

Guía Docente

Modalidad Semipresencial

Trabajo Fin de Grado

Curso 2017/18

Grado en
Ingeniería Agropecuaria y
del Medio Rural



UCAV

www.ucavila.es



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 entregado y defendido cuando se tengan superadas todas las asignaturas de la titulación.
Coordinador de TFG:	Carlos Romero Martín Doctor Ingeniero Agrónomo
Email:	carlos.romero@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

2.1. 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.

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.



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 entregado y 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 y Artes en el campus virtual, accediendo a la sección del Trabajo Fin de Grado, o directamente en la guía académica (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 el campus virtual de la Universidad. El alumno deberá rellenar el mismo indicando sus preferencias en cuanto al contenido previsto para el TFG.

En el caso de que el alumno desee solicitar un co-director (profesional especialista en la materia externo a la Universidad), se deberá adjuntar el *Curriculum Vitae* de dicho profesional a la Solicitud de Área Temática. La UCAV se reserva el derecho de aceptación de dicho profesional como co-director del TFG.

Una vez el alumno haya cumplimentado la solicitud, deberá guardarla en el mismo formato de descarga (.docx) y enviarla a través de la plataforma al coordinador de los TFGs (representante de la titulación en la comisión de TFGs).

b) Asignación de director

Una vez estudiada la solicitud de área temática por parte del coordinador de TFG, ésta será resuelta, recibiendo el alumno la comunicación correspondiente en la que se le informará del director asignado para la elaboración del Trabajo Fin de Grado.

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. El alumno podrá hacer esta comunicación a través de la plataforma (siguiendo la siguiente ruta: mensajería – crear mensaje), telefónicamente o vía Skype.

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 del campus virtual.

e) Solicitud de defensa

En las fechas previstas dentro del calendario de TFG de la Facultad de Ciencias y Artes, el alumno deberá solicitar al coordinador de TFGs el tipo de defensa que desea realizar (presencial en Ávila o a distancia por videoconferencia). Para ello, deberá descargar el fichero de Solicitud de Defensa. Una vez el alumno tenga rellenos todos los datos del documento, deberá guardarlo en el mismo formato de descarga (.docx) y adjuntarlo (utilizando el botón de “Examinar” para localizar el fichero y el botón de “Enviar Solicitud” para que quede registrado) desde la sección “Peticiónes” del campus virtual.

f) Entrega del Trabajo Fin de Grado

Cuando haya finalizado su trabajo, el alumno deberá hacer llegar a la universidad, en soporte digital (CD o DVD), dos copias de su Trabajo Fin de Grado.

Para la generación de las actas oficiales de los TFG es estrictamente obligatorio el registro en la Secretaría de Facultades de los mismos. Los TFG que no cumplan este requisito y sean entregados directamente a los profesores o directores no constarán en actas oficiales.

La documentación que deberá adjuntar el alumno para la entrega y envío del TFG a la Universidad es la siguiente:

- 2 copias idénticas del TFG que deberá enviar única y exclusivamente en formato digital, ya sea en CD o DVD. Los CDs o DVDs contendrán los siguientes documentos:
 - El propio TFG donde todos los documentos tales como memoria, anexos, planos, pliegos de condiciones, mediciones, presupuesto, manual de usuario y cualquier otro documento que se preste deberán figurar en formato .pdf.

- Un documento editable en formato Word (.doc o .docx) que incluya un resumen del TFG de un máximo de 5 páginas.
- Fotocopia escaneada del DNI en vigor del alumno, en un tamaño real y una resolución que permita su fácil visualización.
- Una fotografía digital reciente y en color del rostro del alumno, de tamaño aproximado 10 x 14 cm y con una resolución y visualización aceptables. La fotografía deberá tener fondo uniforme blanco y liso, deberá ser tomada de frente con la cabeza totalmente descubierta y sin gafas de cristales oscuros o cualquier otra prenda que pueda impedir o dificultar la identificación del alumno.
- Impreso de DOA de autorización de consulta pública del TFG en la biblioteca de la Universidad
- Aquellos TFG que precisen del desarrollo de una aplicación informática, deberán incluir la misma dentro del soporte digital utilizado para el envío del TFG, así como los programas que permitan el manejo de dicha aplicación informática (aplicaciones y código fuente).

El envío deberá ser realizado por correo postal certificado (con acuse de recibo) a la siguiente dirección:

<p>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ÁVILA</p> <p>SECRETARÍA DE FACULTADES</p> <p>Att. Dña. Beatriz Vicente Aguilera</p> <p>C/ Canteros s/n – Ávila 05005.</p>
--

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 podrá elegir entre hacer una defensa presencial en la Sede Principal de la Universidad (en Ávila) o a distancia por medio de una videoconferencia (a través de skype). Cualquiera que sea el tipo de defensa elegido, 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 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 proceder a la defensa. Además de la instancia anterior, el alumno deberá comunicar esta solicitud tanto al representante de TFG de la titulación como al coordinador online.

El alumno deberá haber realizado pruebas suficientes con carácter previo al acto. Para la defensa a distancia, se recomienda al alumno que utilice un equipo con capacidad suficiente como para la transmisión de vídeo y audio (se suelen dar menos problemas con conexión a red mediante cable que con conexión wifi).

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:

- **Orientadora Académico-Personal:** encargada de resolver cualquier problema docente a nivel general, de dar al alumno toda la información genérica necesaria en el proceso formativo. Otra de sus funciones es la de realizar un seguimiento del estudio del alumno.
- **Coordinador de TFG de la titulación:** encargado de resolver todas las dudas genéricas sobre el proceso de realización, entrega y defensa 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. La información sobre el horario la encontrará el alumno en el campus virtual.