

Normativa del trabajo de fin de máster del máster de Fruticultura

Pendiente aprobación por la Comisión del Máster

PREÁMBULO

El trabajo de fin de máster (TFM) es la denominación que recibe una de las materias obligatorias, de 15 ECTS, incluida en el plan de estudios del máster universitario oficial Fruticultura. Sus características de realización y los requerimientos de concreción en la organización docente de la materia motivan la redacción de un reglamento para esta materia.

CAPÍTULO I. NATURALEZA Y EL OBJETO DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

Art. 1. El TFM se concreta en la realización, presentación y defensa de un ejercicio original realizado de manera individual y que consiste en un proyecto o estudio de ingeniería o experimental en cualquier temática dentro del ámbito de las materias del máster, focalizando en la fruticultura. El trabajo será planeado y realizado de manera que sintetice las competencias de los estudios cursados. El TFM, como herramienta formativa de alto valor, pondrá especial atención en la formación complementaria en metodología, organización, análisis de información y toma de decisiones en los ámbitos de las diferentes materias que conforman los estudios.

CAPÍTULO II. CONDICIONES Y REQUISITOS, EL TRIBUNAL Y LAS CARACTERÍSTICAS DE REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

Art. 2. A efectos de la realización del TFM, 1 crédito ECTS es equivalente a una dedicación del estudiante de 25 horas. En la duración prevista del TFM se deben desarrollar todas las tareas previstas de búsqueda de datos y de información preliminar, programación, planificación y estructuración de contenidos, organización y realización.

Art. 3. El tema concreto del TFM puede ser propuesto por un profesor, por un departamento universitario, por una empresa o institución colaboradora o por el propio estudiante, y se recogerá en una propuesta.

El TFM se realizará en régimen de tutoría. El tutor debe ser un profesor del Máster y puede haber un cotutor, que puede ser docente o profesional ajeno a la docencia del Máster.

Las funciones del tutor del TFM son las siguientes:

- a. Asesorar al estudiante sobre la elaboración de la propuesta de TFM y dar el visto bueno.
- b. Orientar y supervisar el desarrollo del TFM durante su realización.
- c. Dar el visto bueno para la presentación y defensa del TFM, una vez finalizada su elaboración.

Las funciones del cotutor o cotutora pueden ser las mismas que las del tutor, y su figura se justifica por su papel de colaboración en alguna parte o temática específica del TFM, o bien de ayuda global de carácter complementario al de la tutoría.

Art. 4. El estudiante debe presentar la propuesta de TFM en los plazos establecidos y publicados en la web del máster, con el visto bueno del tutor y, en su caso, del cotutor.

La propuesta constará de los siguientes documentos:

- 1. Hoja de propuesta (por duplicado) según el modelo del anexo I, debidamente cumplimentado y con las firmas correspondientes.
- 2. Memoria donde se hagan constar la fecha de presentación de la misma, el título, el autor, el tutor/cotutor, el objeto y los objetivos del TFM, su motivación y justificación, los antecedentes, la metodología, un índice orientativo y referencias, en su caso.
- 3. Documento de confidencialidad, si procede.

La Comisión del Máster revisa las propuestas y, en su caso, las aprueba. Esta comisión puede pedir colaboración a los profesores del máster, mediante su coordinador, para la tarea de revisión y aprobación.

Art. 5. Si la Comisión aprueba la propuesta, debe asignar el tribunal, que está formado por tres miembros: un profesor miembro de la Comisión de Máster, otro profesor del máster (u otro profesor con experiencia en la temática desarrollada) y el tutor, o el cotutor si es profesor universitario. En circunstancias especiales, y con el visto bueno de la comisión de Master, puede ser invitado a formar parte del Tribunal evaluador el cotutor, colaboradores del máster o especialistas de empresas colaboradoras vinculados al trabajo, con voz y sin derecho a emitir voto.

Si excepcionalmente uno de los miembros asignados para formar parte del tribunal no puede asumir esta tarea, ha de solicitar la baja justificando los motivos por escrito al Director de Estudios de máster y al Coordinador del Máster. En caso de que se acepte la baja, la Comisión de Máster deberá nombrar otro miembro. En caso de denegación de la solicitud de baja, el miembro del tribunal está obligado a formar parte.

Art. 6. La Secretaría del centro enviará la resolución al estudiante, en la que debe constar la aprobación de la propuesta y la composición del tribunal.

Art. 7. Las propuestas aprobadas por la Comisión del Máster tienen una validez de dos cursos académicos a contar a partir del curso vigente en el momento de la aprobación de la propuesta.

Art. 8. El estudiante puede pedir la anulación de la propuesta aprobada de TFM, siempre que lo justifique, y puede cambiar de TFM si hace una nueva propuesta, que deberá ser aprobada por la Comisión del Máster según el trámite ordinario, previa conformidad del coordinador del Máster.

CAPÍTULO III. DEFENSA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

Art. 9. Dentro de un curso académico, el estudiante sólo puede presentar y defender el TFM cuando haya superado el resto de materias del máster. La matrícula da derecho a una convocatoria dentro del año académico correspondiente.

