
	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 1 de 15	

## PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS (TFG y TFM) EN LA FACULTAD DE CIENCIAS

### Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. DIAGRAMA DE FLUJO
8. SEGUIMIENTO
9. REGISTRO Y ARCHIVO

#### Tabla de control de modificaciones:

Edición	Modificación	Fecha
v.1	Edición inicial	3-05-2019
v.2	Modificados artículos 6.2 y 6.5	2-10-2019
v.3	Incluido en artículo 3 Texto Refundido del Reglamento de los TFG y TFM en la Universidad de Zaragoza.	24-04-2020
v.4	Modificado artículo 6.3. y Tabla final	8-06-2021


#### Tabla de control de firmas1



<i>Responsable elaboración: 3/05/2019</i>	<i>Revisión: 1/06/2019</i>	<i>Aprobado: 04/07/2019</i>
Administrador	Vicedecana de Calidad /Comité de Calidad de la Facultad de Ciencias	Decano de la Facultad de Ciencias
Jesús Samper Fernández	M <sup>a</sup> Aránzazu Luzón Aguado	Luis A. Morellón Alquézar

*Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015*

Elaboración, evaluación y gestión de los TFE en la Facultad de Ciencias


  
 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7  
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/37591a4d7026f843e8931cfd175442a7>

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 2 de 15	

## 1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer una sistemática de actuación para la propuesta, asignación y evaluación, así como para el seguimiento de la tramitación de los trabajos fin de grado [TFG] y fin de máster [TFM] en las titulaciones de carácter oficial que se imparten en la Facultad de Ciencias.

- Clasificación del procedimiento: **Clave**.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a los TFG y TFM que se realicen en titulaciones oficiales de la Facultad de Ciencias y abarca las actuaciones necesarias para la gestión de los trabajos, desde la propuesta de líneas de trabajo hasta la calificación y archivo del expediente. Son sus destinatarios principales los estudiantes matriculados en los mismos, las comisiones de garantía de calidad, los profesores que intervienen en el proceso como directores o evaluadores y el personal de la Secretaría de los Departamentos y de la Facultad de Ciencias.


## 3. NORMATIVA



- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- Acuerdo de 11 de septiembre de 2014, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza
- Acuerdo de Junta de Facultad de 15 de diciembre de 2014 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de elaboración y gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la Facultad de Ciencias
- Instrucción del Vicerrector de Política Académica de 8 de junio de 2016 por la que se clarifica la interpretación del art. 9 del Reglamento de los TFG y TFM
- Acuerdo de Consejo de Gobierno de 16 de marzo de 2018 por el que se modifica el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la UZ
- Resolución de 17 de mayo de 2018 del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se aprueba el texto refundido del reglamento de los TFG y TFM en la UZ.
- Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de junio de 2018 por el que se aprueba el Reglamento de oferta, modificación y supresión de másteres universitarios de la UZ.



37591a4d7026f843e8931cfd175442a7

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/37591a4d7026f843e8931cfd175442a7>

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 3 de 15	

#### 4. DEFINICIONES

**Trabajo fin de estudios:** consiste en la realización de una memoria o proyecto en el que se pongan de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de la titulación.

Sus características esenciales son las siguientes:

- Constituirán una labor autónoma y personal del estudiante, aunque se pueden desarrollar también integrados en un grupo si las directrices de la titulación así lo contemplaran.
- Consistirán en una memoria escrita que se acompañará, en su caso, del material que se estime adecuado.
- Deberán contener suficientes elementos de creación personal y citarán adecuadamente todas las fuentes usadas.
- Deberán realizarse de acuerdo con lo que se establezca en la Memoria de Verificación del título o en las disposiciones legales que traten de atribuciones profesionales reconocidas, de acuerdo con una orientación profesional o de innovación e investigación.
- Tendrán un número de ECTS que vendrá definido en la memoria de verificación de cada título o en sus modificaciones posteriores, y que quedará recogido en las directrices propias si las hubiera.
- La defensa ha de ser pública e individual.


#### 5. RESPONSABLES



- Decano
- Equipo Decanal
- Administrador
- Comisiones de Garantía de la Calidad de las titulaciones
- Coordinadores de las titulaciones oficiales
- Directores de los departamentos con docencia en la titulación
- Personal docente e investigador
- Secretarías de los departamentos de la Facultad de Ciencias
- Secretaría de la Facultad de Ciencias



37591a4d7026f843e8931cfd175442a7

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/37591a4d7026f843e8931cfd175442a7>

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

	Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 4 de 15	

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se puede estructurar en las fases que se desarrollan a continuación y que se detallan en el anexo incluido al final de este documento.

