

| | | | |
|--|--|---|--|
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | | MAPA- I.2 | |
| | | VERSIÓN 2 - 2004/03/01 - 1 de 3 | |
| (1) DENOMINACIÓN: Gestión de proyectos y trabajos fin de carrera | | (2) CÓDIGO: I. 2 | |
| (3) SUBPROCEDIMIENTOS: No tiene | | (4) CÓDIGO: | |
| (5) OBJETO: Valorar los conocimientos que ha adquirido el estudiante a largo de su formación, dando solución al planteamiento técnico propio de su titulación | | (6) UNIDAD RESPONSABLE: Sección Programación y Apoyo Académicos (7) CÓD: 20 30 40 (8) PERSONA RESPONSABLE: Jesús Casado Casado (9) CARGO: Jefe de Sección Programación y Apoyo Académicos (10) E-MAIL: jesus.casado@unavarra.es (11) TEL.: 9832 (12) OTRAS UNIDADES IMPLICADAS: Sección de Estudios de 1er y 2º ciclo (13) CÓD: 20 30 00 | |
| (14) LEGISLACIÓN: -Reglamento sobre Proyectos y Trabajos fin de carrera aprobado por Junta de Gobierno el 30 de abril de 1993, modificado por Junta de Gobierno el 31 de octubre de 1995 -Reglamento de Proyectos y Trabajos fin de carrera de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos, aprobado por Junta de Centro el 28 de julio de 1997 -Reglamento de Proyectos y Trabajos fin de carrera de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales y de Telecomunicación, aprobado por Junta de Centro el 27 de julio de 1998 -Acuerdo por el que se regulan las normas reguladoras del estudio en la Universidad Pública de Navarra (A 10/2001, Junta de Gobierno de 20/2/2001) -Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Boletín Oficial del Estado nº 307, de 24 de diciembre de 2001). -Estatutos de la Universidad Pública de Navarra, aprobados por el Gobierno de Navarra mediante el Decreto Foral 110/2003, de 12 de mayo (Boletín Oficial de Navarra nº 63, de 19 de mayo de 2003). | | (15) DOCUMENTOS QUE GENERA: (16) EXPEDIENTE: Expediente de Proyectos y Expediente de Trabajos fin de carrera (17) TIPOS DOCUMENTALES: -Propuesta de PFC/TFC -Lista de fechas de matrícula y defensa -Abonaré de matrícula de PFC/TFC -Solicitud de defensa de PFC/TFC -Proyecto fin de carrera -Trabajo fin de carrera -Impresos de control y tribunal -Listados de estudiantes -Acta interna -Actas de calificaciones (18) VOLUMEN ANUAL: 4796 proyectos/trabajos para el periodo 1989-2004 | |
| (19) OBSERVACIONES: | | | |
| (20) FECHA APROBACIÓN: 23/04/02 | | (21) ÓRGANO: Comisión Archivo | |
| | | (22) CÓD.: CA | |
| | | (23) VERSIÓN: 1 | |
| (24) SUPERVISOR: Jefe Sección Archivo General (25) CÓD.: 20 10 20.48 (26) TEL.: 9513 (27) E-MAIL: joaquim.llanso@unavarra.es | | | |
| (28) CÓD. ARCHIVO: K 132 | | (29) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA: | |
| (33) INCLUYE: X (34) PROCEDIMIENTO X (35) DIAGRAMA (36) OTROS | | (30) EXPTE. COMISIÓN ARCHIVO: Expediente 4 (2002/1) (31) PÁGINA WEB: http://www.unavarra.es/servicio/archivo.htm (32) OTROS: | |

(37) DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El PFC/TFC es un trabajo realizado por el estudiante, preceptivo para la obtención del título universitario. Se realiza bajo la dirección de un tutor y será Proyecto en el caso de Ingeniero Agrónomo, y las titulaciones correspondientes a la Escuela de Ingenieros Técnicos Industriales y de Telecomunicación, y Trabajo en el caso de Ingeniero Técnico Agrícola.

A lo largo del último curso, el estudiante presenta en la Secretaría de un Departamento con docencia en su titulación su propuesta de Proyecto o Trabajo fin de carrera, por triplicado, en la que se incluyen los datos del estudiante, identificación del profesor tutor y el título del Proyecto o Trabajo, junto con una memoria del mismo. La Secretaría del departamento, una vez que la propuesta es aprobada por el Consejo del Departamento o personas en quienes tenga delegada esta función (el profesor tutor y el director), remite un ejemplar de la propuesta a la Secretaría de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales y de Telecomunicación o de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos, según el tutor tenga docencia en una o en otra, donde se introduce la información en una base de datos, bajo la forma de una hoja de control. Contiene los datos del estudiante, los del tutor, los del título del PFC/TFC y las sucesivas fechas de aprobación de la propuesta y defensa que se irán completando conforme avance el procedimiento, hasta incluir los datos del tribunal y la calificación final.

