

TÍTULO: Solicitud de la oferta, asignación, seguimiento y  
evaluación de los TFG

CÓDIGO: IT-04

Alcance: Grado en Ciencias Ambientales

Descripción del proceso (ver figura del anexo I):

1. [15 marzo aprox]. Tal como aparece en las respectivas normativas, tanto las Prácticas Externas (PE, asignatura optativa, 18 ECTS) como el Trabajo de Fin de Grado (TFG, obligatoria, 12 ECTS) pueden realizarse bien acogiendo la oferta de los Departamentos (en el caso del TFG) o del Decanato (en el de las PE), bien proponiendo el mismo estudiante un tema de TFG o unas Prácticas. Por tanto, con objeto de que éste tenga tiempo de hacer la reflexión y las gestiones oportunas antes de formalizar la matrícula de 4º curso, a mediados del mes de **marzo** el Decanato convocará por correo electrónico a los estudiantes matriculados en asignaturas de tercer año a una **reunión informativa (Jornada Ambientate – Preparando 4º curso)**. En dicha reunión se recordarán los aspectos de la normativa vigente (de permanencia, de obtención de créditos transversales, de Prácticas Externas y de Trabajos de Fin de Grado) relevantes de cara a la planificación del último curso; entre otros, el proceso de solicitud y asignación tanto de las PE como del Trabajo de Fin de Grado (TFG, obligatoria, 12 ECTS).
2. [15 de abril aprox.]. Aprobación de la **Guía Docente** del TFG en Comisión de Docente y Junta de Facultad (junto con el resto de las Guías y la Oferta Docente); publicación en la página web de la Sección y archivo como parte constitutiva de la Guía Académica.
3. [3 de mayo aprox.] **Solicitud a los Departamentos** de un número mínimo de TFGs (según su peso en la Titulación) según el formato del Anexo I de la Normativa (<http://www.uah.es/facultad-ciencias/estudiantes/trabajo-fin-grado-ambientales.asp?seccion=ambientales>). En esa oferta, los Departamentos incluirán tanto los TFG con estudiante ya asignado (porque vaya a realizarse a propuesta de éste) como los TFG vacantes que serán asignados al inicio del curso en sesión pública, conforme establece la Normativa (art. 4.2).
4. [1 junio aprox.] Revisión en Comisión de Docencia del nº y adecuación del contenido de los TFG presentados por los Departamentos, confección de la primera versión del fichero Excel que recogerá tanto la oferta como la demanda del curso siguiente (tabla OD\_v1 en la figura del anexo I) y **aprobación provisional** (a la espera de confirmar el nº de matriculados en la asignatura en el curso siguiente).
5. [5 de septiembre aprox.] Tras cotejar el listado de matriculados para el curso que entonces se inicia (C2 en la figura del anexo I) con el de matriculados en el curso anterior (C1) se puede **discriminar**:
  - Estudiantes de 2ª y sucesivas matrículas. A los de 2ª matrícula hay que suponerles un título y un tutor ya asignados y aún vigentes, por lo que no serán incluidos en la sesión pública de asignación (esos datos se copiarán a la versión 2 de Tabla OD del nuevo curso). Los de 3ª matrícula están obligados por la Normativa de TFG de la Facultad (art. 4.4) a elegir nuevo título y tutor, por lo que sí serán incluidos en la sesión de asignación. Los casos de 4ª matrícula, si los hubiere precisarán un seguimiento

individual.