### 6.1. MATRÍCULA

- El **ESTUDIANTE** matriculará, junto con el resto de asignaturas, el trabajo fin de estudios en cualquiera de los **periodos oficiales de matrícula** que se establezcan anualmente en el calendario académico, que se publicará en la página web de la Facultad de Ciencias con la suficiente antelación y siempre antes del período de matrícula.

a) Para titulaciones de **GRADO** existen 2 periodos de matrícula:

- **Septiembre/octubre**: con carácter general.
- **Febrero**: para trabajos correspondientes al segundo semestre (S2). Se podrá matricular el TFG en febrero siempre que en el período de matrícula de septiembre/octubre anterior se cumpla con los requerimientos de matrícula que exige el régimen de permanencia de la Universidad de Zaragoza:

[https://consejosocial.unizar.es/sites/consejosocial.unizar.es/files/users/csocioal/pdf/acuerdos/2014\\_10\\_28/Acuerdo%20mod%20Reg%20Permanencia.pdf](https://consejosocial.unizar.es/sites/consejosocial.unizar.es/files/users/csocioal/pdf/acuerdos/2014_10_28/Acuerdo%20mod%20Reg%20Permanencia.pdf)

b) Para las titulaciones de **MÁSTER** hay 3 periodos de matrícula:

- **Julio**: exclusivamente para los estudiantes de nuevo ingreso en las titulaciones.
- **Septiembre/octubre**: con carácter general.
- **Febrero**: para trabajos correspondientes al segundo semestre (S2).

**Nota:** Por acuerdos de 14 y 28 de noviembre de 2011 de la Comisión de Permanencia, “los estudiantes de máster, tanto a tiempo completo (TC) como a tiempo parcial (TP), no tendrán obligación de realizar la matrícula completa de los créditos que establece el Reglamento de Permanencia, si estos corresponden al TFM, hasta el mes de febrero”.

- Una vez recibidas las solicitudes de matrícula, bien presencialmente, bien por internet, en la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** se informará a los estudiantes de los requisitos y condiciones necesarias para la presentación y defensa del trabajo.

### 6.2. PROPUESTA DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS


- Las directrices que aquí se desarrollan tienen carácter general y pueden ser matizadas por las CGC de cada titulación en sus directrices propias atendiendo a las peculiaridades de cada una. No obstante, sería recomendable no sobrepasar los plazos aquí contemplados.
- Los **DEPARTAMENTOS** elaboran la oferta previa de trabajos, con el objeto de contar con una oferta suficiente de TFG.



Las Comisiones de Garantía de Calidad, o en su defecto los coordinadores de cada titulación, velarán para que la oferta sea suficiente y variada. **Antes del 1 de junio del curso anterior (1 de julio para trabajos del S2)**, solicitarán a los departamentos implicados en la docencia que elaboren propuestas de TFG.



37591a4d7026f843e8931cfd175442a7

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/37591a4d7026f843e8931cfd175442a7>

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 5 de 15	

Los profesores entregarán en la Secretaría de su departamento sus propuestas utilizando el impreso “**Propuesta de trabajo fin de grado**” o “**Propuesta de trabajo fin de máster**”. Esta actuación debería realizarse lo antes posible dentro de las posibilidades de cada titulación, con objeto de que las CGC dispongan de las propuestas con la antelación suficiente para que sean publicadas en la fecha que se marca al final de este apartado.

En cada propuesta se hará constar:

- Título previsto del trabajo.
- Breve descripción de los objetivos y plan de trabajo.
- Director/es y, en su caso, ponente, junto con su relación contractual con la UZ y la firma de todos ellos.
- Visto bueno del departamento responsable.

Los **DEPARTAMENTOS** remitirán a la Secretaría de la Facultad las propuestas recibidas, que deberán enviarse a las CGC para su valoración y, en su caso, aprobación. En los casos en que las directrices propias así lo establezcan, se enviarán a las CGC las propuestas desde la Secretaría del Departamento.


- Las **CGC** elaborarán, a partir de las propuestas recibidas, las ofertas de trabajos disponibles, y las remitirán a la Secretaría de la Facultad. Serán publicadas en la página web de la Facultad de Ciencias y, si es el caso, por los medios indicados en las directrices propias de las titulaciones:



- En **TFG**: **antes del 15 de septiembre**.
- En **TFM**: **antes del 20 de noviembre**.

