

## LLIURAMENT DIGITAL DEL TREBALL FINAL DEL GRAU EN ENGINYERIA DE LA CONSTRUCCIO (febrer 2013)

L'Escola de Camins inicia el curs 2012-2013 una experiència pilot a la UPC de lliurament digital amb signatura electrònica del Treball Final de Grau (TFG). El dipòsit digital és un pas més en el projecte de l'e-administració i té per objectiu apropar i facilitar la gestió als usuaris. També permet la gestió documental en suport electrònic dels treballs presentats, en garanteix la conservació permanent i l'arxiu i custòdia. Per aquest motiu us preguem que llegiu atentament aquest document i seguiu les instruccions següents:

Requisits generals per lliurar i defensar el TFG (l'estudiant)											
<b>1</b>	<p><b>Requisits acadèmics:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estar matriculat del TFG el curs 2012-2013</li> <li>▪ Haver superat els blocs curriculars BC1, BC2 i BC3</li> <li>▪ Títol TFG ha de ser el mateix que el que figura a l'oferta del Portal. En cas que no sigui així, contactar amb el tutor del treball perquè sol·liciti el canvi a l'Àrea de Gestió Acadèmica.</li> <li>▪ Autorització de la defensa per part del tutor o tutora del treball (informe 3a).</li> <li>▪ Disposar de l'informe del tutor extern del treball, si s'escau / Descarregar mitjançant el Portal, omplir i portar a l'Àrea de Gestió Acadèmica</li> <li>▪ Haver realitzat les 180 hores de pràctiques en empresa/institució (6 ECTS) i que s'han de documentar, segons l'Annex I.</li> </ul> <p><b>Requisits per fer el dipòsit digital amb signatura electrònica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'estudiant ha de disposar del carnet de la UPC (veure preguntes més freqüents)</li> <li>▪ Disposar del certificat digital gravat al carnet de la UPC o disposar d'un dels certificats digitals que s'indiquen a: <a href="https://www.upc.edu/identitatdigital/certificatdigital/altres-certificats">https://www.upc.edu/identitatdigital/certificatdigital/altres-certificats</a></li> <li>▪ Recordar el PIN del certificat digital</li> <li>▪ Tenir el treball estructurat d'acord amb el format explicat en el punt 3</li> <li>▪ Gravar el treball un CD/DVD segons s'indica a l'apartat format del treball</li> </ul> <p style="text-align: center; color: red;"><b>En cas de no complir alguna d'aquestes condicions, no es podrà dipositar el treball.</b></p>										
<b>2</b>	<p style="text-align: center;"><b>Autorització del tutor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El/la tutor/a del treball ha d'autoritzar la defensa del TFG abans del període del dipòsit emplenant l'informe 3a disponible al Portal Camins / Gestió acadèmica/ Treball Final de Grau / Informes tutor, i fer-lo arribar a l'Àrea de Gestió Acadèmica</li> <li>▪ Només en el cas que el/la tutor/a del treball vulgui declarar la confidencialitat del TFG, haurà d'omplir el document de Declaració de confidencialitat disponible al Portal Camins / Gestió acadèmica/ Treball Final de Grau / Informes tutor i fer-ho arribar a l'Àrea de Gestió Acadèmica</li> <li>▪ Si el títol no coincideix amb el que figura al Portal Camins, el/la tutor/a del treball ha d'enviar un correu electrònic a: <a href="mailto:area.academica.camins@upc.edu">area.academica.camins@upc.edu</a></li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Abans del 16 de gener</b></p>										
<b>3</b>	<p style="text-align: center;"><b>Dipòsit electrònic / Format del treball</b></p> <p>Per poder-se lliurar en format electrònic, el TFG ha de complir els següents requeriments:</p> <p><b>Format del projecte:</b></p> <p>El projecte s'estructurarà com a màxim en 6 fitxers:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Memòria</td> <td style="width: 30%;">- Un fitxer de màxim 40 Mb (format PDF)</td> <td rowspan="4" style="font-size: 3em; vertical-align: middle; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle;">Màxim 5 fitxers de màxim 30 Mb cadascun (format PDF / ZIP)</td> </tr> <tr> <td>Documentació annexa:</td> <td>- Pressupost</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Plec de condicions</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Plànols</td> </tr> </table> <p>Entre tots (Memòria i Annexos) no es pot superar la mida màxima: 120 Mb</p> <p><b>Format del treball:</b></p> <p>El treball s'estructurarà com a màxim en 6 fitxers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Treball acadèmic (Memòria): 1 fitxer de màxim 40 Mb (format PDF)</li> <li>▪ Documentació annexa: Màxim 5 fitxers de màxim 30 Mb cadascú (format PDF / ZIP)</li> <li>▪ Entre tots (Memòria i Annexos) màxim: 120 Mb</li> </ul>	Memòria	- Un fitxer de màxim 40 Mb (format PDF)	}	Màxim 5 fitxers de màxim 30 Mb cadascun (format PDF / ZIP)	Documentació annexa:	- Pressupost		- Plec de condicions		- Plànols
Memòria	- Un fitxer de màxim 40 Mb (format PDF)	}	Màxim 5 fitxers de màxim 30 Mb cadascun (format PDF / ZIP)								
Documentació annexa:	- Pressupost										
	- Plec de condicions										
	- Plànols										