- Estudiantes de nueva matrícula. Algunos de ellos tendrán ya el título y tutor asignados puesto que habrán elegido desarrollar un tema a propuesta propia (se incorporarán esos datos a la versión 2 de Tabla OD del nuevo curso). El resto acudirán a la sesión pública de asignación.
  - Estudiantes previamente matriculados (en C1) y no matriculados en el curso que se inicia (C2). Esto puede suponer: a) que lo van a depositar y defender en la convocatoria de septiembre (para la que sigue vigente su matrícula del curso anterior, C1) o b) que han abandonado los estudios. Una vez concluido el plazo de depósito de septiembre, el Decanato notificará a los tutores de los estudiantes que se hallen en este segundo supuesto, así como a los de 2ª y sucesivas matrículas, su situación.
6. [10 de septiembre aprox.] Una vez **confrontados los datos de matrícula efectiva con los de la oferta provisional** aprobada en junio, puede averiguarse si es necesario **ajustar** ésta al alza o a la baja. En cualquiera de los dos casos, se trasladará a los Departamentos implicados la decisión adoptada, siempre dejando un margen de unos 10 TFG para atender demandas posteriores (matrículas tardías, estudiantes de programas de movilidad, etc.). Tras este ajuste la Comisión de Docencia aprueba y publica en la página web la **oferta definitiva de TFG vacantes** (Tabla OD\_v3 en la figura). El Decanato solicita entonces a los estudiantes que formalicen la situación de su TFG en ese curso (entregando durante la 4ª semana de septiembre el **Anexo II-A** los que ya tienen un trabajo y tutor preasignado o **II-B** los que no tienen trabajo ni tutor preasignado) y convoca la sesión pública de asignación (fija lugar, fecha y hora para la misma y requiere a Secretaría de Alumnos la nota media ponderada de los estudiantes convocados).
7. [5 de octubre aprox.] **Sesión pública de asignación:** a ella deberán acudir, debidamente identificados, todos aquellos estudiantes matriculados que aún no tienen TFG asignado o vigente para el curso que se está iniciando. En caso de no poder acudir, podrán autorizar a otra persona a realizar la elección, siempre que aporte la autorización firmada, una fotocopia del DNI del representado y su propio DNI. Los estudiantes serán llamados a elegir entre los TFG en ese momento vacantes siguiendo el orden descendente establecido por la media ponderada de su expediente académico. Dicha asignación tendrá una vigencia máxima de dos cursos y supone para el alumno el compromiso de entregar en el Decanato, antes del 30 de octubre, el Anexo II-A cumplimentado y firmado.
- Esa situación final de oferta y asignación se recogerá en una última y definitiva versión de la Tabla de oferta y demanda (**Tabla OD\_v4**) en la que el Decanato podrá ir registrando posibles incidencias a lo largo del curso (cambios de título, por ejemplo), convocatoria en la que se deposita y calificación final obtenida por cada TFG. Al finalizar el curso C2, dicho fichero contendrá la información completa del proceso de conformación de la oferta, alumnos matriculados, modo y resultado de la asignación y calificación final.
8. [Última semana de octubre] El Decanato solicitará a los Departamentos los nombres de los profesores que formarán parte de los **tribunales** de TFG en ese curso en las convocatorias de febrero, julio y septiembre. Sobre las propuestas enviadas, se conformarán los tribunales que serán discutidos aprobados por Comisión de Docencia y Junta de Sección.
9. Para cada una de esas convocatorias, el Decanato hará públicos a través de la página web y los

tablones de anuncios con suficiente antelación tanto la **fecha, hora y lugar** en que se reunirá cada uno de los tribunales, como su **composición y los TFG que juzgará**.

10. Asimismo, concluido el periodo de defensa, se encargará de:

- Convocar, si fuera necesario, la **comisión de presidentes que decidirá la concesión de las matrículas de honor** (art. 8.8). Dado que el número de matrículas de honor en la asignatura no puede exceder el 5% de los matriculados, en cada una de las convocatorias se establecerá el número máximo de menciones otorgables de forma proporcional a los TFG defendidos en dicha convocatoria. Su concesión, como indica la normativa, será decidida por el conjunto de los presidentes de los tribunales de entre las propuestas realizadas por los tribunales a la vista del expediente del alumno y de los méritos del propio TFG
- Convocar, si fuera necesario, la **Comisión de Reclamaciones** (art.8.9).
- Introducir las **calificaciones** que los presidentes de los tribunales le harán llegar y que quedarán reflejadas en el formato que se incorpora como anexo en la Guía Docente de la asignatura.
- Enviar a la Biblioteca los TFG que hayan recibido una calificación de Sobresaliente 9 o superior y cuyos autores y tutores hayan consentido en ello (anexo II cumplimentado y firmado). Estos TFG, incorporados al **repositorio institucional** que gestiona la Biblioteca de la UAH, serán muestra objetiva de la formación adquirida por nuestros estudiantes.

Anexos:

ANEXO I: Procedimiento de solicitud y asignación de TFG en el Grado de Ciencias Ambientales

ANEXO II: Formulario de autorización para la inclusión del Trabajo de Fin de Grado en el archivo abierto institucional e-BUAH de la Universidad de Alcalá.