### 6.3. SOLICITUD DE TRABAJO FIN DE ESTUDIOS POR EL ESTUDIANTE

- El **ESTUDIANTE** matriculado, a la vista de la oferta de trabajos y de las directrices propias de su grado, presentará en la Secretaría de la Facultad la siguiente documentación:
  - Si ya existe acuerdo de tutela entre el estudiante y el director: impreso “**Acuerdo de tutela de trabajo fin de grado/máster**”.
  - Si no existe acuerdo previo entre estudiante y director: impreso “**Solicitud de trabajo fin de grado/máster**” con una prelación de trabajos que incluya la aceptación por parte de, al menos, uno de los directores del mismo.
  - Si el TFG se elige por orden de expediente en acto público, el “**Acuerdo de tutela**” se entregará una vez publicado el listado de asignaciones tras el acto de elección de TFG.
- Plazos de presentación:**
  - En los **TFG** en los que existe acuerdo previo: el impreso “**Acuerdo de tutela**” deberá entregarse **antes del 5 de octubre**.
  - En los **TFG del S2** en los que existe acuerdo previo: el “**Acuerdo de tutela**” deberá entregarse **antes del 15 de noviembre**.
  - En los **TFG** en los que no existe acuerdo previo: el impreso de “**Solicitud de TFG/TFM**” deberá entregarse **antes del 5 de octubre**.



CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 6 de 15	

d) En los **TFM** podrá hacerse entrega del “**Acuerdo de tutela**” (si ya existe) o, en su caso, de la “**Solicitud**” del trabajo seleccionado desde que se conozcan las ofertas definitivas en su titulación.

e) Aquellos estudiantes tanto de TFG como de TFM que no hubieran entregado el “**Acuerdo de tutela**” antes de los plazos indicados por estar pendientes de la solicitud realizada, deberán entregarlo una vez conocidas las asignaciones a las que se refiere el apartado 6.4 en las siguientes fechas:

- Si el trabajo tiene carácter anual: **hasta el 30 de noviembre** (31 de octubre para el Grado en Óptica y Optometría).
- Si es semestral (S2): **hasta el 28 de febrero**.

f) En aquellas titulaciones de Máster en las que por alguna circunstancia que repercuta en positivo para los estudiantes (e.g. TFM en colaboración con empresas) no se contará con la oferta definitiva de TFM antes del 20 de noviembre, se entregará el “**Acuerdo de tutela**” una vez conocida ésta.

En todos los casos, se acompañará al “**Acuerdo de tutela**” la hoja de aceptación de las “**Normas generales de trabajo en los laboratorios de la Facultad de Ciencias**” (impreso disponible en la página web de la Facultad) en las titulaciones en las que sea necesario en función de lo que marcan sus directrices.

- Desde la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** se remitirán a los presidentes de las CGC al término de estos plazos las solicitudes de trabajos mediante un oficio de remisión (uno por titulación) para que procedan a la asignación definitiva de trabajos a los estudiantes matriculados.

#### 6.4. ASIGNACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS TFE

- Finalizado cada periodo de matrícula, las **CGC** asignarán los trabajos ofertados entre los estudiantes que los hayan solicitado, y, en todo caso, entre los alumnos matriculados. Éstas serán directas si ya está firmado el acuerdo de tutela, y según marquen las directrices propias de cada Grado en el resto de los casos.

Si conforme al criterio anterior a un estudiante no se le asignara ninguno de los trabajos de la prelación que ha realizado, la CGC le adjudicará un trabajo del departamento y tipo indicado en la solicitud, de entre los que hayan quedado vacantes.

La CGC garantizará que a todo estudiante matriculado se le asigne un trabajo.

- La **asignación provisional** de TFG se publicará en la página web de la Facultad de Ciencias y por los medios indicados en las directrices propias de cada titulación **antes del 15 de noviembre** (20 de octubre para el Grado en Óptica y Optometría). Será comunicada a los departamentos responsables de la docencia en cada titulación.


- La **asignación y publicación definitiva** de trabajos se hará de acuerdo con el siguiente calendario:



- Si el trabajo tiene carácter anual: **antes del 15 de diciembre** (10 de noviembre para el Grado en Óptica y Optometría).
- Si es semestral (S2): **antes del 15 de marzo**.



37591a4d7026f843e8931cfd175442a7

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/37591a4d7026f843e8931cfd175442a7>

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 7 de 15	

- **Publicación:** la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** hará público en los tablones habilitados al efecto, así como en la página web de la Facultad de Ciencias, el listado final de trabajos asignados.
- En la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD**, los trabajos asignados se registrarán en una base de datos que deberá contener, al menos, la siguiente información:

BASE DE DATOS							
Titulación	Cód. asign.	Convoc.	Director/es	Alumno	Título trabajo	Tribunal	Calificación

- **Modificación de los títulos:** en casos justificados, la **CGC** podrá autorizar cambios en los títulos de los trabajos si han sido solicitados con una **antelación mínima de 15 días naturales** respecto a la fecha límite prevista para el depósito del trabajo. Se utilizará para ello el impreso de “**Modificación del título de trabajo fin de estudios**” disponible en la página web de la Facultad.

