

2023.06 ACUERDO DE JUNTA DE FACULTAD DE 10 DE MAYO DE 2023 POR EL QUE SE MODIFICA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER EN LA FACULTAD DE CIENCIAS

La modificación afecta al procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los Trabajos Fin de Estudios (TFG y TFM) en la Facultad de Ciencias (PCR-001, versión 6 de fecha 8 de julio de 2022) que desarrolla el Reglamento de elaboración y gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la Facultad de Ciencias aprobado el 15 de diciembre de 2014 y modificado por el acuerdo de Junta de Facultad de 30 de mayo de 2022. Se introducen cambios referentes a la remisión de las propuestas de TFG y TFM y a la solicitud del trabajo por el estudiante (apartados 6.2 y 6.3, respectivamente), con el objeto de simplificar y reducir los trámites administrativos que tienen lugar entre los departamentos, secretaría y las Comisiones de Garantía de Calidad de las Titulaciones (CGCT).

Los apartados 6.2 y 6.3 quedan redactados del siguiente modo:

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 y TFM.

Las Comisiones de Garantía de Calidad y 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 y TFM.

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 CGCT 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 directamente a los presidentes y secretarios de las CGC de cada titulación las propuestas recibidas para su valoración y, en su caso, aprobación. En el supuesto de los másteres interuniversitarios podrán ser los coordinadores con la conformidad expresa de los departamentos quienes remitan a las CGCT las propuestas.

- Las CGCT 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:

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c0cb13aec11cd7df0ef0174fb2e1cbe8>

CSV: c0cb13aec11cd7df0ef0174fb2e1cbe8	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 3	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
PATRICIA FERREIRA NEILA	Profesora Secretaria de la Facultad de Ciencias	12/05/2023 12:01:00	

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

En el caso de los másteres de referencia que se desarrollan en dos cursos académicos **antes del 15 de julio.**

6.3. SOLICITUD DE TRABAJO FIN DE ESTUDIOS POR EL ESTUDIANTE

- El ESTUDIANTE matriculado, a la vista de la oferta de trabajos, presentará en la Secretaría de la Facultad la siguiente documentación:

- a) Si ya existe acuerdo de tutela entre el estudiante y el director: impreso **“Acuerdo de tutela de trabajo fin de grado/máster”**.

- b) 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 de los mismos.

- c) Los estudiantes que hayan presentado el impreso **“Solicitud de trabajo fin de grado/máster”**, una vez publicado el listado de asignaciones tras el acto de elección de TFE deberán presentar el **“Acuerdo de tutela”**.

- Plazos de presentación:

- a) En los **TFG** en los que existe acuerdo previo: el impreso **“Acuerdo de tutela”** deberá entregarse **antes del 5 de octubre.**

- b) En los **TFG del S2** en los que existe acuerdo previo: el **“Acuerdo de tutela”** deberá entregarse **antes del 15 de noviembre.**

- c) En los **TFG** en los que no existe acuerdo previo: el impreso de **“Solicitud de TFG/TFM”** deberá entregarse **antes del 5 de octubre.**

- 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. En el caso de los másteres de referencia que se desarrollan en dos cursos académicos **entre el 15 de julio y el 15 de septiembre.**

- 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 publicadas 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 (ej. 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 CGCT al término de estos plazos las solicitudes de trabajos mediante un oficio de remisión (uno por



CSV: c0cb13aec11cd7df0ef0174fb2e1cbe8	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 3	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
PATRICIA FERREIRA NEILA	Profesora Secretaria de la Facultad de Ciencias	12/05/2023 12:01:00	

titulación) para que procedan a la asignación definitiva de trabajos a los estudiantes matriculados.

Zaragoza, 10 de mayo de 2023



c0cb13aec11cd7df0ef0174fb2e1cbe8

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c0cb13aec11cd7df0ef0174fb2e1cbe8>

CSV: c0cb13aec11cd7df0ef0174fb2e1cbe8	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 3	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
PATRICIA FERREIRA NEILA	Profesora Secretaria de la Facultad de Ciencias	12/05/2023 12:01:00	