





	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 2	CÓDIGO: PR/CL002_FC	



# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX

<b>Edición 2</b> Elaborado por: Vicedecana de Ordenación Académica  Fecha: 28 de marzo 2022	Revisado y aprobado por: Comisión de Garantía de Calidad del Centro  Fecha: 31 de marzo 2022	Aprobado por: Junta de Facultad  Fecha: 07 de abril 2022
Firma:    M.ª Ángeles Mulero Díaz Vicedecana de Ordenación Académica	Firma:    Pedro J. Casero Linares Decano Facultad de Ciencias	Firma:    Pedro J. Casero Linares Decano Facultad de Ciencias

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 2	CÓDIGO: PR/CL002_FC	

## ÍNDICE

1.- OBJETO .....	3
2.- ALCANCE .....	3
3.- NORMATIVA.....	3
4.- DEFINICIONES .....	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	7
7.- DOCUMENTOS .....	8
8.- DIAGRAMA.....	9
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	10
10.- ARCHIVO .....	10
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	11

	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	EDICIÓN: 2	CÓDIGO: PR/CL002_FC	

### 1.- OBJETO

El objeto del presente documento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura (UEX) gestiona y supervisa los Trabajos Fin de Estudios (TFE) de los estudiantes de los títulos de Grado y Máster que se imparten en la Facultad de Ciencias. Este procedimiento se articula como una serie de acciones necesarias para el desarrollo de las enseñanzas y, por tanto, viene a ser un procedimiento auxiliar al Proceso para el desarrollo de las Enseñanzas. El procedimiento se adecua a la directriz AUDIT inicial (directrices ANECA 1.1 y 1.2) y a su equivalencia con los criterios establecidos en el AUDIT 2018 (criterio 3).

### 2.- ALCANCE

Este procedimiento se aplica a los Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM) de las titulaciones oficiales de la Facultad de Ciencias de la UEx, excepto aquellos de titulaciones intercentro, interuniversitarias o los realizados al amparo de programas de movilidad, cuyos Trabajos Fin de Estudios se rigen por directrices diferentes a las establecidas por la Facultad de Ciencias de la UEx.



### 3.- NORMATIVA

- Real Decreto 822/2021, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (BOE 29/09/2021).
- Normativa de Trabajo de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura, aprobada en Consejo de Gobierno de la UEx el 21 de diciembre de 2021 (DOE 19/01/2022).
- Reglamento de Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Ciencias, aprobado en Junta de Facultad en su sesión de 7 de abril de 2022.
- Normativa del Trabajo Fin de Máster Universitario en Investigación en Ciencias, aprobado en Junta de Facultad en su sesión de 7 de abril de 2022.
- Normativa del Trabajo Fin de Máster en Biotecnología Avanzada, aprobado en Junta de Facultad en su sesión de 7 de abril de 2022.
- Normativa del Trabajo Fin de Máster en Ingeniería Química, aprobado en Junta de Facultad en su sesión de 25 de febrero del 2016.

### 4.- DEFINICIONES

**Comisión de Trabajo Fin de Grado:** comisión constituida por el Decano o Vicedecano en quien delegue, un profesor de cada Grado y un representante de los estudiantes, nombrados por la Junta de Facultad, cuya función será coordinar y supervisar todo el proceso de realización de los TFG.

**Guía docente del Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster:** documento elaborado por la Comisión de Calidad de cada Título donde deben figurar las competencias que debe adquirir el estudiante, las modalidades de desarrollo y los aspectos particulares de cada una de ellas, las normas de estilo, idioma, estructura y extensión

	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	EDICIÓN: 2	CÓDIGO: PR/CL002_FC	

del trabajo, requisitos de presencialidad, modalidades de evaluación, criterios de evaluación, tiempo recomendado para la exposición oral y fase de debate; y cualquier otra actividad docente que cada Comisión de Calidad considere necesario exponer.