#### 6.5. COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LOS TRIBUNALES

- La **COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD** de cada titulación determinará el número de tribunales que evaluarán los TFE en cada curso académico.
- La **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** solicitará a los presidentes de las CGC el nombre de los miembros titulares y suplentes de los tribunales para cada una de las convocatorias de defensa.

Con el fin de hacer una previsión del número de tribunales que serán necesarios ha de tenerse en cuenta el número de alumnos matriculados en los TFG/TFM, dato que, si bien se conoce desde octubre, puede variar en febrero en las titulaciones con trabajos del segundo semestre.

Dentro de la misma convocatoria de defensa podrá haber varios tribunales para una misma titulación.


- **Propuestas de tribunales:** las **CGC** realizarán las propuestas de tribunales, tanto de TFG como de TFM, **antes del 15 de diciembre**, y su vigencia se mantendrá hasta el nombramiento del tribunal correspondiente al siguiente curso académico.



La composición de cada tribunal ha de reunir las siguientes características:

- 3 miembros titulares y 3 suplentes.
- Al menos 1 de los miembros titulares, y uno de los suplentes, serán profesores con vinculación permanente a la UZ. En cualquier caso, tal y como se indica en el artículo 10 del Reglamento de los Trabajos de fin de Grado y de fin de Master de la Universidad de Zaragoza, al menos uno de los miembros del tribunal evaluador será profesor con vinculación permanente a la Universidad de Zaragoza.
- También podrá formar parte de los tribunales el personal investigador de la UZ o de centros mixtos.
- Los miembros de los tribunales de los TFM deberán ser doctores.

- **Aprobación de las propuestas y nombramientos:** **antes del 20 de enero** los tribunales para cada curso académico serán aprobados por la Comisión Permanente de **JUNTA DE**



CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 8 de 15	

**FACULTAD**, y el **DECANO** designará a presidentes y secretarios de los tribunales de acuerdo con los criterios académicos habituales. Se comunicará el nombramiento a los miembros del tribunal, a sus departamentos y centros (en caso de que no sean personal adscrito a la Facultad de Ciencias) y se incluirán en la base de datos antes mencionada.

La composición de los tribunales, una vez aprobados, se publicará en la web de la Facultad.

- En cada convocatoria de defensa, y unos días antes de que empiece el periodo de depósito de trabajos, se remitirá un correo electrónico desde la Secretaría de la Facultad a los presidentes titulares de los tribunales informándoles del procedimiento y las fechas de actuación.
- La **CGCT**, de acuerdo al procedimiento que determine, asignará los trabajos a los tribunales que se hayan nombrado, de modo que ningún miembro de un tribunal sea director o ponente de ninguno de los trabajos que ha de juzgar.

#### 6.6. DEPÓSITO

- Una vez elaborado el trabajo y siempre **en el plazo máximo de doce meses posteriores a su matriculación**, el **ESTUDIANTE** depositará el trabajo en formato “pdf” en el repositorio DEPOSITA (<http://deposita.unizar.es>) y hará llegar a **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** el justificante de DEPOSITA y el impreso de “**Depósito de trabajo fin de grado/máster**” con la “**Autorización de depósito**” firmada.

a) **Regla general:** este plazo ha de interpretarse, según *Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de 5 de noviembre de 2012*, de la siguiente forma:

- Se contará, en todos los casos, **a partir del último día del periodo oficial de matrícula de octubre**.
- Para los **estudiantes que matriculen el trabajo en julio**, los periodos de matrícula de julio y septiembre/octubre se consideran, a estos efectos, un mismo periodo.
- Para los **estudiantes que matriculan el trabajo en el periodo de ampliación de febrero**, la matrícula es un acto voluntario del estudiante, por lo que no puede ser utilizado para prolongar el plazo para la defensa del trabajo en el curso académico de matrícula respecto de quienes matriculan el trabajo en el periodo ordinario de julio/septiembre/octubre.

b) **Excepción:** el plazo de los 12 meses se podrá prolongar **hasta el último día del plazo que haya establecido el centro para depositar los TFG/TFM de la última convocatoria de defensa del curso académico de matrícula**.