Una vez finalizado el TFM con el visto bueno del tutor y el cotutor, se depositará la documentación (en los formatos establecidos) en la Secretaría Académica del centro al menos veinte días lectivos antes del de la exposición y defensa. El tiempo entre la aprobación de la propuesta y la entrega de la documentación y TFM a la Secretaría debe permitir la dedicación de los créditos ECTS correspondientes al TFM.

Se entregará a la Secretaría la siguiente documentación:

- Tres ejemplares del TFM en formato papel, uno para cada miembro del tribunal que incluirá, en la primera página la hoja de conformidad del tutor y cotutor (ver anexo 2).
- Una copia idéntica del TFM en formato pdf y grabado en CD (copia para el Centro).

Art. 10. La Secretaría académica hará llegar los ejemplares del TFM a los miembros del Tribunal y pedirá al tutor/cotutor la propuesta de fecha de defensa. El tutor/cotutor dispondrá de un máximo de 10 días lectivos para gestionar con el resto de miembros del tribunal la fecha y hora de defensa del TFM. El tutor/cotutor comunicará a la Secretaría académica la fecha y hora acordada y la Secretaría académica de la ETSEA asignará un aula y hará la comunicación oficial a todos los miembros del tribunal y al alumno. En disposición de toda la información necesaria y comprobada su pertenencia, la Secretaría académica del Centro convocará el tribunal para el acto de evaluación en el plazo de diez días lectivos desde la entrega de la documentación en Secretaría. El tribunal para la defensa está formado por un presidente y dos vocales conforme al artículo 5 de la presente normativa. Preside el tribunal el profesor de mayor categoría académica y/o antigüedad de los profesores asignados e impartirá clases en el máster. Ni el tutor ni el cotutor del TFM pueden presidir el tribunal en ningún caso.

La convocatoria de la sesión de exposición pública de cada TFM para la fecha en que se programe, no será nunca antes de veinte días lectivos desde la entrada de la documentación, especificada en el arte. 9, el registro de la Secretaría de la ETSEA.

Art. 11. El tribunal puede constituirse siempre que estén presentes al menos dos de los tres miembros y siempre que el miembro ausente haya enviado su informe preceptivo al Presidente del tribunal como mínimo dos días antes de la fecha de convocatoria, para que se pueda incorporar a la deliberación del Tribunal. En otro caso, la Secretaría tramitará la convocatoria del tribunal para otra fecha posterior, fijada de acuerdo al mismo procedimiento.

La defensa del TFM del estudiante es oral y pública. Excepcionalmente, la exposición del estudiante puede ser a puerta cerrada, si hay un interés de protección intelectual o industrial, promovido por una persona física o jurídica. En este caso, la defensa está sujeta a confidencialidad documentada, de

acuerdo con el modelo disponible en la web de la ETSEA, aportar en el momento de presentar la propuesta de TFM y ser debidamente firmada por los miembros del Tribunal y el alumno.

El acto de la exposición del TFM tiene una duración orientativa de una hora, tiempo durante el cual tiene lugar:

- La constitución del tribunal.
- Una breve comunicación del Presidente del programa previsto del acto, informando al alumno y público presente del inicio de la sesión, leyendo en voz alta el título del TFM i el nombre del autor, e informando de las etapas de que consta la sesión.
- La exposición del TFM por el estudiante tendrá una duración unos 20-25 minutos.
- Un turno de preguntas, discusión y sugerencias de los miembros del tribunal, al estudiante.
- Facultativamente, a criterio del presidente, es posible participación del público asistente al debate, siempre que tenga una titulación equivalente o superior a la que opta el estudiante y reciba el permiso explícito del presidente.

El acto concluye con la deliberación de la evaluación de los miembros del tribunal a puerta cerrada. Cada miembro emitirá una calificación con un voto razonado. El tribunal calificará el TFM de acuerdo, como mínimo, con los siguientes criterios, concretados en la hoja de rúbrica de TFM:

- a. Originalidad y relevancia del tema.
- b. Contenido técnico y / o científico del TFM, análisis de la información, evaluación de las soluciones y conclusiones alcanzadas.
- c. Aportación creativa del estudiante para la resolución del proyecto, habilidades y recursos utilizados, y propuestas innovadoras.
- d. Presentación escrita, edición y aspectos formales del proyecto.
- e. Claridad en la exposición y aspectos formales en la defensa.

La calificación del TFM, coherente con los criterios mencionados, se hará pública, y se ha de firmar el acta correspondiente, que el presidente o presidenta del tribunal entregará a la Secretaría.

Art. 12. Si el tribunal considera que el TFM es suficientemente innovador, con la originalidad y calidad adecuadas, puede proponer que se incorpore en RECERCAT, Repositorio de la Investigación en Cataluña. En este caso, si el estudiante da el consentimiento, deberá firmar el documento de autorización para introducir el TFM los repositorios digitales de la UdL y del CBUC.