**Trabajo Fin de Grado/Máster:** asignatura del plan de estudios de todo título oficial de Grado/Máster, con una carga de 6 ó 12 créditos ECTS. Consiste en la realización por parte del estudiante de un trabajo individual, autónomo y original, bajo la dirección del profesorado correspondiente, en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos y capacidades adquiridos para realizar trabajos relacionados con ese título y en la exposición y defensa pública del mismo.

## 5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Para realizar las tareas administrativas relacionadas con este procedimiento, el Administrador del Centro designará al personal de administración de la Facultad de Ciencias necesario.

### 5.1.- Comisiones de Trabajos Fin de Estudios

La gestión del procedimiento de Trabajos Fin de Estudios en la Facultad de Ciencias se llevará a cabo por comisiones docentes. Para los Trabajos Fin de Grado de todos los grados impartidos en la Facultad de Ciencias existirá una Comisión de Trabajos Fin de Grado. Para cada uno de los másteres universitarios impartidos en la Facultad de Ciencias asumirá las tareas de gestión de TFM la Comisión de Calidad del Título (CCT). El documento **PR/CL002\_D001** recogerá, para cada curso, el listado de miembros de la Comisión de TFG y de las comisiones de calidad de los másteres a los que se aplica este procedimiento.

## 5.2. Desarrollo del procedimiento

### 5.2.1. Desarrollo del procedimiento para los TFG



Al inicio del curso y finalizado el plazo de matrícula ordinaria, la Comisión de TFG determinará el número mínimo de TFG que los departamentos deberán ofertar y establecerá el calendario de actuaciones para el curso académico correspondiente (**PR/CL002\_D002**), que se publicará en la web de la Facultad.

El procedimiento de adjudicación de tema y director se desarrollará dos veces cada curso, la primera de ellas se iniciará en la tercera semana del curso y la segunda al finalizar el periodo de ampliación de matrícula.

En los plazos establecidos en el calendario de actuaciones, los estudiantes que así lo deseen propondrán temas para la realización del TFG, avalados por el profesorado que ejercerá las labores de dirección del trabajo. La propuesta se realizará en el documento Anexo II. Desde la Secretaría de la Facultad, estas propuestas serán remitidas para su aprobación, si procede, a los departamentos de los profesores que figuran como directores. También se solicitará a los departamentos que propongan los trabajos necesarios para completar la oferta mínima fijada para cada uno de ellos.

Los departamentos remitirán, en el plazo que se haya establecido, las propuestas de TFG y un informe a las solicitudes de los estudiantes.

La Comisión de TFG emitirá informe sobre los trabajos ofertados por los departamentos y sobre las solicitudes

	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	EDICIÓN: 2	CÓDIGO: PR/CL002_FC	

presentadas por los estudiantes que hayan recibido informe favorable por los departamentos. Las actas de las sesiones donde se emitan los informes constituirán el documento **PR/CL002\_D003**.

La adjudicación de tema y directores a los estudiantes que no hayan presentado propuesta, o que hayan recibido informe desfavorable, se realizará en un acto público que será convocado por la dirección de la Facultad.

En los plazos fijados en el calendario de actuaciones, se publicará en la página web de la Facultad el listado con el título y los directores adjudicados a cada estudiante (**PR/CL002\_D004**).

La Comisión de TFG determinará, en función del número y características de los TFG asignados, el número de tribunales que se nombrarán cada curso. Para elaborar la propuesta de tribunales que ha de aprobar la Junta de Facultad, se contempla una doble vía: la Comisión de TFG podrá solicitar la propuesta a los departamentos con mayor implicación en la titulación o realizar un sorteo público entre los profesores que imparten docencia en la titulación.

La asignación de estudiantes a cada tribunal se publicará en el documento **PR/CL002\_D005**, que incluirá la relación de estudiantes que defiendan el TFG en la modalidad simplificada (ante los directores del TFG).

Los criterios de evaluación de los TFG, para cada una de sus modalidades, se establecerán en el plan docente de la asignatura para cada grado y deberán ser aplicados por el profesorado encargado de la evaluación.