- **Fecha de depósito:** el depósito se hará, al menos, **8 días lectivos antes del comienzo del periodo elegido** para la defensa de los trabajos de los cuatro establecidos en el calendario de la Facultad de Ciencias publicado en su página web.


Finalizado el curso en que se realizó la matrícula sin haberse hecho el depósito, el estudiante deberá volver a matricularse.

- **En el impreso normalizado de “Depósito de trabajo fin de grado/máster”** figurará la siguiente información:



Elaboración, evaluación y gestión de los TFE en la Facultad de Ciencias



37591a4d7026f843e8931cfd175442a7  
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/37591a4d7026f843e8931cfd175442a7>

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	



	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 9 de 15	

- a. El visto bueno de los directores y, en su caso, del ponente.
- b. La asunción expresa de la originalidad y autoría del trabajo, entendida tal y como se expresa en el artículo 14.3 del Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza.
- c. Autorización o no del autor del uso y reproducción del trabajo o sus partes [en *DEPOSITA ya se ofrece esta posibilidad*]. En todo caso, el depósito conlleva la autorización a la Facultad de Ciencias del uso del trabajo para fines de gestión, tales como los procesos de renovación de la acreditación de las titulaciones.

En los grados en Biotecnología, Matemáticas y Química, se entregará un sobre cerrado (indicando el nombre del estudiante) conteniendo el “Informe de los directores” dirigido al presidente del tribunal evaluador.

En el momento de recoger la solicitud en el mostrador de la Secretaría de la Facultad se debe comprobar que lleva el VºBº del director del trabajo y que se adjunta toda la documentación requerida. Asimismo, se debe comprobar y marcar en la solicitud lo siguiente:

- Que el estudiante se encuentra matriculado del trabajo fin de estudios
  - Que el estudiante tiene el número suficiente de créditos superados
  - Que el estudiante ha realizado el depósito electrónico del trabajo
- **Formato de los trabajos:** La memoria deberá ajustarse a lo marcado en la guía docente, que responde a las directrices propias de cada titulación, en particular, en lo que se refiere al formato y, de forma estricta, a la extensión máxima permitida.

En las titulaciones de grado, las memorias tendrán 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. Las directrices propias para cada TFG inciden en otros requisitos que debe reunir la memoria. Para el caso de los másteres, las características de la memoria se ajustarán a lo dispuesto por cada CGC a través de sus directrices.

Los TFG/TFM formarán parte del corpus bibliográfico de la UZ como resultado de la producción académica de sus estudiantes.


- **Remisión del trabajo a los miembros del tribunal:** el personal de la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** extraerá una copia en formato pdf de los trabajos desde DEPOSITA y lo insertará en el repositorio documental “MaharaZar” para que los miembros de los tribunales puedan acceder única y exclusivamente a los trabajos de los estudiantes que tienen asignados para su evaluación.



Desde la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** se remitirá a los miembros de los tribunales un correo electrónico con un enlace a dicho repositorio documental para que puedan descargar el pdf de los trabajos asignados. El enlace que se enviará dejará de estar activo al día siguiente al último de defensa de la convocatoria.

El uso que se ha de hacer de esos documentos se limita a la mera función evaluadora. No se ha de guardar copia de los mismos tras el proceso de evaluación, ni hacer difusión



37591a4d7026f843e8931cfd175442a7  
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/37591a4d7026f843e8931cfd175442a7>

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 10 de 15	

total o parcial de ellos por ningún motivo. Cuando así lo decidan estudiante y director, el documento será público y estará a disposición de los interesados en DEPOSITA.

Los ejemplares entregados en papel (una copia) podrán ser devueltos al interesado tras la defensa del trabajo una vez finalizado el plazo de reclamación de calificaciones.

- En la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** se inscribirá a los estudiantes con derecho a defender el trabajo en SIGMA y se generarán las actas (un acta por cada tribunal). Además, al presidente de cada tribunal se le enviará lo siguiente:
  - Acta
  - Trabajos de los estudiantes (en las titulaciones en que se exija copia en papel)
  - Informes de los directores de los trabajos (si no los han traído)

