

## PROCEDIMIENTO: TRABAJO FIN DE MÁSTER EN INGENIERÍA AMBIENTAL

### 1 Objeto y ámbito de aplicación

Este procedimiento trata de la definición, la organización, la solicitud, la elaboración, la tutela, la presentación, la defensa, la evaluación y la gestión administrativa del trabajo de fin de máster (en adelante, TFM) del Máster Interuniversitario en Ingeniería Ambiental en la Universitat de València (UV).

Este procedimiento es coherente con lo establecido en la memoria de verificación del título y con las normativas establecidas en la UV y en el centro (ETSE) que se encargan de regular los TFM:

- [Reglamento de trabajo de fin de grado y trabajo de fin de máster oficial de la Universitat de València, aprobado por el Consell de Govern el 2 de julio de 2024 \(ACGUV 206/2024\).](#)

### 2 Subcomisión de Trabajo Fin de Máster y Comisión Interuniversitaria de Seguimiento y Coordinación Académica.

La Subcomisión de Trabajo Fin de Máster estará compuesta por los Directores del Máster y dos miembros a nombrar por y entre la Comisión Interuniversitaria de Seguimiento y Coordinación Académica (CISCA) del Máster. La Subcomisión es la responsable de garantizar la aplicación del presente procedimiento.

### 3 Asignación y tutela

- a) El TFM debe ser un trabajo original, realizado individualmente, consistente en un trabajo integral de Ingeniería Ambiental de naturaleza técnico-profesional o investigadora en el que se sinteticen competencias adquiridas en el máster.
- b) El TFM contará al menos con un tutor/a académico/a. Para tutorizar los TFM será necesaria cumplir dos condiciones: 1) ser Doctor/a salvo en los casos en que así lo autorice la Comisión de Estudios de Posgrado, y 2) ser miembro del profesorado en alguna de las Áreas de Conocimiento con docencia en el Máster Interuniversitario en Ingeniería Ambiental. El/la tutor/a es responsable de explicar a los/as estudiantes las características del TFM, de orientarlos en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, y de emitir un informe sobre el TFM que haya tutelado.
- c) La asignación de TFM se realizará presentando debidamente cumplimentado y firmado el [Modelo de Propuesta de TFM](#) en la secretaría del centro siguiendo las [Instrucciones de Presentación de Propuesta de TFM](#) por registro electrónico ([www.uv.es/einterna/](http://www.uv.es/einterna/)).
- d) El TFM se puede hacer en colaboración con una institución, organismo o empresa diferente de la UV. Si el TFM se realiza en una institución, organismo o empresa diferente a la UV, esta entidad externa, deberá nombrar un/a tutor/a externo/a que deberá colaborar, junto con el académico, en la definición del contenido del TFM y en su desarrollo. Asimismo, el/la estudiante deberá presentar a través de la Secretaría el Modelo de Propuesta de TFM rellenando la parte en la que se especifica TFM en colaboración con

entidad externa, donde se especificarán los detalles de dicha colaboración, incluidas las restricciones, si las hubiera.

e) Si las partes involucradas estiman pertinente que en la realización del TFM se debe preservar la confidencialidad, el propio estudiante tendrá que presentar un acuerdo explícito de confidencialidad firmado por todas las partes interesadas. A tal efecto se han propuesto los siguiente documentos modelo:

- Documento de confidencialidad de inicio del TFM: tendrá que rellenarlo para después firmarlo y recoger la firma de los tutores (<https://www.uv.es/graus/tfg-tfm/annex-i-autorellenable.pdf>).
- Acuerdo de confidencialidad para el desarrollo del TFM para el caso en que, por razones de confidencialidad, no sea posible presentar y publicar algunos resultados, habrá que especificar, con carácter previo, las condiciones de estas limitaciones: que tendrán que firmar tanto la empresa como el estudiante (<https://www.uv.es/graus/tfg-tfm/annex-ii-autorellenable.pdf>).

