Guía Docente

Modalidad Semipresencial

Trabajo Fin de Grado

Curso 2023/24

Grado en Ingeniería Agropecuaria y del Medio Rural

UCAV

www.ucavila.es

1 Datos descriptivos de la asignatura

Nombre:	TRABAJO FIN DE GRADO
Carácter:	OBLIGATORIA
Código:	50201GB
Curso:	4º
Duración (Semestral/Anual):	ANUAL
Nº Créditos ECTS:	12
Prerrequisitos:	El TFG sólo podrá ser defendido cuando se tengan superadas todas las asignaturas de la titulación.
Coordinador de TFG:	Cristina Lucini Baquero Doctora Ingeniera Agrónoma
Email:	cristina.lucini@ucavila.es
Departamento (Área Departamental):	Desarrollo Sostenible (Área Tecnológica)
Lengua en la que se imparte:	CASTELLANO
Módulo:	9. TRABAJO FIN DE GRADO
Materia:	TRABAJO FIN DE GRADO

2 Objetivos y competencias

2.1. COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Todas las del título, ahora bien, en lo que se refiere a las competencias específicas, dependiendo del tipo de trabajo fin de grado y del tema elegido por el alumno, éste trabajará más unas competencias específicas u otras.

2.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Ser capaz de aplicar los conocimientos adquiridos durante los años de estudio a la realización de un trabajo fin de grado en cualquiera de los ámbitos de la Ingeniería Agropecuaria.
- Obtener, procesar y tratar información de forma autónoma con vistas a solucionar problemas profesionales.
- Elaborar trabajos de investigación científico-técnica, planes o proyectos dentro de sus competencias profesionales.
- Exponer y defender en público sus ideas y la labor realizada.

3 Contenidos de la asignatura

Se trata de un trabajo académico dirigido, que puede consistir en un proyecto de ingeniería, un trabajo de investigación o de revisión bibliográfica, o un estudio técnico, dentro de los contenidos de la titulación.

Al finalizar el trabajo, el alumno debe exponerlo y defenderlo ante un tribunal formado por dos profesores, que serán quienes le asignen la nota del trabajo fin de grado.

4 Indicaciones metodológicas

El procedimiento y los criterios de evaluación del Trabajo Fin de Grado (TFG) son los establecidos en la normativa de Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Ciencias y Artes.

El TFG sólo podrá ser defendido una vez se tenga constancia de que el estudiante ha superado el total de los ECTS de las asignaturas del Grado que viniera cursando, a excepción de los ECTS correspondientes al propio Trabajo Fin de Grado.

El alumno será el responsable de conocer las fechas que la Universidad fije para los trámites referidos al TFG y dar cumplimiento a lo establecido en la normativa, no siendo en ningún caso imputable a la Universidad las incidencias derivadas de su incumplimiento por parte del alumno.

El alumno puede consultar la normativa de Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Ciencias y Artes, así como el calendario de entrega y defensa de los TFG de la Facultad de Ciencias en la guía académica del curso 2019/2020 publicada en la página web de la Universidad, www.ucavila.es.

A continuación, se indican las fases o etapas a seguir por el alumno para la realización del Trabajo Fin de Grado, según consta en la normativa de elaboración de los Trabajos Fin de Grado:

- Consulta del Calendario de TFG.
- Solicitud de área temática.
- Asignación de director.
- Contacto con el director.
- Realización del Trabajo Fin de Grado.
- Solicitud de defensa para la convocatoria elegida.
- Entrega y registro del Trabajo Fin de Grado para su evaluación.
- Defensa del Trabajo Fin de Grado ante el tribunal examinador.

Las fechas y plazos en los que satisfacer cada uno de los pasos referidos aparecen, como ya se ha comentado, en el calendario correspondiente dentro de la guía académica (www.ucavila.es) y en la sección Trabajo Fin de Grado de la plataforma.

a) Solicitud de área temática

El alumno deberá descargar el modelo de solicitud de área temática, correspondiente al Grado en Ingeniería Agropecuaria, que encontrará en la guía académica del curso 2019/2020 en la página web de la Universidad. El alumno deberá rellenar el mismo indicando sus preferencias en cuanto al contenido previsto para el TFG.

Una vez cumplimentada y firmada la solicitud, el alumno deberá entregarla en la Secretaría de Facultades, quien, una vez registrada, la remitirá a la Comisión de TFG.

