



DIRECCIÓN

INSTRUCCIÓN DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR, UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA, SOBRE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TRÁMITES ACADÉMICOS EN GENERAL, COMUNICACIÓN, PRESENTACIÓN DE PROPUESTA, DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS DE LAS TITULACIONES DEL CENTRO, DURANTE LAS MEDIDAS EXCEPCIONALES ADOPTADAS EN LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA CON MOTIVO DE LA ALERTA SANITARIA POR EL CORONAVIRUS (COVID-19)

Por [Resolución de 15 de marzo de 2020 del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza](#), por la que se adoptan medidas en la Universidad de Zaragoza (UZ) derivadas de la aplicación del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, **se suspende toda la actividad presencial** en los edificios e instalaciones de la UZ mientras esté vigente el estado de alarma.

Ante esta situación excepcional, y para evitar un retraso en la posible obtención del correspondiente título de Grado o Máster, lo que podría ocasionar perjuicios a los estudiantes, el Vicerrectorado de Política Académica ha aprobado la [resolución de 15 de marzo de 2020 mediante la cual se aprueba el procedimiento para la defensa de trabajos fin de grado \(TFG\) y fin de máster \(TFM\) mediante videoconferencia u otros procedimientos alternativos, mientras duren las medidas especiales dictadas con motivo de la crisis sanitaria del coronavirus](#)

De esta manera, con carácter extraordinario y mientras estén en vigor las medidas especiales dictadas con motivo de la crisis del coronavirus, **los estudiantes de grado**, que lo deseen, podrán defender sus trabajos fin de estudios (TFE) aplicando **el procedimiento simplificado**, regulado en la disposición adicional primera del [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 fin de máster en la Universidad de Zaragoza](#), modificado por [Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 16 de marzo de 2018](#).

No se aplica la resolución de 15 de marzo de 2020 al Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural (IAMR) ya que, por tratarse de una **titulación con atribuciones reguladas por ley**, la defensa se realizará en las mismas condiciones que establece dicha resolución para los TFM.

El Director de la Escuela Politécnica Superior, sensible ante esta situación extraordinaria y con el fin de no perjudicar los intereses del estudiantado en todos los procesos académicos, aprueba la siguiente



abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d>

CSV: abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	21/03/2020 22:06:00	



DIRECCIÓN

INSTRUCCIÓN

- Se garantiza la atención del estudiantado de la EPS a través de las consultas telemáticas disponibles en la página web:
 - infoeps@unizar.es
 - [Consultas y trámites](#)
- Se establece como medio de presentación de documentación **el registro electrónico de la Universidad de Zaragoza** a través del siguiente enlace: <https://regtel.unizar.es/>, si bien, y a efectos de este acuerdo, **se darán como válidas las comunicaciones realizadas vía email**.
- Todas las reuniones de las Comisiones de Garantía de la Calidad (CGC) de las titulaciones de la EPS que se reúnan para tomar acuerdos sobre los procesos del TFE se realizarán **vía telemática**.
- Los estudiantes, el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios involucrados en la gestión de los TFE estarán puntualmente informados sobre todos los procesos que se modifiquen con motivo de la crisis del coronavirus vía email, página web del centro.
- Se establece el siguiente protocolo de actuación, mientras continúen las medidas excepcionales adoptadas por el Rectorado de la Universidad de Zaragoza:

TRÁMITES ACADÉMICOS EN GENERAL

- El estudiante podrá presentar la documentación para cualquier trámite académico en el registro electrónico de la Universidad de Zaragoza. Los [modelos de impresos](#) para los diferentes trámites están disponibles en la página web del Centro.
- La Secretaría del Centro mantendrá informado al estudiante sobre la recepción y validación de la documentación presentada, a través de su correo electrónico del estudiante.

COMUNICACIÓN DEL DIRECTOR Y TFE

- El estudiantado matriculado en el presente curso académico, que tenga pendiente la realización de este trámite, deberá comunicar mediante el procedimiento establecido en la Normativa de TFE del Centro, el nombre del director y el título del trabajo, a través del documento disponible en web ([Comunicación de director/es y título de TFE](#)), presentándolo, con la firma de ambas partes, y en formato pdf, a través del [registro electrónico de la Universidad de Zaragoza](#).