El alumnado tendrá que incluir todos estos documentos/acuerdos de confidencialidad en el procedimiento de Valija Electrónica habilitado al efecto, llamado "TFG-TFM en entidades externas", que está en el enlace <https://links.uv.es/DK5Lh8J>.

f) La propuesta de TFM aprobada es válida durante el curso de su aprobación, siendo necesaria su renovación en el siguiente curso, en caso de que no se presente durante el curso en el que fue aprobada.

#### 4 Depósito, defensa y evaluación

a) El/la estudiante interesado/a presentará mediante la Sede Electrónica (entreu.uv.es/) la solicitud de defensa y evaluación del TFM dentro de los siete primeros días naturales de los meses de noviembre, enero, marzo, mayo y julio. En la convocatoria de septiembre, la fecha límite será establecida por la Subcomisión teniendo en cuenta el calendario de procesos de gestión del curso académico correspondiente. El/la alumno/a deberá incorporar la memoria del trabajo en formato PDF y, si procede, otro fichero (opcional) con los correspondientes anexos (en un único fichero).

b) En la presentación del TFM se deben seguir las normas básicas de estilo y estructura, definidas en la web del máster.

c) La Subcomisión nombrará un tribunal de evaluación del TFM compuesto por el presidente y dos vocales, actuando uno de ellos como secretario. En ningún caso el tutor del TFM puede formar parte del tribunal. El presidente del tribunal podrá invitar al tutor a participar en la deliberación que haga el tribunal en la evaluación, pero en este caso el tutor tendrá voz, pero no voto en la evaluación.

d) Si el TFM se realiza en una institución, organismo o empresa, en un grupo de investigación, o en cualquier otra situación en que, por razones de confidencialidad sea necesario establecer restricciones en la defensa del trabajo realizado, habrá que especificar, con carácter previo, las condiciones de estas limitaciones mediante el acuerdo de confidencialidad para la defensa de TFM, que tendrán que firmar tanto los miembros del Tribunal como el estudiante, pudiendo utilizarse el modelo establecido al efecto, Acuerdo de confidencialidad para la defensa del TFM.

- e) Las fechas de defensa del TFM se establecerán en los diez últimos días en los meses de noviembre, enero, marzo o mayo, y en el periodo del 16 al 25 en el mes de julio. En el mes de septiembre la defensa del trabajo deberá realizarse antes de la fecha indicada en el calendario de procesos de gestión del curso académico para el cierre de las actas de evaluación.
- f) El tutor enviará al presidente del tribunal evaluador con carácter previo a la defensa pública un informe sobre el mismo, siguiendo el [Modelo Informe del Tutor](#). Este documento es solo informativo y el tribunal lo podrá tener en cuenta o no.
- g) La calificación final se obtendrá a partir de la valoración de los aspectos indicados en el [Documento de evaluación del TFM](#). La puntuación de los diferentes aspectos se podrá unificar en caso de que haya acuerdo entre los tres miembros del tribunal; de otra manera, será individualizada. Este documento servirá como acta de cada defensa, donde se indicará la calificación final. Con carácter orientativo, el tribunal podrá proponer la mención a matrícula de honor siempre que la calificación haya sido superior a 9.
- h) La asignación definitiva de las matrículas de honor entre los estudiantes propuestos, que corresponde a la CISCA, deberá seguir la normativa de la Universitat de València y sólo se podrá hacer una vez finalizadas las últimas defensas de la última convocatoria prevista.
- i) El TFM se podrá incorporar al repositorio institucional de la Universitat de València siempre que el trabajo haya obtenido una calificación mínima de 9 puntos y represente una aportación original y relevante. Esta incorporación se hará previa solicitud del estudiante, con informe favorable de la tutora o tutor académico y con el visto bueno de la CISCA, siempre salvaguardando los derechos de autoría del trabajo.