Las fechas de solicitud de defensa de TFG, así como el periodo de defensa para las diferentes convocatorias se publicará en la página Web de la Facultad de Ciencias (**PR/CL002\_D007**).



En el plazo establecido para cada convocatoria, el estudiante que desee defender el TFG presentará en la Secretaría de la Facultad de Ciencias, de manera telemática, la solicitud de defensa, que deberá ir acompañada necesariamente de la autorización del profesorado encargado de la dirección del trabajo, de un informe de originalidad elaborado por dicho profesorado mediante un programa informático antiplagio, de una copia en formato pdf de la Memoria del TFG y de cualquier otro documento relativo a la defensa del TFG que se especifique en la Memoria verificada del título, el plan docente de la asignatura o las distintas normativas o procedimientos de la UEx o de la Facultad de Ciencias.

En el caso de defensa ante el tribunal, desde la Secretaría del Centro se enviará a cada uno de los miembros del tribunal una copia del TFG, con suficiente antelación a la fecha de la defensa.

Inmediatamente después del acto de defensa, el profesorado responsable de la evaluación publicará las calificaciones provisionales y el horario de revisión de las mismas, que tendrá lugar en el día hábil siguiente.

Durante el día hábil siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales, cada estudiante podrá revisar su calificación ante el profesorado responsable de la evaluación de su TFG, en el horario fijado por dicho profesorado.

Finalizada la revisión de calificaciones se procederá al cierre de actas y la Secretaría del centro publicará las calificaciones definitivas en el espacio del web del Centro dedicado a la información sobre TFG.

	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	EDICIÓN: 2	CÓDIGO: PR/CL002_FC	

El tribunal podrá proponer la concesión de Matrículas de Honor en conformidad a lo dispuesto legalmente y a las instrucciones generales de la Uex.

### 5.2.2. Desarrollo del procedimiento para los TFM

Al inicio del curso y finalizado el plazo de matrícula ordinaria, la Comisión de Calidad del máster correspondiente (CCT) determinará el número mínimo de TFM que los departamentos deberán ofertar y se establecerá el calendario de actuaciones para el curso académico correspondiente (**PR/CL002\_D002**).

La CCT solicitará a los departamentos el número mínimo de TFM que tienen que ofertar. Esta oferta se hará pública en la página Web de la Facultad de Ciencias y atendiendo a la misma, los estudiantes presentarán a la CCT una solicitud priorizada de asignación. La CCT enviará estas solicitudes a los departamentos, los cuales remitirán un informe a las solicitudes de los estudiantes.

Analizados los informes de las solicitudes, la CCT procederá a la asignación definitiva de los TFM a los estudiantes (**PR/CL002\_D004**), documento que se completará si se producen nuevas matriculaciones en el periodo de ampliación de matrícula. Si esto ocurriese, para la adjudicación de TFM a los nuevos estudiantes, se procederá como se ha descrito anteriormente. En un plazo máximo de un mes después de terminar el periodo de ampliación de matrícula se publicará, si procede, el documento **PR/CL002\_D004** definitivo.

El director o directores propondrán el tribunal que evaluará el TFM y deberá entregarlo telemáticamente en la Facultad de Ciencias en los periodos habilitados para ello. Los tribunales deben ser aprobados por la CCT y posteriormente se publicarán en el documento **PR/CL002\_D005**.



El periodo de defensa de las diferentes convocatorias se publicará en la página Web de la Facultad de Ciencias (**PR/CL002\_D007**).

Una vez realizado el TFM, el estudiante deberá solicitar en la secretaría de la Facultad de Ciencias su defensa en el formulario específico para ello, con al menos 10 días de antelación a la fecha acordada entre el director/es y el tribunal para la defensa, conforme a los plazos establecidos en el documento **PR/CL002\_D007**. Asimismo, entregará una copia en formato digital. La memoria debe incluir la autorización del director/es para la presentación y defensa del trabajo y un informe de originalidad elaborado por el director/es mediante un programa informático antiplagio.