<b>Dipòsit del TFG</b>			
<b>4</b>	El dipòsit del TFG consta del lliurament electrònic del document del treball, del CD i de la documentació corresponent a les pràctiques (Annex I) a l'Àrea de Gestió Acadèmica.  S'han de fer els tres lliuraments per poder reservar dia i hora de defensa.		<b>Del 21 al 23 de gener</b>
	<b>4.1.- Dipòsit electrònic del TFG</b>		
	Procediment que cal seguir per fer el dipòsit electrònic del TFG i signar-lo digitalment: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Introduir el certificat digital en el lector del PC abans d'obrir el navegador (IMPORTANT)</b></li> <li>2. Obrir el navegador i accedir a la pàgina web de l'Escola</li> <li>3. Accedir a l'aplicació de la Portal Camins / Gestió Acadèmica / Treball Final de Grau / Dipòsit digital del TFG</li> <li>4. Introduir el PIN del certificat</li> <li>5. L'estudiant trobarà un formulari de sol·licitud que conté un seguit de camps que haurà de validar i/o omplir i una pestanya d'ajuda (Podeu veure una imatge del formulari a l'Annex 1, disponible al final d'aquest document)</li> <li>6. El formulari de sol·licitud finalitza amb l'opció d'annexar els fitxers del treball acadèmic</li> <li>7. Pitjar el botó Tramita</li> <li>8. Signatura digital. Una vegada annexada la documentació, l'estudiant haurà de signar electrònicament la sol·licitud amb el certificat.</li> </ol> <p>Per més informació, consultar l'apartat de preguntes més freqüents sobre el procés.</p>		
	<b>4.2.- Dipòsit del CD i la documentació de les pràctiques a l'Àrea de Gestió Acadèmica (Annex I)</b>		
Degut a la novetat del procés, l'estudiant també haurà de dipositar el TFG a l'Àrea de Gestió Acadèmica en format digital (CD/DVD), per evitar qualsevol eventualitat en el lliurament electrònic. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lliurar a l'Àrea de Gestió Acadèmica:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 CD-ROM/DVD (en versió pdf), indicant a la caràtula el nom i codi de TFG, autor i tutor del treball</li> <li>○ En cas que es tingui tutor extern, cal presentar informe signat</li> <li>○ Documentació corresponent de les pràctiques (Annex I)</li> </ul> </li> </ul>			
<b>Reserva de dia i sessió de defensa</b>			
<b>5</b>	L'estudiant haurà de triar a través del Portal Camins / Gestió Acadèmica / Treball Final de Grau / Reservar dia defensa, el dia i la sessió (matí o tarda) de defensa, d'entre les disponibles. Recordeu que s'ha d'haver fet tant el lliurament digital, com del CD i de la documentació de les pràctiques.		<b>30 i 31 de gener</b>
<b>Consulta aula, tribunal, hora d'inici de la sessió i torn assignat</b>			
<b>6</b>	L'estudiant podrà consultar al Portal Camins / Gestió Acadèmica / Treball Final de Grau / Dia assignat i al web de l'Escola (Els Estudis/ Graus / Treball Final de Grau): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Els membres que componen el tribunal</li> <li>• La data, l'hora d'inici de la sessió i el torn assignat</li> <li>• L'aula assignada per a la defensa</li> </ul>		<b>A partir de l'1 de febrer</b>
<b>Dia de la defensa</b>			
<b>7</b>	L'estudiant/a s'haurà de presentar <u>mitja hora abans de l'inici de la sessió</u> per desar les presentacions al PC de l'aula assignada. Cada torn de defensa té una <u>durada estimada de 30 minuts</u> . En cas que un estudiant no es presenti en el torn que té reservat, se'l convocarà al torn següent.  L'estudiant ha d'incloure a la seva presentació dades sobre les pràctiques realitzades (veure Guia docent)		<b>Del 11 al 22 de febrer</b>  <b>(segons dates determinades pel Tribunal)</b>
<b>Lliurament de l'acta i sol·licitud del títol (si s'escau)</b>			
<b>8</b>	Un cop realitzada i superada la defensa, el/ President del tribunal presentarà l'acta degudament signada a l'Àrea de Gestió Acadèmica. Un cop hagin transcorregut dos dies hàbils a partir d'aquest moment, l'estudiant podrà iniciar els tràmits per sol·licitar el títol. Per això, cal que porti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocòpia del DNI vigent</li> <li>• Justificant d'haver abonat les taxes pertinents.</li> </ul>		

