordenación Académica (COA) decidirá sobre su aprobación. Si se produjese una denegación, ésta deberá ser razonada y podrá ser recurrida ante la Junta de Escuela.

Si el TPFC no cuenta con Director, la COA, en el momento de su aprobación procederá a asignarlo al Departamento que estime más adecuado al tema que aborde. La COA asignará el TPFC al Departamento al que pertenezca el Director que asuma el mayor número de créditos del TPFC. En el caso de que los Directores compartan el mismo número de créditos la COA la COA asignará el TPFC al Departamento que estime más adecuado.

Tribunal:

El Tribunal estará constituido por tres miembros: Presidente, Vocal y Secretario. El Presidente y el Secretario deberán ser necesariamente Profesores del Centro, mientras que el Vocal podrá serlo o no. En este último caso, deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser codirector.

El Director del Departamento al que se haya asignado el trabajo (o ambos Directores si es un caso de asignación compartida) propondrá, en impreso normalizado, cuatro miembros, sin especificar titulares y suplentes, dos de los cuales deberán ser necesariamente profesores de la Escuela.. La propuesta será estudiada por la COA. Si se aprueba la Propuesta, la propia COA la complementará nombrando otros dos miembros, según criterios de especialización y de reparto, elegidos entre el cuerpo docente e investigador con capacidad docente adscrito a la ETSIAM, designando de entre los seis a los tres miembros titulares y los suplentes. En todo caso, se deberá velar porque cualesquiera que sean las situaciones de sustituciones que se produzcan se cumplan las condiciones de constitución anteriormente indicadas.

En el caso de que la COA solicite que se modifique la propuesta del Departamento, el Subdirector de Ordenación Académica intentará llegar a un acuerdo con el Departamento. Si no se llegase a un acuerdo, la cuestión pasará a Junta de Escuela. En todo caso, una vez nombrado el Tribunal, el Profesor más antiguo en cargo y grado será el Presidente y el más moderno el Secretario. La Secretaría del Centro lo comunicará al Director del Trabajo y al Presidente del Tribunal para que proceda a la constitución del mismo.

Presentación y Registro:

La presentación y registro del Trabajo podrá realizarse una vez aceptado el tema, transcurrido un mínimo de 90 días desde la fecha en que se aprobó la propuesta, superadas las restantes materias troncales, obligatorias y optativas de la carrera, aprobado el tribunal correspondiente y abonando las tasas de matrícula del proyecto. Este plazo podrá ser revisado por la COA a petición razonada del alumno y, en su caso, del Director.

Se registrarán simultáneamente dos ejemplares en encuadernación provisional que deberán llevar el VºBº del Director/es y tres CDs uno para cada miembro del Tribunal (que se remitirán, desde Secretaría a cada uno de los miembros y si es de fuera, al Director). Un ejemplar en papel se custodiará en la Secretaría y podrá ser examinado por los profesores del Centro durante diez días hábiles desde su registro, para poder realizar alegaciones sobre el mismo al Tribunal. Otro ejemplar en papel se enviará al presidente del tribunal. El CD debe de contener en su directorio raíz todos los documentos del TPFC

en formato pdf. Los nombres de los archivos pdf incluidos en el CD deberán identificar su contenido. Si algún miembro del tribunal desea una copia en papel podrá solicitarla al alumno.

En todos los casos se deberá incluir en el CD un archivo de información general del TPFC cuya plantilla se encuentra en la web de la ETSIAM. Los ejemplares impresos del Trabajo se presentarán, preferentemente, en dimensiones DIN A4, con hojas escritas por las dos caras y numeradas. Los trabajos que excedan de 300 hojas se presentarán en más de un tomo; ningún tomo tendrá más de 300 hojas. En la portada y en la primera hoja deberá figurar el título, nombre, firma, titulación y especialidad (si la tuviera) del alumno, nombre y firma del Director/es (en su caso) y fecha.

Constitución del Tribunal, Lectura, Defensa y Calificación:

Una vez firme el nombramiento del Tribunal, en el plazo de veinte días naturales a partir de registrar y matricular el Trabajo, cualquier miembro del Tribunal podrá efectuar un informe razonado y por escrito indicando fallos importantes que deben de corregirse antes de la lectura. Este informe se lo hará llegar al Presidente, el cual resolverá conjuntamente con el tribunal estableciendo nuevos plazos, si fuese necesario, para la lectura del proyecto.

Una vez finalizado el plazo de veinte días el Presidente convocará la presentación pública en un plazo máximo de 30 días. El secretario del tribunal solicitará en secretaría la emisión del acta correspondiente con una antelación de al menos 48 horas.

Una vez leído el TPFC será sustituida la copia de Secretaría por un ejemplar en encuadernación de pasta dura y un CD con el mismo contenido que este, que recoja las modificaciones del Tribunal si las hubiere, antes de pagar derechos de título y se conservará en la Biblioteca del Centro, salvo que el trabajo tenga carácter confidencial, en cuyo caso se custodiará en la Secretaría del Centro durante un período de cinco años, transcurrido el cuál pasará a la Biblioteca.

Si algún miembro titular tiene graves dificultades para poder formar parte del Tribunal deberá ponerlo en conocimiento del Presidente del Tribunal y del Subdirector de Ordenación Académica. El presidente se lo comunicará al suplente, que deberá contar con los mismos medios y plazos que el titular.