Desde la Secretaría del Centro se hará llegar a cada uno de los miembros del Tribunal una copia del TFM, con suficiente antelación a la fecha de la defensa.

Terminada la defensa del TFM, el profesorado encargado de la misma procederá a la calificación del TFM, de acuerdo con lo indicado en la memoria del plan de estudios del Máster correspondiente. El tribunal podrá proponer la concesión de Matrícula de Honor en conformidad a lo dispuesto legalmente y a las instrucciones dadas por la Universidad al respecto.

Acabado el plazo de reclamaciones, se cerrarán las actas y el secretario del tribunal o, en su caso, el

	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	EDICIÓN: 2	CÓDIGO: PR/CL002_FC	



profesorado encargado de la evaluación entregará en la secretaría de la Facultad de Ciencias toda la documentación relacionada con el proceso de evaluación.

### 5.3. Análisis de los resultados

Una vez finalizado el curso académico, la Comisión de Trabajo Fin de Grado y las Comisiones de Calidad de cada uno de los Másteres a los que se aplica este procedimiento, analizarán los resultados del procedimiento y emitirán un informe del desarrollo del curso académico donde se incluirán, si procede, propuestas de mejoras (PR/CL002\_D008).

### 6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Comisión de Trabajo Fin de Grado	Decano o Vicedecano en quién delegue	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar un calendario de actuaciones durante el curso académico.</li> <li>-Determinar la oferta mínima de los TFG de los departamentos.</li> <li>- Solicitar la oferta de TFG a los departamentos.</li> <li>-Supervisar que los TFG traten temas afines en los campos específicos de cada grado y garantizar que el número ofertado por los departamentos cubra la demanda de los estudiantes.</li> <li>-Aprobar la oferta de TFG presentada por los departamentos y los informes favorables de las solicitudes de los estudiantes.</li> <li>-Asignar los TFG a los estudiantes.</li> <li>-Resolver las reclamaciones relativas a la oferta y asignación de los TFG.</li> <li>-Resolver las solicitudes de renuncia, cambio de director o cambio de TFG.</li> <li>-Establecer el número de tribunales necesarios para la evaluación de los TFG y elaborar la propuesta de composición de los mismos.</li> <li>-Análisis, seguimiento y evaluación del procedimiento sobre TFG</li> </ul>
Comisión de Calidad de Máster	Coordinador de CCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar un calendario de actuaciones durante el curso académico.</li> <li>-Determinar la oferta mínima de los TFM de los departamentos.</li> <li>-Supervisar que los TFM traten temas afines en los campos específicos de cada especialidad de máster y garantizar que el número ofertado por los departamentos cubra la demanda de los estudiantes.</li> <li>-Asignar los TFM a los estudiantes.</li> <li>-Resolver las reclamaciones relativas a la oferta y asignación de los TFM.</li> <li>-Resolver las solicitudes de renuncia, cambio de director o cambio de</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	EDICIÓN: 2	CÓDIGO: PR/CL002_FC	

