

Directrices para la gestión y evaluación del Trabajo Fin de Grado en Óptica y Optometría.

En el presente documento se recogen directrices específicas del Grado en Óptica y Optometría que complementan a las directrices comunes definidas por acuerdo de la Junta de la Facultad de Ciencias de fecha 15 de diciembre de 2014 sobre modificación del “Reglamento de elaboración y gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la Facultad de Ciencias”, que a su vez se adapta al más general “Reglamento de los trabajos de fin de grado y de máster” fijado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, con fecha de 11 de septiembre de 2014. En todos los aspectos no recogidos en este documento se atenderá a lo dispuesto en los reglamentos generales.

Este documento ha sido revisado y aprobado por la CGC del Grado en Óptica y Optometría con fecha 29 de junio de 2016.

Artículo 1. Definición y características

1. El TFG consiste en la preparación, elaboración, presentación y defensa de un trabajo original sobre un tema concreto dentro del ámbito de la Óptica y la Optometría. El proyecto deberá ajustarse a la carga de trabajo de 10 créditos ECTS atribuida a la asignatura en la Memoria de Verificación del Grado en Óptica y Optometría
2. El TFG se plantea como una acreditación final respecto a las competencias adquiridas a lo largo de la titulación. Además de la demostración de capacidades técnicas específicas, se debe acreditar una capacidad para la comunicación de resultados imprescindible de cara al ejercicio profesional.
3. Los objetivos específicos de cada TFG serán concretados por parte de los correspondientes tutores. De manera general, a través del TFG se buscará acreditar, además de las capacidades mencionadas en el punto anterior, las necesarias para el desarrollo autónomo de labores de recopilación y elaboración de información relacionada con la Óptica y Optometría. Orientaciones o recomendaciones más específicas sobre características generales de los TFG podrán incluirse en la guía docente de la asignatura aprobada por la CGC para cada curso académico.

Artículo 2. Dirección

1. Cada TFG contará normalmente con un único director. Cuando la naturaleza del trabajo lo requiera, y con el visto bueno de la CGC, un TFG podrá contar con dos codirectores. La dirección deberá ser asumida, preferentemente, por profesores o investigadores que pertenezcan a la Universidad de Zaragoza, que estén adscritos a áreas de conocimiento vinculadas con la titulación y tengan el grado de doctor.
2. El nombramiento de un director o codirector que no cumpla estos requisitos deberá

contar con el informe razonado y favorable de la CGC. Un TFG deberá contar, además, con el aval de un ponente que cumpla estos requisitos si ninguno de sus directores los cumple.

3. El director tutelaré y validará el proceso de realización del trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Guía docente de la asignatura, entendiendo que la superación con éxito de la asignatura es responsabilidad exclusiva del estudiante.

Artículo 3. Propuesta y asignación

1. La CGC y el Coordinador velarán para que la oferta de TFG sea variada y equilibrada, estableciendo anualmente el número mínimo de propuestas que debe ofertar cada Área de conocimiento.

2. La iniciativa de las propuestas corresponderá a los profesores de las áreas con docencia en la titulación o, en su caso, a alumnos interesados en una temática concreta. Cada propuesta de TFG recogerá información sobre el director y, en su caso, codirectores, el tema de trabajo y una breve descripción y desglose de actividades, utilizando para ello el modelo normalizado que proporcionará la Secretaría de la Facultad de Ciencias (Anexo I). Los profesores interesados en la dirección de un TFG depositarán en la Secretaría del Departamento de Física Aplicada los formularios con sus propuestas, antes del 7 de septiembre de cada curso. En el caso de trabajos planteados por iniciativa del alumno, con acuerdo del director o directores, a la propuesta de trabajo se adjuntará el acuerdo de tutela según el correspondiente modelo normalizado (Anexo II).

3. Las áreas de Óptica y Oftalmología, como encargadas de la tutela de las prácticas externas previstas en el plan de estudios de la titulación, podrán plantear temas para TFG vinculados a la realización de dichas prácticas. En este tipo de TFG, la experiencia y/o los datos obtenidos en las prácticas se tomarán como punto de partida para la elaboración y desarrollo del trabajo final.

4. La CGC analizará las propuestas recibidas, valorando su adecuación con la presente normativa. En su caso, podrá recabar información adicional de los directores de cada trabajo y proponer modificaciones respecto a los objetivos y plan de trabajo originalmente propuesto. El listado de propuestas aceptadas se hará público en la página web de la Facultad de Ciencias así como en otros foros que se puedan habilitar para facilitar la distribución de la información para todos los interesados. En el listado de propuestas se incluirán de manera diferenciada las propuestas con y sin acuerdo previo de tutela.