Si no se cumpliesen los plazos señalados que obligan al Tribunal, el Subdirector de Ordenación Académica, a instancias del Alumno o del Director nombrará como nuevo Presidente al miembro del Tribunal con mayor antigüedad y rango, completándose el Tribunal con los miembros suplentes..

La lectura y defensa no podrá realizarse hasta transcurridos veinte días naturales desde el Registro del TPFC. A estos efectos no se contabilizarán los periodos vacacionales de Semana Santa, Agosto y Navidad.

La lectura y defensa del trabajo será pública y consistirá en la exposición oral por el alumno, en un plazo máximo de 30 minutos, de la labor realizada. Tras dicha exposición el Tribunal podrá formular al alumno cuantas preguntas al respecto le parezcan oportunas (durante un período máximo de una hora). Concluidas las preguntas, el Tribunal se reunirá en secreto para deliberar.

La calificación del Trabajo podrá ser: aprobado, notable o sobresaliente y con nota numérica. La calificación final será el resultado de tres calificaciones parciales en que se valorarán aspectos formales, contenido y defensa, concediendo al segundo apartado un peso del 50 % y del 25 % a cada uno de los otros dos.

TPFC DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES

PROGRAMA SOCRATES-ERASMUS

Los TPFC realizados dentro del Programa ERASMUS y otros Programas internacionales de movilidad análogos, mantendrán el mismo espíritu y sentido de aquellos que se realizan en la ETSIAM. De esta manera se considerarán como fundamentales los siguientes aspectos:

- Los TPFC, tienen carácter individual, de ningún modo se podrán realizar este tipo de Trabajo en forma conjunta por dos o más alumnos.
- Los TPFC sólo se podrán realizar por alumnos que tengan superado el 80% o más de su carga académica, en el momento de partida a la universidad de destino.
- Los alumnos, realizarán su TPFC sólo si permanecen en el sitio de destino, por un periodo equivalente a un curso académico. Excepcionalmente se aceptará una permanencia de seis meses, si la única actividad a realizar es su TPFC.
- Todo alumno que pretenda realizar su TPFC, deberá presentar la correspondiente propuesta a la Comisión de Ordenación Académica (COA) de la ETSIAM, dentro de las cuatro primeras semanas de llegada a su sitio de destino.
- Cada TPFC, tendrá un Tutor, designado por la COA, de la ETSIAM.
- Las funciones del TUTOR, serán las de asesorar al alumno respecto al nivel que deben tener los TPFC para que sean reconocidos en la ETSIAM. El TUTOR se pondrá en contacto con el Director del TPFC de la Universidad extranjera para informarle acerca de cuáles son las características exigibles a este tipo de trabajo en la ETSIAM. Los TPFC realizados en el extranjero, deberán tener el visto bueno del TUTOR, para poder ser presentados a la evaluación en la universidad de destino.
- Se establecerá una relación de Universidades en las que sea posible realizar el TPFC, por la similitud de los planes de estudio extranjeros con los de la ETSIAM.
- Los posibles conflictos de interpretación de la Normativa que regula los TPFC realizados y defendidos fuera de la ETSIAM, en todo caso plantearán como vía de solución la posible presentación y defensa del mismo frente a un Tribunal evaluador seleccionado del modo habitual en la ETSIAM.
- La carga académica asignada al TPFC, se regirá de igual forma que la establecida en aquellos que se realizan en la Universidad de Córdoba.
- El TPFC una vez evaluado en la Universidad extranjera, incluirá un informe, según modelo diseñado a este efecto, y serán enviados en forma conjunta por vía oficial a la ETSIAM.

- En forma posterior a la evaluación y una vez que el alumno haya aprobado la última asignatura en la ETSIAM, éste se deberá matricular del proyecto.
- Si el trabajo está redactado en un idioma distinto al español, deberá presentar en Registro de la ETSIAM, un ejemplar en ese idioma con encuadernación en pasta dura (indicando el tutor y director) y cuatro resúmenes en castellano de entre cinco y diez folios.
- Además deberá entregar un CD con un archivo de información general del TPFC cuya plantilla se encuentra en la web de la ETSIAM.
- Una vez registrado deberá entregarlo en la Subdirección de Relaciones Exteriores. La COA de la ETSIAM propondrá una Comisión de tres expertos, con idéntica estructura a los tribunales de los TPFC realizados en la ETSIAM, para proceder al Reconocimiento. En ningún caso, podrá ser denegado dicho reconocimiento, aunque podrá modificarse la calificación obtenida en la Universidad de destino.
- El Presidente de la mencionada Comisión constituirá el Tribunal en diez días y devolverá a la Secretaría del Centro el original del Trabajo junto con el acta de reconocimiento.

PROGRAMA SÉNECA

El alumno presentará el trabajo en la Universidad de destino según las normas del centro de acogida.

El reconocimiento del TPFC en el marco del programa Séneca es automático. (y además se exime al alumno de la obligatoriedad de contar con un tutor en la ETSIAM). Una vez calificado en la Universidad de acogida y aprobada la última asignatura de los estudios de la E.T.S.I.A.M., el alumno se tiene que matricular del proyecto y solicitar el reconocimiento en la Subdirección de Relaciones Exteriores. Asimismo, presentará en Registro un ejemplar del proyecto en pasta dura y un CD con un archivo de información general del TPFC cuya plantilla se encuentra en la web de la ETSIAM