## **Annex I**

A continuació es detalla la documentació que cal aportar en funció de la situació de cada estudiant.

### **Pràctiques realitzades en el Grau d'Enginyeria de la Construcció**

→ Pràctiques realitzades dins del marc d'un Conveni de Cooperació Educativa:

Lliurar a l'Àrea de Gestió Acadèmica:

- l'Informe de l'estudiant/a
- l'Informe del tutor de l'empresa / institució de les pràctiques

→ Altres pràctiques:

Lliurar a l'Àrea de Gestió Acadèmica:

- Sol·licitud d'avaluació
- l'Informe de l'estudiant/a
- l'Informe del tutor de l'empresa / institució de les pràctiques
- Document acreditatiu de l'entitat/empresa (contracte, beques FARO....)

→ Pràctiques realitzades com a part de l'assignatura de pràctiques: no s'ha d'aportar cap document.

### **Pràctiques realitzades en la titulació d'ETOP (estudiants adaptats al Grau d'Enginyeria de la Construcció)**

→ Amb reconeixement de les pràctiques com a crèdits ALE a l'expedient d'ETOP:

Lliurar a l'Àrea de Gestió Acadèmica: - Sol·licitud d'incorporació a l'expedient de GECO

→ Sense reconeixement de les pràctiques com a crèdits ALE's a l'expedient d'ETOP:

Lliurar a l'Àrea de Gestió Acadèmica: - Sol·licitud d'incorporació a l'expedient de GECO

- l'Informe de l'estudiant/a
- l'Informe del tutor de l'empresa / institució de les practiques

## PREGUNTES MÉS FREQUENTS:

### 1.- Què passa si no tinc el carnet UPC?

---

Per qualsevol problema i incidències amb el carnet UPC, us podreu adreçar a:

#### **Oficina per a l'administració electrònica**

Horari: dilluns i dimecres: d'11 a 13 h i de 15 a 17 h. Divendres: d'11 a 13 h

Correu electrònic: [identitat.digital@upc.edu](mailto:identitat.digital@upc.edu)

Telèfon: 93 401 57 35

Atenció personalitzada: Oficina per a l'administració electrònica, S201 Edifici Vèrtex del Campus Nord