5. Cada estudiante, salvo que cuente con un acuerdo previo de tutela, deberá presentar su solicitud de TFG con una lista ordenada según su preferencia de la oferta de trabajos propuestos, sin compromiso previo, en la Secretaría de la Facultad de Ciencias, que proporcionará el formulario normalizado apropiado (Anexo III).

6. La CGC, antes del 20 de octubre, garantizará la asignación de temas y directores a todos los estudiantes matriculados, conforme a las preferencias ordenadas en su solicitud, con

prioridad fijada mediante el baremo previamente definido por la CGC según el expediente académico de cada estudiante. Solamente podrá asignarse un alumno a cada propuesta.

7. Todos los estudiantes matriculados en TFG deberán haber entregado antes del 31 de octubre en la Secretaría de la Facultad de Ciencias el impreso de acuerdo de tutela en el modelo normalizado (Anexo II), con los datos identificativos del trabajo y la firma de aceptación del estudiante y del director o directores.

8. A la finalización del proceso de asignaciones la CGC, antes del 10 de noviembre, publicará las asignaciones definitivas en la página web habilitada para distribución de información correspondiente a los TFG de la titulación.

9. En casos bien justificados, la CGC podrá autorizar cambios en los títulos de los trabajos, que deberán haber sido solicitados con una antelación mínima de 15 días naturales respecto a la fecha límite establecida para el depósito de los mismos.

Artículo 4. La memoria

1. El estudiante deberá presentar una memoria del TFG adecuadamente editada con una descripción de planteamiento del trabajo, resultados obtenidos y conclusiones compendiados en un documento con un tamaño de letra diferenciado mínimo de 11 puntos, con un interlineado a espacio 1.15, con márgenes de al menos 2,5 cm. El índice deberá ir justo antes del inicio de la memoria y ésta **en ningún caso superará las 25 páginas**, excluidos los anexos.

2. Al documento mencionado en el punto anterior se podrán adjuntar los anexos necesarios, en su caso, para una adecuada documentación del trabajo.

3. El director de un TFG deberá comprobar que la memoria presentada cumple con las normas de edición recomendadas, antes de dar el visto bueno previo a su depósito.

Artículo 5. Depósito

1. Al realizar el depósito del trabajo, que se realizará por los medios que serán habilitados para este fin por la Facultad, el estudiante deberá entregar el documento de depósito de TFG que le proporcionará la Secretaría de la Facultad (Anexo IV), debidamente cumplimentado.

2. El depósito del trabajo deberá contar con el visto bueno del director o directores manifestada en el correspondiente documento de autorización del depósito con la firma del director o directores (Anexo IV).

3. El depósito de esta documentación se deberá realizar en la Secretaría de la Facultad de Ciencias con una antelación mínima de 8 días lectivos antes de la primera fecha del periodo establecido para la defensa de los trabajos en el calendario de la Facultad.

Artículo 6. Composición y nombramiento de los tribunales

1. Los tribunales estarán formados por tres miembros y el mismo número de suplentes, que no hayan actuado como directores de ninguno de los trabajos que vayan a ser evaluados por ese tribunal. Al menos uno de los miembros, y de sus suplentes, será profesor con vinculación permanente a la Universidad de Zaragoza, o bien personal investigador de la misma o de centros mixtos, conforme a los términos definidos en el Reglamento general sobre TFG de la Universidad.
2. La CGC propondrá los tribunales con al menos un mes de antelación a su primera actuación, estableciendo el número más adecuado en función de la cantidad estimada de TFG que se evaluarán en la correspondiente convocatoria. El número de trabajos evaluados por cada tribunal no deberá exceder normalmente de 12 por convocatoria.
3. La Junta de Facultad aprobará las propuestas de tribunales realizadas por la CGC, y su vigencia se mantendrá hasta el nombramiento del tribunal correspondiente al siguiente curso académico. El Decano de la Facultad efectuará los nombramientos de los miembros de cada tribunal, designando a Presidentes y Secretarios de acuerdo con los criterios académicos habituales.

Artículo 7. Defensa de los trabajos

1. La Facultad definirá en cada curso académico los períodos concretos habilitados para defensa de los trabajos fin de grado de acuerdo con la normativa fijada por el reglamento general de la Universidad.
2. La CGC, a propuesta del coordinador de la titulación, asignará y, en su caso, distribuirá los trabajos presentados en cada convocatoria entre los tribunales previamente nombrados.
3. Los tribunales deberán hacer pública en el tablón de anuncios de la titulación la convocatoria de defensa de los trabajos, indicando en la misma un calendario detallado del acto que contemple fecha (dentro del plazo previsto en el calendario académico de la Facultad), hora, lugar y estudiantes a los que se convoca con una antelación mínima de cinco días naturales al inicio de la defensa, así como los criterios de evaluación.
4. La defensa de los trabajos se realizará en sesión pública, siempre en periodo lectivo y ante el tribunal completo. La exposición tendrá una duración máxima de veinte minutos. Le seguirá un debate con los miembros del tribunal sobre su contenido y exposición con una duración que tampoco podrá exceder de 20 minutos.

