Universidad de Valladolid

NORMATIVA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER PROFESIONALIZANTE DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS AGRARIAS

(Aprobado por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno en sesión de 19 de octubre de 2017)

El Reglamento para la Elaboración y Evaluación del Trabajo Fin de Máster de la Universidad de Valladolid establece en el apartado cinco del artículo 1 que las Juntas de Centro, oídos los Comités de Título correspondientes, podrán desarrollar la presente normativa atendiendo a las especificidades de cada una de las titulaciones de máster de las que el Centro sea responsable, remitiendo una copia de cuantos acuerdos o reglamentos complementarios se generen al respecto al Vicerrectorado de Docencia, con independencia de la correspondiente publicación en los tablones oficiales de anuncios de los Centros afectados.

En aplicación de estas previsiones, la presente normativa tiene por objeto desarrollarlas y adaptarlas al ámbito de la E.T.S. de Ingenierías Agrarias (Campus Universitario de Palencia), con sujeción a la regulación contenida en dicho Reglamento, y en su virtud, la Junta de Centro de la E.T.S. de Ingenierías Agrarias (Campus Universitario de Palencia), a propuesta de la Comisión de Trabajos Fin de Carrera (por delegación de los correspondientes Comités de Título), en su sesión de 20 de julio de 2017, aprobó el:

REGLAMENTO SOBRE LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER PROFESIONALIZANTE DE LAS TITULACIONES DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS AGRARIAS DE PALENCIA (ETSIIAA de Palencia).

Primero. La matrícula del TFM se formalizará en los plazos establecidos en el calendario académico de la UVa para cada curso académico en la unidad administrativa designada a tal fin.

Segundo. La matrícula dará derecho al estudiante a presentarse a dos convocatorias de defensa del Trabajo correspondientes al curso académico en el que se haya realizado dicha matrícula, siempre y cuando haya convocatorias abiertas en la fecha en que se solicite la defensa y siempre de acuerdo con lo establecido en la normativa de permanencia de la Universidad de Valladolid y en el artículo 4.2 del Reglamento de TFM de la UVa.

Tercero. Para la defensa del TFM, los estudiantes deberán entregar en la Secretaría del Centro al que esté adscrito el Título la solicitud de defensa y evaluación del TFM, de acuerdo con los plazos establecidos por el Comité de Título correspondiente. Esta solicitud deberá incluir el título del trabajo, así como los datos básicos del estudiante y del tutor, tutores, cotutores o colaborador externo. Junto con la solicitud de defensa deberán entregarse tres copias en formato electrónico y dos ejemplares impresos (original y una copia), encuadernados en uno o más tomos, según la guía docente de la asignatura y las normas publicadas en la web de la ETSIIAA.

El estudiante cumplimentará y entregará una declaración firmada donde indique que el contenido del documento electrónico es fiel reflejo del presentado y evaluado en soporte papel.

Cuarto. Los documentos entregados (impresos y en formato digital) serán custodiados por la Secretaría Administrativa de la ETSIIAA hasta el momento de su traspaso a la biblioteca de la

UVa. Los miembros de la Comisión Evaluadora que soliciten la copia en formato electrónico cumplimentarán un documento donde se comprometen a no divulgar el TFM. El incumplimiento de esta obligación o cualquiera otra contraria a los derechos de propiedad intelectual acarrearán, en su caso, las responsabilidades disciplinarias o de cualquier orden que procedan.

La UVa proporcionará los medios y mecanismos suficientes para garantizar la consulta de los TFM.

Quinto. Será requisito para la presentación del TFM que los datos contenidos en la solicitud de defensa y evaluación, así como los documentos que le acompañan, cuenten con el V.º B.º del tutor o tutores, cotutor o cotutores y colaborador externo del mismo junto con un breve informe y calificación en sobre cerrado de éste o éstos.

Se presentará un único informe y calificación consensuados entre el tutor, el cotutor y colaborador externo (caso de que el TFM lo tenga). Solo en caso de no ponerse de acuerdo, se aportarán más informes del tutor, cotutor y colaborador externo.

Sexto. El Comité de Título establecerá al inicio del curso académico los plazos de defensa de los TFM en las diversas convocatorias, incluida la extraordinaria de fin de carrera, que en ningún caso podrán finalizar con posterioridad al período de presentación de actas establecido para este tipo de trabajos en el calendario académico de la Universidad de Valladolid, y hará público el calendario completo de defensas.