### 2.- Què passa si no tinc el certificat digital?

---

En cas de no disposar del certificat digital, us podeu adreçar a qualsevol entitat de registre instal·lada a les biblioteques de la UPC. És imprescindible presentar el DNI o passaport i el carnet de la UPC. En el cas del Campus Nord, l'entitat de registre està instal·lada a la Biblioteca Rector Gabriel Ferraté i el seu horari és dimarts, dijous i divendres d'11.00 h a 18.00 h. És obligatori demanar cita prèvia al web d'identitat digital que, a més, conté tota la informació relativa a la identitat digital a la UPC, així com als serveis als que dona accés.

<https://www.upc.edu/identitatdigital>.

Informació de totes les entitats de registre instal·lades a la UPC:

- Biblioteca Rector Gabriel Ferraté. Campus Nord. És obligatori cita prèvia. Horari: dimarts, dijous i divendres d'11 a 18 h
- Biblioteca de l'EPSEB. Campus Sud. Horari: de dilluns a divendres de 14 a 21 h
- Biblioteca de l'ETSEIB. Campus Sud. Horari: de dilluns a divendres de 9 a 20 h.
- Biblioteca del Campus Baix Llobregat. Campus Baix Llobregat. Horari de dilluns a divendres de 15 a 18 h.
- Biblioteca de l'EPSEVG. Campus de Vilanova. Horari: de dilluns a divendres de 9 a 14 h
- Biblioteca del Campus de Terrassa. Campus Terrassa. Horari: de dilluns a divendres d'11 a 17.30 h.
- Biblioteca de Nàutica. Temporalment inactiva
- Biblioteca de la FME. Campus Sud. Horari: de dilluns a divendres de 15 a 18 h
- Biblioteca de l'ETSAV. Campus Sant Cugat. Horari: de dilluns a divendres de 10 a 14 h
- Biblioteca de l'ETSAB. Campus Sud. És obligatori sol·licitar cita prèvia. Horari: confirmar a la cita prèvia
- Biblioteca del Campus Universitari de Manresa. Campus Manresa. Horari: de dilluns a divendres de 11.30 a 13 h

### 3.- Des de quin ordinador puc fer el lliurament i signatura digitals?

---

Durant aquest període es podrà fer el lliurament i la signatura digital del TFC des dels ordinadors que l'Escola ha disposat i que es troben a l'aula de lliure accés **B2-106, de 8 h a 14 h**.

Ara bé, el lliurament es pot fer des de qualsevol ordinador connectat a Internet i que tingui la configuració adequada. Al web d'identitat digital <https://www.upc.edu/identitatdigital/assistents> disposeu de les eines que us ajudaran en la correcta configuració dels equips amb el certificat digital del carnet de la UPC.

### 4.- Què passa si un treball no compleix amb el format?

---

4.1.- Si està compost de més fitxers que els indicats. A les aules informàtiques de l'Escola s'ha instal·lat un petit programa anomenat Split and Merge que us permetrà unir diversos fitxers de format pdf.

4.2.- Si els fitxers ocupen més del que s'indica. Es poden utilitzar diversos programaris lliures per generar un fitxer pdf: Cute PDF Writer, doPDF, Doro, PDF4u, PDF24 PDF Creator, PDF Creator, PrimoPDF, TinyPDF i Win2PDF. No s'aconsellen TinyPDF i Win2PDF (que no comprimeixen molt). La resta són molt similars i destaca doPDF, que comprimeix una mica més que la resta.

4.3.- Si consta de moltes imatges. Per generar les imatges s'aconsella fer servir una resolució de 72 ppp.