Artículo 8. Evaluación y calificación de los trabajos

1. El tribunal evaluará los TFG teniendo en cuenta la calidad de la memoria, su exposición y el debate posterior y se ajustará a los criterios definidos en la correspondiente guía

docente. Esta guía será revisada para cada curso académico y deberá ser aprobada anualmente por la CGC, para su publicación antes del proceso de matrícula.

2. La calificación de los trabajos se realizará de forma análoga a la de las asignaturas que integran cada titulación, con indicación de la calificación cuantitativa y cualitativa. El acta correspondiente será firmada por todos los miembros del tribunal. El tribunal emitirá una evaluación desglosada valorando cada uno de los elementos de evaluación previstos en la guía docente.

3. Antes de proceder a la calificación de los trabajos, el tribunal podrá solicitar, cuando lo considere necesario, información complementaria sobre el desarrollo del trabajo al director, a los codirectores o al ponente.

4. En caso de que se produzca una evaluación negativa de los trabajos, el tribunal deberá emitir un informe en el que se detallen aquellas deficiencias del trabajo, tanto metodológicas como de contenido, que hayan llevado a tal consideración, indicando las modificaciones que será preciso llevar a cabo en el trabajo o bien una nueva defensa del mismo.

5. Todos los trabajos calificados con nota mayor o igual que 9.0 podrán optar a la calificación de Matrícula de Honor (MH). Una vez recibidas las calificaciones de todos los tribunales, se arbitrará un acuerdo entre todos los tribunales respecto al número y asignación de las MH.

Artículo 9. Trabajos de Fin de Grado realizados en el marco de programas de movilidad

El trabajo equivalente realizado como resultado de una estancia en otra Universidad española o extranjera a través de un convenio o programa de movilidad será objeto de reconocimiento de acuerdo a la normativa específica de movilidad y convenio realizado. En cualquier caso, este trabajo deberá estar incluido en el contrato de estudios aprobado.

1. El Trabajo Fin de Grado puede integrarse en el intercambio de movilidad siempre que se cumpla la normativa de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Zaragoza.

2. El reconocimiento del TFG en cualquier contrato de movilidad sólo puede hacerse por un trabajo similar que implique la adquisición del mismo tipo de competencias que el estudiante adquiriría en caso de cursarlo en la Universidad de Zaragoza y con una carga de trabajo equivalente (en ECTS).

3. El TFG solo se podrá incorporar a un contrato si el alumno está matriculado en todos los créditos que le faltan para la obtención del título.

4. Si el TFG se incorpora en el contrato de movilidad se defenderá y evaluará por alguno de estos procedimientos:

a) Si el centro receptor dispone de un sistema de evaluación para estos trabajos el alumno será evaluado siguiendo dicho sistema. OPCIÓN RECOMENDADA.

b) Si el centro receptor no dispone de un sistema de evaluación para estos trabajos pero accede a aplicar el procedimiento vigente en la Universidad de Zaragoza, el alumno será evaluado por el centro receptor siguiendo el modelo establecido para los TFG del Grado en Óptica y Optometría en la Universidad de Zaragoza, el cual será proporcionado por los coordinadores de movilidad al centro receptor. Los estudiantes que incorporen el TFG en su contrato de movilidad tendrán que acreditar realización del trabajo, preparación de la memoria y defensa pública de forma similar a como lo harían en la Universidad de Zaragoza, presentando tanto la memoria como la presentación al coordinador de movilidad de la Universidad de Zaragoza. OPCIÓN RECOMENDADA EN SEGUNDO LUGAR.

c) Si el centro receptor no ofrece la posibilidad de evaluar estos trabajos por ningún procedimiento, estos serán evaluados en la Universidad de Zaragoza en las convocatorias y fechas generales para todos los alumnos del Grado en Óptica y Optometría, y con los mismos criterios.

Anexo I: Calendario de actuaciones.

Solicitud de TFG a los departamentos: 15 de junio

Recepción de propuestas: 7 de septiembre

Publicación de propuestas: 15 de septiembre

Solicitud de asignación: 5 de octubre

Asignación de trabajos: 20 de octubre

Entrega de compromiso de tutela: 31 de octubre

Publicación asignaciones definitivas: 10 de noviembre