Las fechas de matrícula y de defensa del Proyecto o Trabajo fin de carrera han sido previamente aprobadas de forma consensuada por las Juntas de Escuela estableciendo tres períodos de matriculación de proyectos o trabajos, en octubre, marzo y julio, coincidentes con el momento en el que los alumnos han podido superar las asignaturas. La matrícula otorga a los estudiantes el derecho a presentarse a dos convocatorias entre seis, de modo que si se matricula en octubre podrá elegir dos convocatorias entre las seis posibles, que se reducen a dos entre cuatro, si realiza la matrícula en marzo, y finalmente si lo hace en julio deberá ajustarse a las dos convocatorias que le quedan.

Cuando el estudiante ha superado ya todos los créditos correspondientes a su titulación, y habiendo transcurrido un plazo mínimo de seis meses, según lo establecido por el Reglamento en vigor, desde la presentación de su propuesta de Proyecto o Trabajo fin de carrera, el estudiante procede a matricular el Proyecto en el Negociado de Estudios Experimentales y a solicitar ante la Secretaría del Departamento correspondiente la defensa del Proyecto o Trabajo fin de carrera aprobado con anterioridad, con la entrega de al menos un ejemplar de este. Cada departamento puede exigir la entrega de ejemplares adicionales. Terminado el plazo de presentación para una convocatoria, la Secretaría de la Escuela elabora un listado de los estudiantes que van a defender y los envía al Negociado de Estudios Experimentales, donde se prepara el Acta en la que aparecerán las calificaciones finales. La Secretaría de la Escuela correspondiente envía al departamento un acta interna basada en la hoja de control, que se empleará en la defensa del Proyecto o Trabajo.

Los períodos de defensa se habilitan en los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre (octubre) y noviembre, y es realizada oralmente ante un tribunal constituido al efecto. El tribunal está compuesto por un Presidente, un Secretario y uno, dos o tres Vocales, profesores con docencia en la Escuela de que se trate. Finalizadas las defensas, el Secretario del tribunal entrega el acta interna en la Secretaría del Departamento, la cual a su vez la remite a la Secretaría de la Escuela en cuestión. Con ella se cumplimenta el Acta definitiva que previamente la Secretaría de la Escuela ha recogido del Negociado de Estudios Experimentales, a donde se reenvía. Allí son archivadas por años junto con las demás Actas. La calificación obtenida por el Proyecto o Trabajo aparece en el expediente del estudiante cuando éste solicita el título.

Desde 1999, los Proyectos y Trabajos se reciben en la Biblioteca. En ese año se recogieron los ejemplares defendidos hasta ese momento, y a partir de esa fecha los Proyectos y Trabajos deben canalizarse a través de las Secretarías de las dos Escuelas aunque en la práctica sólo es así en el caso de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos que avisa cuando tiene ejemplares disponibles para que el personal de Biblioteca pase a recogerlos.

En la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales y de Telecomunicación son los departamentos los que los envían individualmente, salvo los departamentos de Ingeniería Mecánica, Energética y de Materiales y Física, que no los envían. El personal de Biblioteca recoge los Trabajos y Proyectos de los departamentos de Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Matemáticas, Ingeniería Rural y Automática. Habitualmente se recoge un ejemplar, pero de algunos de ellos hay dos. En ocasiones, los Proyectos y Trabajos permanecen en los departamentos porque recogen datos relativos a empresas que han colaborado en su elaboración o porque son susceptibles de constituir patentes industriales.

La Oficina de Acceso al documento se encarga de la gestión de los Proyectos y Trabajos fin de carrera. Disponen de una base de datos con los campos básicos: autor, título, signatura, estado del proyecto (completo, incompleto, vacío), titulación y año de presentación del Proyecto o Trabajo. A partir de 2001, se realiza un análisis más detallado del contenido (planos, memoria, pliego de condiciones, presupuestos...), indicando asimismo si es Proyecto o es Trabajo, y los datos del tutor y calificación, si disponen de ellos. Los estudiantes tienen acceso a ellos en régimen de consulta. Se solicitan en la Oficina de Acceso y permanecen allí varios días, durante los cuales el estudiante puede hacer uso de ellos.

(38) **DIAGRAMA:**