Si el alumno ya hubiese contacto con algún profesor de la UCAV como posible director de su TFG y ya supiese qué TFG le gustaría desarrollar, en vez de presentar una solicitud de área temática, puede presentar una memoria descriptiva que consistirá en un texto de 1 a 3 páginas en Arial 11, espaciado 1,5 y márgenes de 3 cm. El texto reflejará el título del TFG, los objetivos perseguidos y una planificación del trabajo a desarrollar. Una vez firmada por el alumno y el director propuesto, deberá ser depositada en Secretaría de Facultades, quien, una vez registrada, la remitirá a la Comisión de TFG.

b) Asignación de director

Una vez estudiada y resuelta la solicitud de área temática por la Comisión de TFG, se informará al alumno de su aprobación y del director que le ha sido asignado para que proceda a ponerse en contacto con él.

La validez de la resolución de la solicitud de área temática es de un curso académico. En caso de que el alumno se matricule un nuevo año académico por no haber superado la asignatura, deberá presentar una nueva solicitud de área temática, sin perjuicio de que pueda solicitar continuar con el mismo director para el desarrollo de su trabajo.

c) Contacto con el director

Una vez recibida la comunicación, el alumno deberá ponerse en contacto con el director del Trabajo Fin de Grado que se le haya asignado en la resolución de solicitud de área temática.

A partir de este momento el alumno puede empezar a realizar el Trabajo Fin de Grado.

d) Realización del Trabajo Fin de Grado

El alumno deberá llevar a cabo un proceso de trabajo supervisado por el director de su TFG de manera que éste pueda comprobar que el trabajo del alumno corresponde a la dedicación exigida.

El alumno será responsable de mantener una comunicación fluida con el director y éste será responsable de mantener la retroalimentación requerida por el alumno.

El TFG deberá ajustarse al formato aprobado por la Comisión de TFG. El alumno deberá descargar la plantilla de elaboración del TFG que encontrará en la página web de la Universidad.

e) Entrega del Trabajo Fin de Grado

- El alumno deberá entregar el Trabajo Fin de Grado a la Universidad a través de la plataforma en la opción "ENTREGA TFG", correspondiente a cada convocatoria, en el menú de la izquierda, dentro de la sección del Trabajo Fin de Grado. El Trabajo, que deberá haber sido realizado en castellano, se entregará en carpeta comprimida en formato .rar.

- **El alumno deberá ajustarse inexorablemente a los plazos de entrega del TFG de cada convocatoria. No se aceptarán, en ninguna convocatoria, Trabajos Fin de Grado entregados después de la fecha límite de entrega indicada en el Calendario de TFGs**.

- La carpeta comprimida deberá contener:

1. **Todos los documentos que conforman el TFG en un único archivo final en formato PDF**. Este archivo debe tener el título con las siglas TFGAABBMM (siendo AABB el curso académico – ej: 1920 para curso 2019/2020 – y siendo MMM las iniciales de nombre y apellidos del estudiante).
2. Un documento editable **en formato Word (.doc o .docx)** que incluya en su interior **un resumen del TFG**, como máximo de 5 páginas de extensión.
3. **Copia del DNI/Pasaporte/TIE escaneada y en vigor** del estudiante, a tamaño real y con una resolución suficiente para ser correctamente visible.
4. Una **fotografía digital, reciente y en color** del rostro del estudiante, de tamaño aproximado de 10 x 14 cm y con una resolución suficiente para ser correctamente visible. La fotografía debe tener fondo uniforme blanco y liso, tomada de frente con la cabeza

descubierta, sin gafas de cristales oscuros y sin prendas que puedan dificultar o impedir la identificación correcta del estudiante.

5. Aquellos TFG que precisen de alguna aplicación informática especial deberán incluir la misma dentro del soporte digital utilizado para el envío del TFG, así como los programas que permiten el manejo de dicha aplicación informática (en caso de que sean necesarios).

6. **Impreso DOA** "*Autorización para la difusión de obras académicas a través de la biblioteca y servicios web de la UCAV*": el alumno deberá rellenar el documento, expresando su deseo de autorizar o no la consulta en biblioteca de su TFG por parte de futuros alumnos.