CSV: abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	21/03/2020 22:06:00	



DIRECCIÓN

- d) Las comunicaciones presentadas antes de la fecha límite establecida y publicada en la página web por las CGC de las titulaciones del Centro, se revisarán y ratificarán en la inmediata reunión de la comisión correspondiente.
- e) Mediante email, se comunicará al estudiante cualquier acuerdo de la comisión relativo a la comunicación presentada.
- f) Si el estudiante no recibe comunicación específica al respecto, se entenderá que la comunicación presentada es aceptada.

PROPUESTA DE TFE

- g) El estudiante presentará la propuesta del TFE, siguiendo las directrices de la Normativa de TFE de la Escuela Politécnica Superior, aprobada por Junta de Escuela en sesión de 10 de julio de 2019. utilizando el impreso de propuesta de TFE (FRC-013-1) disponible en la página web y ajustándose a los requisitos mínimos establecidos por la CGC de cada titulación: Grado en Ciencias Ambientales (CCAA), Grado en IAMR, Máster en Ingeniería Agronómica (MIA) así como las recomendaciones sobre la elaboración de los cronogramas.
- h) El interesado deberá presentar la documentación de la propuesta, en el registro electrónico de la Universidad de Zaragoza en formato pdf.
- i) La Secretaría del Centro comunicará al estudiante la recepción y validación de la documentación presentada, comunicándole, si fuera el caso, la necesidad de presentar más documentación y/o modificar/completar la presentada.
- j) Siempre que la propuesta se presente antes de la fecha de entrega de documentación establecida por las CGC de cada titulación, para tratar asuntos de la siguiente reunión, la propuesta del TFE se incluirá en el orden del día.
- k) La resolución de las CGC se comunicará al estudiante, al director/es y al ponente (si fuera el caso) vía telemática.
- l) Cualquier documentación o modificación que sea requerida por la comisión, deberá ser presentada en el plazo y al correo electrónico que se indique

DEPÓSITO DE TFE PARA SU DEFENSA

- m) El estudiante presentará toda la documentación que se indica en el artículo 8 de la Normativa de TFE de la EPS, aprobada e Junta de Escuela en reunión de 10 de julio de 2019, en el registro electrónico de la UZ, excepto la copia impresa y completa del TFE (Art. 8 apartado 3.ii).



abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d>

CSV: abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	21/03/2020 22:06:00	



DIRECCIÓN

n) La Secretaría del Centro revisará la documentación presentada y si se detectara la carencia de alguno de los documentos o requisitos establecidos en la normativa de TFE del Centro, requerirá al estudiante la subsanación de la misma.

o) Una vez validada la documentación presentada, si el TFE es del Grado de Ciencias Ambientales, el Director del Centro comunicará al director/es, que, en aplicación del procedimiento simplificado, deberá evaluar dicho TFG.

p) Para el caso de las titulaciones del Grado en IAMR y del Máster en IA, se remitirá la documentación a la CGC para que, en reunión virtual, proponga el tribunal. El Director del Centro nombrará el tribunal, recordándoles la obligación de celebrar el acto de forma telemática.

q) El director/es del TFG de CCAA o el presidente del tribunal del TFE de IAMR o del MIA, comunicará por escrito (correo electrónico) a la Secretaría del Centro, la fecha y hora en la que se realizará la defensa del TFE.

r) La Secretaría remitirá a todos los interesados la comunicación con los datos del día y hora en que se celebrará la defensa que, **en todo caso, se deberá realizar en la modalidad no presencial** y publicará el acto en la página [web del Centro](#).

s) La Secretaría trasladará al director/es del TFE, en el caso del Grado en CCAA, o al secretario del tribunal, en el caso de las titulaciones de agronomía (IAMER-MIA), la documentación necesaria para que se proceda a la defensa y evaluación del TFE:

- **Rúbrica de evaluación** de los TFE de la EPS, aprobada por las CGC de las titulaciones.
- **Valoración académica** del director/es o el tribunal del TFE, que automáticamente se procesa a través de la cumplimentación de la rúbrica.
- **Acta de incidencias** del acto de evaluación del TFE, en la que se hará constar la realización, la personación e identificación del estudiante, los medios tecnológicos utilizados, el tiempo durante el que se desarrolló la prueba y, en su caso, las posibles incidencias técnicas que hayan podido tener lugar.
- **Informe final** de la defensa

DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TFE

t) La defensa y evaluación de los **TFE del Grado en CCAA** que se presenten y defiendan durante el periodo extraordinario de alerta sanitaria establecido por las autoridades **se resolverán mediante el procedimiento simplificado** regulado en la disposición adicional primera del [Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 16 de marzo de 2018](#). No obstante, de acuerdo con dicho procedimiento, para obtener la calificación de matrícula de honor, se deberá proceder a la defensa ante un



abf10c9776d48f530f4ffffdd66ec0d

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/abf10c9776d48f530f4ffffdd66ec0d>

CSV: abf10c9776d48f530f4ffffdd66ec0d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	21/03/2020 22:06:00	



DIRECCIÓN

tribunal que se reunirá de manera telemática en los mismos términos detallados en este documento para la defensa de los TFG del Grado IAMR y del TFM del MIA.

u) Los TFE del Grado en IAMR y del MIA, se celebrarán vía telemática y tanto los miembros del tribunal, que podrán estar en una sala común, respetando las directrices de las autoridades sanitarias o en distintas localizaciones, como el director/es del TFE y el estudiante, deberán comunicar al Secretario del tribunal el lugar desde el que participan en la defensa. La defensa del trabajo podrá ser grabada por la UZ y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar su validez. Las grabaciones solo podrán ser utilizadas para los fines académicos relacionados con la propia defensa del trabajo. El tribunal deberá asegurar que el acto de lectura se realice de la manera más fiable posible de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza. El estudiante deberá asegurar que dispone de los medios tecnológicos necesarios para realizar la defensa desde el lugar en que se encuentre e identificarse ante el tribunal de manera fehaciente.

v) La calificación de los TFE se regirá por las normas generales en materia de evaluación y siguiendo los criterios de las guías docentes de la asignatura en cada titulación.

w) El estudiante podrá pedir la revisión ante tribunal en los términos previstos en el artículo 22 del [Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje \(Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Universidad\), y en el caso del Grado de CCAA](#). La evaluación nunca podrá alcanzar la calificación cualitativa de matrícula de honor, salvo que el estudiante opte por defender, siempre telemáticamente, el TFE ante un tribunal formado por tres profesores y designado por el director del centro a propuesta de la CGC de la titulación.

x) Una vez concluida la defensa, el director/es (para el caso del grado CCAA) o el tribunal (para el grado de IAMR y el MIA) cumplimentarán la documentación descrita en el apartado s) de esta instrucción y la remitirán vía email a la Secretaria del Centro.

y) La Secretaría del Centro enviará el acta de calificación del TFE al director(es)/tribunal, mediante la aplicación *circuitofirma*, para que proceda a la firma electrónica del documento

z) Finalizado el proceso de evaluación del TFE, el estudiante podrá tramitar, vía email o a través del registro electrónico de la UZ, la solicitud del título (formato libre).

aa) La Secretaría se pondrá en contacto con el estudiante para indicarle el importe de las tasas que debe abonar para proceder a la emisión del título y del Suplemento Europeo al Título.

bb) Una vez recibida la confirmación del pago, la Secretaría procederá con el proceso de emisión del título y enviará al estudiante, por correo



abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d>

CSV: abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	21/03/2020 22:06:00	



DIRECCIÓN

electrónico, el resguardo de dicha solicitud, documento oficial que el interesado podrá utilizar como justificante de la titulación hasta que se le entregue el título original.

cc) No se podrán entregar los títulos originales a los interesados, durante el periodo de actividad no presencial.

La presente instrucción dejará de aplicarse cuando se levante la suspensión de la actividad presencial en la Universidad de Zaragoza.

Huesca, a fecha de la firma del Director del Centro, Francisco Javier García Ramos.

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art. 27.3c) de la Ley 39/2015



abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d

Copia autenticada de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d>

CSV: abf10c97f76d48f530f4ffffdd66ec0d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	21/03/2020 22:06:00	