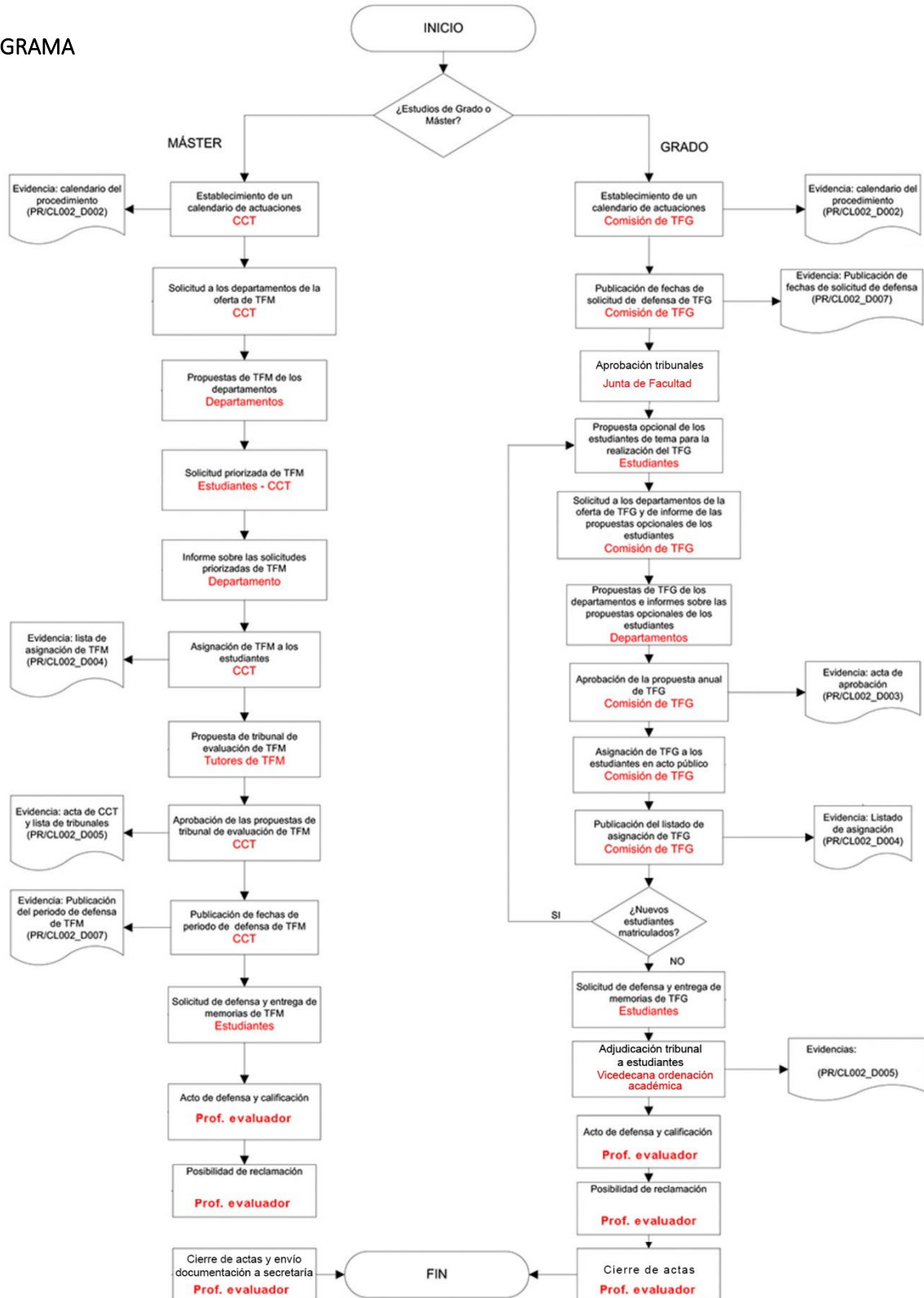
Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
		TFM. -Aprobar los tribunales propuestos por los directores de los TFM. - Análisis, seguimiento y evaluación del procedimiento sobre TFM.
Departamentos	Director	-Solicitar a los profesores la oferta de TFG/TFM -Informar sobre las solicitudes de TFG presentadas por los estudiantes. -Aprobar la oferta de TFG presentada por el departamento.
Profesores	Profesor	-Presentar las propuestas de TFG/TFM -Dirigir los TFG/TFM correspondientes. -Evaluar los TFG en el caso de modalidad simplificada.
Estudiantes	Estudiante	-En su caso, proponer temas para el TFG/TFM -Solicitar la defensa del TFG/TFM en el plazo establecido y entregar la documentación requerida en la Secretaría del Centro.
Tribunal de Evaluación	Presidente	- Evaluar los TFG/TFM correspondientes.
Junta de Facultad	Decano	-Aprobar la composición de los tribunales que evaluarán los TFG.
Secretaría del Centro	PAS asociado al procedimiento	-Enviar a los departamentos las propuestas de temas realizadas por los estudiantes y la solicitud de oferta mínima de TFG. -Recibir la documentación relativa a la solicitud de defensa de los TFE. - Enviar las copias de los TFE a los tribunales. -Asegurar que el día de la defensa de los TFE los miembros del tribunal posean la documentación necesaria para evaluar a los estudiantes que hayan solicitado la defensa los mismos. -Tramitar toda la documentación derivada del proceso de evaluación.