Séptimo. Para la evaluación de los TFM, el Comité de Título nombrará para cada trabajo una Comisión Evaluadora titular y otra suplente. La Comisión Evaluadora estará formada por tres profesores del Centro, entre los cuales no podrá estar el tutor, cotutor o colaborador externo del trabajo, designando entre ellos a un Presidente y un Secretario, atendiendo a criterios de categoría y antigüedad. Cuando se evalúen proyectos, en la Comisión Evaluadora, habrá de participar, al menos, un profesor del Gabinete de Proyectos.

Octavo. La Secretaría Administrativa, por orden del Presidente de la Comisión Evaluadora, hará público en los tablones de anuncios del Centro el lugar, día y hora fijados para la defensa de cada trabajo así como la composición de la Comisión Evaluadora, al menos con tres días de antelación respecto de la fecha señalada para la defensa. En dicha comunicación se hará constar también la duración máxima de la exposición y su estructura, si procede.

Esta información deberá publicarse, en los mismos plazos, en la web oficial del Centro de acuerdo con los mismos procedimientos empleados para la publicación de los calendarios de pruebas de evaluación de carácter global empleados en el resto de asignaturas.

Noveno. La defensa del TFM será realizada por el estudiante en sesión pública, mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo. El estudiante dispondrá de un máximo de quince (15) minutos para la exposición de los aspectos más relevantes de su trabajo. A continuación, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión Evaluadora durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos. Finalmente, el tutor o los tutores del trabajo serán oídos, si estuvieran presentes y así

lo desean, con anterioridad a la deliberación de la Comisión Evaluadora sobre la calificación final.

Décimo. En situaciones debidamente justificadas y autorizadas por el Comité de Título la defensa podrá realizarse a través de videoconferencia, con las garantías técnicas que procedan.

Décimo primero. La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada procediendo a la calificación del siguiente modo: el Trabajo que obtenga dos o más votos favorables será considerado apto. A continuación cada miembro del Tribunal calificará (sobre 10 puntos) el Trabajo, previa consideración del informe emitido por el Tutor. La nota final será la media de estas calificaciones. Si una de las calificaciones fuera tres puntos mayor o menor de la inmediatamente siguiente se eliminará y se efectuará la media con las restantes. Únicamente se podrá eliminar una nota por superior o inferior.

La Comisión Evaluadora emitirá un acta de calificación que remitirá a continuación a la Secretaría de la ETSIIAA y que se expondrá públicamente en el tablón de anuncios del Centro para información al estudiante, con la calificación global y el plazo de revisión de notas. La Comisión Evaluadora emitirá también un acta de examen, con las notas detalladas de cada miembro, que será remitida al Coordinador de Título correspondiente para su archivo en el Centro.

Décimo segundo. Cuando un Trabajo sea considerado no apto, y en consecuencia, suspenso, se facilitará al estudiante, con anterioridad a la revisión de la calificación, un documento que contenga los motivos de tal decisión junto con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo de cara a una nueva convocatoria, remitiendo, en su caso, una copia del mismo al tutor.

Décimo tercero. En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con la calificación y revisión podrá proceder a elevar una reclamación ante el Comité de Título correspondiente en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de publicación de la misma.

Décimo cuarto. La Comisión Evaluadora del TFM podrá proponer la concesión motivada de la mención de «Matrícula de Honor» al TFM que haya obtenido una calificación igual o superior a 9. El Comité de Título, oída la Comisión Evaluadora, decidirá sobre la asignación de estas menciones y el coordinador de cada Título trasladará dichas menciones a un acta complementaria procediendo a continuación a su firma y a su publicación en el tablón de anuncios del Centro. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en la correspondiente asignatura TFM, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».

Décimo quinto. Aquellos estudiantes que no comparecieran en el día y hora en la que estuvieran citados para la defensa del TFM serán calificados automáticamente de No Presentados, salvo que el Tribunal correspondiente, apreciando causas de fuerza mayor y debidamente justificadas, acuerde fijar otra fecha alternativa, siempre dentro de los plazos marcados por el calendario académico del Centro y de la UVa.

Décimo sexto. La Comisión de Trabajos Fin de Carrera resolverá en todas aquellas cuestiones de posible interpretación relativas al presente reglamento, consultados los Comités de Título correspondientes.

Disposición Transitoria. Los TFMs iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento se regirán por la normativa que anteriormente resultaba aplicable.

Disposición Final. La presente normativa, una vez aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial de Anuncios del Centro.