### 6.7. DEFENSA


#### • **Requisitos para poder defender el trabajo:**

- Tener pendientes de superar, como máximo, 12 ECTS del título de grado, salvo que se indique otra cosa en la memoria de verificación del título o en una norma de rango superior que afecte a dicho título. En este caso se precisará un informe razonado y favorable del director de trabajo con el visto bueno, en su caso, del ponente.
- Haber depositado el trabajo dentro de plazo.
- La defensa se ha de realizar en una de las convocatorias establecidas a tal efecto por el centro en el curso académico de matrícula del trabajo.
- La última convocatoria de defensa de cada curso académico podrá extenderse como máximo hasta el último día lectivo del primer trimestre del curso siguiente al de la matrícula [**Resolución de 5 de noviembre de 2012 del Vicerrector de Estudiantes y Empleo**].  
Para quienes matriculen el TFE en el período de ampliación de matrícula de febrero, el plazo de doce meses para el depósito se verá limitado por el plazo establecido en cada centro para la defensa del trabajo de la última convocatoria del curso académico.
- Según lo dispuesto en el artículo 9.2 del Reglamento de los trabajos fin de grado y de fin de máster, los **estudiantes a los que les queden como máximo 12 ECTS y quieran defender el TFG en diciembre** matricularán las asignaturas que correspondan en el curso siguiente, y el TFG continuará matriculado en el curso anterior hasta que se califique, con fecha límite el último día lectivo del “curso prorrogado” (convocatoria de diciembre).
- Los **estudiantes que proceden de programas de movilidad** se registrarán por la normativa de sus universidades de origen. A este respecto, debe tenerse en cuenta el acuerdo de Junta de Facultad de 4 de diciembre de 2012 por el que se aprueba la *Normativa para la incorporación de trabajos fin de grado y fin de máster en los contratos de estudios en programas de movilidad de estudiantes*, así como la *Instrucción del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de 12 de febrero de 2014 relativa a los trabajos fin de grado o máster en programas de movilidad nacional e internacional*, en la cual se indica que a los estudiantes de otras universidades que, estando en intercambio en la UZ, deseen realizar y presentar en esta universidad su TFG o TFM, les será de aplicación, en



37591a4d7026f843e8931cfd175442a7

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/37591a4d7026f843e8931cfd175442a7>

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

cuanto a requisitos previos y de posterior reconocimiento de calificaciones, la normativa de su institución de origen. La normativa de la UZ les será de aplicación en todos los demás aspectos referidos al desarrollo y presentación del trabajo. Lo mismo sucederá con nuestros alumnos respecto a las universidades de destino.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS				UNIV. RESPONSABLE
REQUISITOS PREVIOS	Matrícula	TFG	TFM	Universidad de origen
		Períodos oficiales		
		Cumplimiento de los requisitos de matrícula exigidos por la normativa de permanencia		
		Pago / Seguro escolar		
DESARROLLO DEL TRABAJO	Propuesta del trabajo	T. A.: antes del 5 de octubre	T. A.: antes del 30 de noviembre	Universidad de destino
		T. S2: antes del 15 de noviembre	T. S2: antes del 28 de febrero	
	Aprobación definitiva	T. A.: antes del 15 de diciembre	T. A.: antes del 15 de diciembre	
		T. S2: antes del 15 de marzo	T. S2: antes del 15 de marzo	
	Depósito	8 días antes del plazo de defensa		
	Defensa	Feb / Jun / Sept / Dic		
Evaluación y calificación	Feb / Jun / Sept / Dic			
RECONOCIMIENTO DE CALIFICACIONES	Recepción acta			Universidad de origen

- **Plazo para realizar la defensa [convocatorias]:** el trabajo podrá ser defendido en **febrero, junio, septiembre y diciembre** en los días que se contemplen para ello en el calendario de exámenes de la Facultad de Ciencias (preferentemente, fuera de los períodos de examen), pudiendo cada estudiante hacer uso de solo dos convocatorias de las cuatro indicadas. Transcurridos los plazos establecidos sin que se hubiera superado el trabajo, el estudiante deberá volver a matricularse.


Los tribunales deberán hacer pública la convocatoria de defensa de los trabajos con una **antelación mínima de cinco días naturales** indicando en la misma lo siguiente:



- Un calendario detallado del acto que contemple fecha, hora, lugar y estudiantes a los que se convoca.
- Los criterios de evaluación.

El presidente del tribunal enviará una copia de la convocatoria a la Secretaría de la Facultad, que colaborará en su difusión entre los estudiantes convocados. El secretario del Tribunal será el encargado de reservar el espacio en el que se defenderán los trabajos y asegurará los medios necesarios para la exposición y defensa en el día y hora señalados.

- **Acto de defensa del trabajo:** se realizará en sesión pública, siempre en periodo lectivo y ante el tribunal completo. La exposición tendrá una duración que vendrá indicada en las directrices propias de cada titulación, a la que seguirá un debate con los miembros del tribunal sobre su contenido.



CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 12 de 15	

## 6.8. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

- Antes de proceder a la calificación de un trabajo, el **TRIBUNAL** podrá solicitar información complementaria o incluso un informe por escrito al director o directores del mismo.

– La evaluación se ajustará a los criterios publicados en la Guía docente del TFE de cada titulación, que tendrán en cuenta la calidad del trabajo desarrollado y presentado en la memoria, la claridad y adecuación de la misma, así como la exposición y defensa ante el tribunal.

En los grados en Biotecnología y Geología, los tribunales cuentan con una rúbrica de evaluación que está publicada en el apartado de TFG de la titulación en la página web de la Facultad de Ciencias.

– Si de forma extraordinaria un trabajo estuviera afectado por un acuerdo de confidencialidad, y así se hubiera demostrado a la CGC al realizar la propuesta, los miembros del tribunal firmarán un documento por el que se comprometen a no usar, reproducir ni divulgar su contenido, si así se considerase necesario. En todo caso, los trabajos sujetos a acuerdos de confidencialidad serán evaluados con los mismos criterios que el resto de trabajos (véase el **Anexo** a este documento).

- **Calificación:** se realizará de forma análoga a la del resto de asignaturas de cada titulación, con indicación de la calificación cuantitativa y cualitativa. El acta será firmada por todos los miembros del tribunal.

En caso de ser calificado el trabajo como suspenso, 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 en una nueva defensa del mismo.


- **Actas:** en cada convocatoria se generarán las actas sólo con los estudiantes que depositen el trabajo en esa convocatoria y tengan derecho a defenderlo.
- Dentro de los 3 días lectivos siguientes a la defensa del último estudiante, el tribunal debe entregar en la Secretaría de la Facultad:
  - Las actas.
  - En las titulaciones en que sea preceptiva, la ficha de evaluación de cada alumno firmada por los miembros del tribunal, que se archivará en el expediente personal del estudiante.
  - Hacer públicos los resultados y abrir un plazo de reclamaciones de tres días sin incluir festivos.
- Para concluir el proceso, en la **SECRETARÍA DE LA FACULTAD** se validarán en DEPOSITA los trabajos de los aprobados.



## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Pendiente

Elaboración, evaluación y gestión de los TFE en la Facultad de Ciencias

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/37591a4d7026f843e8931cfd175442a7>

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 13 de 15	

## 8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El seguimiento y medición de este procedimiento se realiza mediante los siguientes indicadores de calidad:

- Número de TFG/TFM presentados por titulaciones en cada convocatoria en tiempo y forma.
- Número de incidencias/reclamaciones /sugerencias derivadas del procedimiento.

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos que se derivan de este procedimiento son los que configuran el expediente personal del alumno y las actas con los acuerdos tomados en Junta o en Comisión Permanente de la Facultad.

El registro y archivo de los TFG/TFM debe seguir las indicaciones del apartado 6 (“Depósito”). Los trabajos permanecerán en depósito el tiempo establecido y a su término se devolverán a los autores o se procederá a su destrucción.

Los documentos administrativos se archivarán de la siguiente manera:


- Documentos de carácter personal: en la carpeta nominal del estudiante.
- La información administrativa del proceso: en la carpeta correspondiente al curso académico.



**Nota:** Las menciones genéricas en masculino que aparecen en este documento se entenderán también referidas a su correspondiente femenino.



37591a4d7026f843e8931cfd175442a7

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/37591a4d7026f843e8931cfd175442a7>

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	


	<i>Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (TFG – TFM) en la FACULTAD DE CIENCIAS</i>	Código: PRC-001	
		Versión: 3.0	
		Fecha: 8 de junio de 2021	
		Página 14 de 15	

## ANEXO I

### RECOMENDACIONES PARA LA APROBACIÓN, REALIZACIÓN Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO O MÁSTER AFECTADOS POR ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD

- De acuerdo a la normativa de la Facultad, **si de forma extraordinaria un trabajo estuviera afectado por un acuerdo de confidencialidad, debe demostrarse ante la Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación (CGC) en el momento de realizar la propuesta.** Consecuentemente, si se plantea la necesidad de confidencialidad para un TFG o TFM (por ejemplo, por ser realizado en una empresa o en colaboración con una empresa o entidad que así lo exija), el director o directores deberán justificar en la propuesta las razones que motivan tal necesidad y acompañará la propuesta con el acuerdo de confidencialidad en el que se inscribe el trabajo.
- Es conveniente que la CGC solicite información sobre qué supone dicha confidencialidad en el proceso de realización y defensa del trabajo, para que se garantice una correcta evaluación del estudiante. Por ejemplo, conviene determinar con claridad cuáles son los contenidos afectados por las cláusulas de confidencialidad, y en su caso requerir al director información adicional antes de aprobar la propuesta.
- Debe recordarse que la memoria del TFG o TFM no es pública, salvo que así lo autoricen el estudiante y directores, de acuerdo al proceso de depósito electrónico que tiene establecido la Universidad de Zaragoza. Esta memoria solo será accesible para los miembros del tribunal que la tienen que juzgar.
- Es conveniente informar al tribunal de cómo afecta la confidencialidad al trabajo que ha de juzgar. De acuerdo a la normativa de la Facultad, **si se considera necesario** sus miembros firmarán un documento comprometiéndose a **no usar, reproducir o divulgar el contenido de la memoria sujeta a confidencialidad.**
- La **defensa del TFG o TFM** afectados por confidencialidad se realizará, como el resto, en **acto público** de acuerdo a la normativa de la UZ y de nuestra Facultad.
- Los trabajos que estén afectados por confidencialidad serán evaluados por los mismos criterios que el resto**, incluida la posibilidad de solicitar información complementaria a los directores o al ponente, si el tribunal lo considera oportuno, siempre de acuerdo a lo recogido por las directrices o guías docentes del trabajo propias de cada titulación.

19-10-2015

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 15	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ	Administrador	09/06/2021 10:15:00	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad	09/06/2021 10:39:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano Facultad de Ciencias	09/06/2021 11:29:00	

## RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO

PROCESOS ADMINISTRATIVOS		PLAZOS		MODELOS E IMPRESOS	
		TFG	TFM		
1	Matrícula	Períodos oficiales		Impreso oficial	
2	Propuesta del trabajo por los directores	Solicitud a los departamentos de la oferta previa de trabajos	TFG. A: antes del 1 de junio. TFG. S2: antes del 1 de julio	Impreso de propuesta de TFG –TFM	
		Entrega de las propuestas en la Secretaría del Dpto.	Con la antelación suficiente para que las CGC publiquen la oferta en las fechas abajo indicadas		
		Entrega de las propuestas en la Secretaría de la Facultad y remisión de las propuestas a las CGC	Recomendable antes del 1 de septiembre		Recomendable antes del 15 de noviembre
		Publicación de la oferta de trabajos	Antes del 15 de septiembre		Antes del 20 de noviembre
3	Solicitud del trabajo por el estudiante	Si existe acuerdo previo de tutela:	TFG. A: antes del 5 de octubre TFG. S2: antes del 15 de noviembre	TFM. A: antes del 30 de noviembre	Acuerdo de tutela de TFG-TFM Solicitud de TFG-TFM
		Si no existe acuerdo previo de tutela:	TFG. A/S2: antes del 5 de octubre	TFM. S2: antes del 28 de febrero	Oficio de remisión a CGC
4	Aprobación	Publicación de la asignación provisional	TFG. A/S2: antes del 15 de noviembre (20 oct. en OyO)		Listado de trabajos aprobados
		Publicación de la asignación definitiva	TFG. A: antes del 15 de diciembre (10 nov. en OyO)	TFM. A: antes del 15 de diciembre	
			TFG. S2: antes del 15 de marzo	TFM. S2: antes del 15 de marzo	
5	Tribunales	Propuestas de nombramiento	Antes de 15 de diciembre		Propuesta de tribunales
		Aprobación de las propuestas en JF y nombramiento	Antes de 20 de enero		Nombramiento Decano
6	Depósito	En DEPOSITA (estudiante), MAHARAZAR (secretaría)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En plazo de 12 meses posteriores a la matrícula</li> <li>▪ 8 días lectivos antes del comienzo de cada uno de los 4 períodos de defensa (mismo plazo para la entrega del informe del director en aquellas titulaciones en que sea preceptivo)</li> </ul>		Solicitud de depósito Autorización de depósito Informe del director
		Remisión al tribunal			Correo electrónico
7	Defensa	Feb / Jun / Sept / Dic		.....	
8	Evaluación y calificación	Feb / Jun / Sept / Dic		Acta	
9	Archivo	.....		.....	

Elaboración, evaluación y gestión de los TFE en la Facultad de Ciencias

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/37591a4d7026f843e8931cfd175442a7>

CSV: 37591a4d7026f843e8931cfd175442a7

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 15 / 15

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

SANTIAGO JESUS SAMPER FERNÁNDEZ

Administrador

09/06/2021 10:15:00

MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO

Vicedecana de Calidad/Comité de Calidad

09/06/2021 10:39:00

LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR

Decano Facultad de Ciencias

09/06/2021 11:29:00