## 7.- DOCUMENTOS

- **PR/CL002\_D001.** Documento en el que se recogen los miembros de la Comisión de Trabajo Fin de Grado.
- **PR/CL002\_D002.** Calendario de actuaciones en relación a los TFG/TFM.
- **PR/CL002\_D003.** Acta de la sesión de la de la Comisión de Trabajo Fin de Grado.
- **PR/CL002\_D004.** Relación de TFG/TFM asignado a cada alumno con su tutor correspondiente.
- **PR/CL002\_D005.** Tribunales propuestos con la relación de estudiantes asignados a cada tribunal.
- **PR/CL002\_D007.** Fechas de solicitud de defensa y presentación del TFG /TFM en las diferentes convocatorias
- **PR/CL002\_D008.** Informe de la Comisión de TFG y de las CCT de Máster sobre el desarrollo del proceso y análisis de resultados.



8.- DIAGRAMA



	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	EDICIÓN: 2	CÓDIGO: PR/CL002_FC	

## 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Decano, o Vicedecano en quien delegue, será el responsable de hacer el seguimiento de todo el procedimiento. Para ello contará con la información y apoyo de las Comisiones de Trabajos Fin de Grado de Calidad de los Másteres y podrá proponer al Responsable de Calidad del Centro las acciones correctoras y modificaciones del mismo que estime oportunas en caso de detectar fallos durante su ejecución.



Para la evaluación del procedimiento se tendrán en cuenta los siguientes indicadores anuales, los cuales serán incluidos en los informes anuales de la Comisión de TFG y de las CCT de Máster (**PR/CL002\_D008**)

- Indicadores sobre la asignatura obtenidos por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC): número de matriculados en primera y sucesivas matrículas; porcentaje de aprobados, suspensos, no presentados, aprobados en primera matrícula; tasa de éxito y tasa de rendimiento; número de matrículas de honor, notables, aprobados y suspensos.
- Oferta de TFG/TFM por los departamentos.
- Porcentaje de trabajos propuestos por los estudiantes sobre el total ofertado.
- Números de TFG/TFM realizados con participación externa a la Universidad.
- Cumplimiento de los plazos de las distintas acciones del procedimiento.

## 10.- ARCHIVO

Los archivos generados en el procedimiento son los que se detallan a continuación, indicando el soporte en que se recogen, el lugar/responsable de su custodia y el tiempo de conservación.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Custodia	Tiempo de conservación
PR/CL002_D001	Papel o informático	Secretario Académico	Indefinido
PR/CL002_D002	Papel o informático	Vicedecano responsable de coordinación docente	1 año
PR/CL002_D003	Papel o informático	Vicedecano responsable de coordinación docente	Indefinido
PR/CL002_D004	Papel o informático	Secretaría del Centro	1 año
PR/CL002_D005	Papel o informático	Secretaría del Centro	1 año
PR/CL002_D007	Papel o informático	Secretaría del Centro	1 año
PR/CL002_D008	Papel o informático	Secretaría del Centro	Indefinido

	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	EDICIÓN: 2	CÓDIGO: PR/CL002_FC	

## 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
1ª	04-07-14	Edición inicial
1.1	25-02-16	Actualización del proceso para adecuarlo a la normativa vigente Añadir normativas de Trabajos Fin de Máster de los nuevos másteres que se imparten en la Facultad de Ciencias
2ª	07-04-22	Actualización del procedimiento para adecuarlo a la normativa vigente. Adaptación a los criterios AUDIT 2018 Eliminación de los documentos PR/CL002_D006 y PR/CL002_D009.