- La capacidad de subida de archivos a través del campus virtual tiene **un límite de 2GB**. **ÚNICAMENTE en el caso de que la carpeta comprimida exceda esta limitación**, el estudiante deberá enviar la documentación requerida en soporte digital autorizado (preferiblemente CD o DVD, en casos puntuales memorias USB o pendrive), siempre dos copias y con las carátulas oficialmente aprobadas para los TFG de la Facultad (carátulas disponibles en el apartado Documentos/Solicitudes).

- **ÚNICAMENTE en caso de que no se pueda entregar el TFG a través de la plataforma:** En cada uno de los dos CDs, el alumno deberá haber introducido exactamente la misma documentación que hubiera enviado en carpeta comprimida a través de la plataforma (en el CD no es necesario que los archivos vayan comprimidos). Tal como se ha indicado anteriormente, los CDs deberán llevar las carátulas facilitadas en el apartado Documentos/Solicitudes del menú izquierdo.
- En caso de ser necesario, el envío de los CDs deberá ser realizado **por mensajería o por correo certificado, pero siempre con acuse de recibo** *(en caso de incumplimiento de esta modalidad de envío, la Universidad no se hace responsable de la recepción del Trabajo Fin de Grado del alumno)* a la siguiente dirección:

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE AVILA
SECRETARÍA DE FACULTADES
Att. Dña. Beatriz Vicente Aguilera
C/ Canteros s/n
Ávila CP 05005

De manera voluntaria y siempre que el alumno acepte que su trabajo pueda ser consultado en la biblioteca de la Universidad, deberá entregar y enviar junto con el resto de documentación, que en este apartado se indica, el documento de autorización (**impreso DOA**) para la difusión de obras académicas a través de la biblioteca y servicios web de la UCAV. Dicho documento se encuentra igualmente en el apartado de Documentos/Solicitudes.

De no observarse la normativa sobre plazos, forma de envío y registro anterior, será el alumno el que asumirá las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

La fecha límite de envío del TFG para cada una de las convocatorias del curso académico se encuentra disponible, como ya se ha comentado, en el calendario de TFG.

La Universidad admitirá aquellos TFG que vengan fechados por Correos hasta ese mismo día inclusive, con independencia de cuando se reciban en la Universidad.

Una vez recibido el TFG en la Universidad, Secretaría de Facultades comprobará que el envío es correcto y que cuenta con toda la documentación indicada e informará al alumno de la recepción del mismo mediante la mensajería del campus virtual.

La UCAV no procederá al registro de entrega del TFG si detecta que falta cualquier documento a aportar por el alumno. Además, comprobará la veracidad de toda la documentación. Si se observa que hay algún archivo corrupto, se informará debidamente al alumno para que proceda de nuevo a su envío, respetando la fecha de entrega inicial.

5 Evaluación: Defensa del Trabajo

Dado que el Grado en Ingeniería Agropecuaria goza de atribuciones profesionales reconocidas por el Estado, la exposición y defensa del TFG tienen carácter obligatorio. El alumno deberá enviar a los miembros del tribunal, por correo electrónico, la presentación que vaya a utilizar para exponer el TFG, con una antelación de al menos dos días con respecto a la fecha de la defensa.

El trabajo será evaluado por el tribunal examinador (formado por dos profesores) y la calificación del TFG le será comunicada al alumno al concluir la defensa.

El alumno podrá solicitar la realización de la defensa fuera de los plazos establecidos a tal efecto siempre y cuando el director pueda garantizar que se han satisfecho los requisitos de calidad y dedicación exigidos. Independientemente de que la defensa se realice fuera de las fechas oficiales, las notas únicamente serán oficiales en los plazos definidos para la publicación de actas en el calendario académico.

Para poder realizar la defensa fuera de las convocatorias oficiales, el alumno habrá de presentar instancia general que deberá ser contestada de forma afirmativa para poder proceder a la defensa.

6 Apoyo tutorial

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañarle durante toda su andadura en el proceso formativo, prestándole una atención personalizada. Sus funciones están claramente diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Este equipo está formado por:

- **Coordinador general de la titulación:** encargado de resolver cualquier problema docente a nivel general y de dar al alumno toda la información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **Coordinador de TFG de la titulación:** encargado de resolver todas las dudas y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para comenzar con el desarrollo del Trabajo Fin de Grado.
- **Director de TFG:** asignado por el coordinador, es la persona encargada de dirigir y seguir el trabajo realizado por el alumno hasta la entrega definitiva.

El alumno dispondrá de un horario de tutorías para contactar con estas figuras durante toda su formación académica.