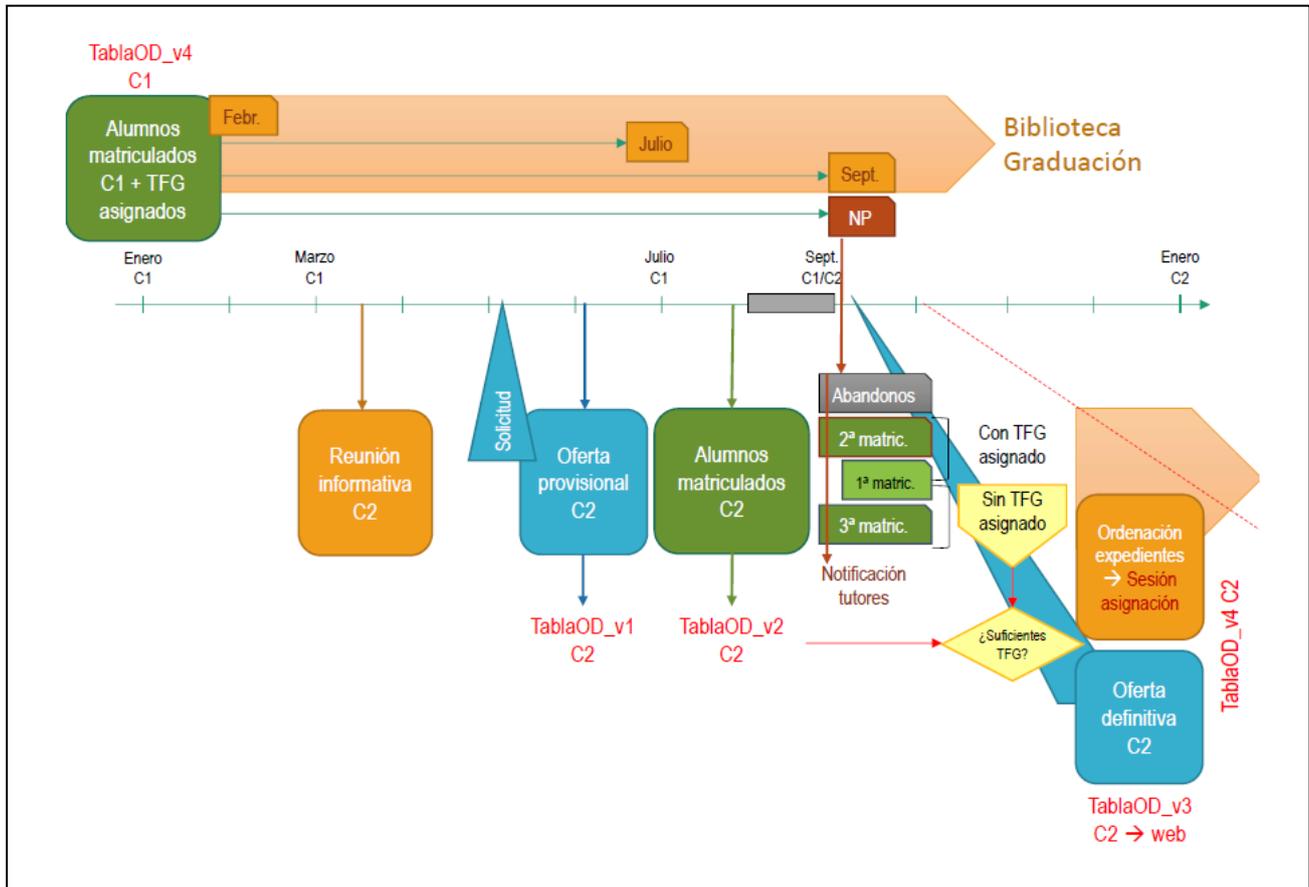
Instrucción relacionada con los procesos **PA-03 (planificación de la enseñanza)** y **PC-09 (Comunicación e información)** del Manual de Procesos (versión 03) del Sistema de Garantía de Calidad de la UAH

Elaborado: María Jesús Salado García

Fecha:



ANEXO I: Procedimiento de solicitud y asignación de los TFG  
en el Grado de Ciencias Ambientales



ANEXO II: Formulario de autorización para la inclusión del Trabajo de Fin de Grado en el archivo abierto institucional e-BUAH de la Universidad de Alcalá

**Título del Trabajo de Fin de Grado**

--

**Estudiante (autor)**

Apellidos y nombre:

DNI:

Titulación: Grado en Ciencias Ambientales

**Tutor/es**

Apellidos y nombre:

DNI:

Departamento o Institución:

Apellidos y nombre:

DNI:

Departamento o Institución:

**Los abajo firmantes**

- Autorizan ...
- No autorizan ...

... el depósito y puesta a disposición del Trabajo Fin de Máster en el Repositorio Institucional de la Universidad, e-BUAH, de acceso libre y gratuito a través de Internet, y otorgando las condiciones de uso de la licencia Creative Commons *reconocimiento-uso no comercial-sin obra derivada*.

Más información en: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/deed.es>  
y [http://www.uah.es/biblioteca/e\\_buah/ebuah.html](http://www.uah.es/biblioteca/e_buah/ebuah.html)

Autor	Tutor/es
-------	----------