Pel que fa al suport durant aquest procés us podeu adreçar a:

- **Incidències tècniques:** Serveis TIC de l'Escola.  
E\_mail: [ServeisTIC.camins@upc.edu](mailto:ServeisTIC.camins@upc.edu) (Telèfon: 17065)
- **Incidències acadèmiques:** Àrea de Gestió Acadèmica de l'Escola.  
E\_mail: [area.academica.camins@upc.edu](mailto:area.academica.camins@upc.edu) (Telèfon: 16856)
- **Incidències amb el vostre carnet i/o certificat digital:** Oficina per a l'administració electrònica. per  
E\_mail: [identitat.digital@upc.edu](mailto:identitat.digital@upc.edu)

## Annex 1: Formulari de sol·licitud de dipòsit digital



UNIVERSITAT POLITÈCNICA  
DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

## Sol·licitud de Dipòsit de Treball Acadèmic

Formulari [Ajuda](#)

▼ Sol·licitud de dipòsit de treball acadèmic

*Autor/a del treball acadèmic* 

**NIF/NIE:**

*Atenció: per fer aquest tràmit cal l'ús de certificat digital  
Si us plau inseriu el seu certificat digital i torneu a carregar la pàgina*

**Nom i cognoms:**

**Adreça electrònica:**

*Descripció del treball acadèmic* 

**Títol:**

**Dipòsit de:**

**Escola/Facultat:**



**Titulació:**

**Departament:**

**Directors/es, codirectors/es i/o ponents:**

**Breu resum del treball:**

Font Style    Lists

**B**   *I*   U      

**Paraules clau (separades per comes):**

**Idioma de la defensa:**

**Idioma de la documentació:**

**Ha estat ambientalitzat?:**

**Tracta sobre temes  
ambientals?:**

## Annex 1: Formulari de sol·licitud de dipòsit digital

**Treball acadèmic****Fitxer de la memòria (PDF) \*:** Examinar...**Fitxer adjunt 1:** Examinar...**Fitxer adjunt 2:** Examinar...**Fitxer adjunt 3:** Examinar...**Fitxer adjunt 4:** Examinar...**Fitxer adjunt 5:** Examinar...**Conservació del treball acadèmic**

- Lliuro electrònicament el treball acadèmic original per tal de fer possible la seva conservació i preservació a través del dipòsit institucional UPCommons de la Universitat Politècnica de Catalunya o plataforma que el substitueixi.\*

**Titularitat dels drets del treball acadèmic****Declaro que \*:**

- El treball acadèmic no conté obres de tercers i que sóc el titular exclusiu dels corresponents drets d'explotació
- El treball acadèmic conté obres de tercers i que he obtingut l'autorització dels corresponents titulars dels drets d'explotació per portar a terme la present difusió

**Difusió del treball acadèmic****Com autor/a titular dels drets d'explotació del treball \*:**

- Autoritzo la comunicació pública de les dades bibliogràfiques i del text complet del treball en xarxa a través del dipòsit institucional UPCommons o plataforma que el substitueixi
- No autoritzo la comunicació pública del text complet del treball, motiu pel qual el Servei de Biblioteques i Documentació de la UPC només difondrà a UPCommons les corresponents dades bibliogràfiques

**Difusió de dades de caràcter personal****Com a autor/a del treball acadèmic autoritzo la difusió pública de les següents dades de caràcter personal al registre bibliogràfic del meu treball \*:**

- Difusió del meu nom i adreça de correu electrònic
- Difusió del meu nom, sense cap adreça de correu electrònic

**LOPD**

En compliment del que estableixen la **Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre sobre protecció de dades de caràcter personal** i el Reial decret que aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica de Protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades personals recollides per mitjà d'aquesta sol·licitud seran tractades i quedaran incorporades al fitxer d'estudiants de la UPC per dur a terme una gestió correcta d'aquest tràmit.

Tanmateix, us informem que podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició davant de la Unitat amb domicili a Barcelona, Plaça Eusebi Güell número 6, Edifici VX (Vàrtex), Campus Nord (08034) i a l'adreça electrònica: [prisma@upc.edu](mailto:prisma@upc.edu).

- Autoritzo a la UPC a fer-me arribar per mitjans electrònics les notificacions, resolucions i altre documentació relacionades amb la sol·licitud de dipòsit.\*