En este caso, si el estudiante da el consentimiento, deberá firmar el documento de autorización para introducir el TFM los repositorios digitales de la UdL y del CBUC.

CAPÍTULO V. INTEGRIDAD ACADÉMICA

Art. 13. Las evidencias de que el TFM ha sido copiado o plagado total o parcialmente, son motivo automático de calificar la asignatura de TFM con un suspenso, independientemente de que este TFM haya depositado o no a la Secretaría o se haya defendido o no, y con independencia de otras responsabilidades que se deriven. Además, si el estudiante puede y quiere enmendar el TFM para volver a presentarlo, estará obligado a volverse a matricular (con recargo) del TFM ya seguir todos los procedimientos de nuevo con una propuesta de TFM original. Todo el profesorado implicado en el TFM del estudiante deberá ser informado.

CAPÍTULO VI. RECONOCIMIENTO A LA TAREA DOCENTE DEL PROFESORADO

Art. 14. El tutor, el cotutor y los profesores miembros del tribunal devengarán las horas por estudiante y crédito tutorado correspondientes, según los criterios del Documento de Política de Personal Académico de la UdL vigente en cada momento.

Art. 15 y último. Los miembros del tribunal (externos o no en la ETSEA) tienen derecho al pago a cargo de la ETSIA por la participación en el TFM o la asistencia al acto de defensa.



Universitat de Lleida
Administració del Campus de l'ETSEA
Negociat Academicodocent

Av. Alcalde Rovira Roure, 191
E 25198 LLEIDA (Catalunya)
Tel. +34 973 70 25 08
Fax +34 973 70 29 24
academic@etsea.udl.cat
<http://www.etsea.udl.cat>

ANEJO I

PROPUESTA DE TRABAJO FINAL DE MÁSTER EN FRUTICULTURA

I. DATOS PERSONALES Y ACADEMICOS DEL ESTUDIANTE/A

Apellidos/Nombre _____		DNI _____
Dirección _____		
CP _____	ciudad _____	Teléfono _____
e-mail _____		

II. TEMA o TÍTULO DEL TFM (es preciso adjuntar la memoria de la propuesta)

Director/a-Tutor/a _____

propuesto: Cotutor/a²: _____

Departamento: _____

Conformidad del Director/a-Tutor/a y Cotutor/a (en su caso), en dirigir-tutorar y cotutorar este

TFM:

Lleida,

Lleida,

Lleida,

El estudiante/a

Tutor/a del TFM

Cotutor/a del

TFM Fecha de presentación a la Secretaría del Centro: / / 201

1. Ver normativa del TFM

2. En el caso de que el cotutor no sea profesor de la UdL cal indicar centre o empresa

III. PROPUESTA DE TRIBUNAL

Profesores miembros del Tribunal a **propuesta del tutor**

1. _____	(Miembro de la comisión de Máster)
2. _____	(Professor Màster/ETSEA)
3. _____	(Tutor/a-Cotutor/a)

IV. RESOLUCIÓN DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER POR LA COMISIÓN DE MÀSTER EN FRUTICULTURA

La Comisión de Máster en fecha _____ ha resuelto:

Aprobar la propuesta

No aprobar la propuesta (1)

Aprobar la propuesta condicionalmente (2)

Otros (3)

En los casos (1), (2) i (3), observaciones, condiciones y justificación:

Profesores miembros del Tribunal designados por la Comisión Máster en Fruticultura

1. _____	(Miembro comisión Máster)
2. _____	(Profesor Máster/ETSEA)
3. _____	(Tutor/a-Cotutor/a)

Aceptación de los miembros del tribunal

		Aceptación
1.- Presidente	_____	
2.- Vocal	_____	
3.- (Tutor/a-Cotutor/a)	_____	



Universitat de Lleida
Administració del Campus de l'ETSEA
Negociat Academicodocent

Av. Alcalde Rovira Roure, 191
E 25198 LLEIDA (Catalunya)
Tel. +34 973 70 25 08
Fax +34 973 70 29 24
academic@etsea.udl.cat
<http://www.etsea.udl.cat>

ANEJO 2

HOJA DE CONFORMIDAD DEL TUTOR PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER EN FRUTICULTURA

I. DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE/A

Apellidos, Nombre:	DNI:
--------------------	------

II. TÍTULO DEFINITIVO DEL TFM

III. DATOS PERSONALES DEL TUTOR

Apellidos, Nombre:	DNI:
--------------------	------

El tutor del TFM expresa su conformidad para la presentación a evaluación de este trabajo en la sesión de exposición y defensa¹,

FECHA DE LA DEFENSA:

HORA DE DEFENSA:

Lleida,..... de de 20.....

Tutor:

¹Esta hoja debe entregarse a la Secretaría académica del Centro, debidamente cumplimentada, conjuntamente con la documentación del TFM presentado para su evaluación. Cada ejemplar del TFM entregado a secretaria incluirá en su primera página una copia de esta hoja firmada por el Tutor.