



# ***INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE TEMA Y DIRECTOR DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO/MÁSTER***

## ACCESO A LA SOLICITUD

Se puede encontrar tanto en el apartado Trabajo Fin de Grado/Máster de cada titulación, como en la página web de Tramites Administrativos siguiendo el siguiente camino:

- Página principal de la UAL
  - ARATIES MiSecretarí@
    - Trabajos fin de titulación
      - Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster (según corresponda)
        - Solicitud de Tema y Director del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster (según corresponda)

En dicha página se podrán consultar los requisitos y forma de hacerlo, además del enlace para entregarlo y que se encuentra en la parte superior derecha:

### Acceso Electrónico

 Acceso con usuario y contraseña

En la siguiente pantalla podremos acceder con nuestro usuario y contraseña de Campus Virtual, o con Certificado Digital.



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Validación de usuario de la UAL

**Conectar**

Introduzca su nombre de usuario de Conexión Única y contraseña para conectarse

Usuario:

Contraseña:

[¿Olvidó su contraseña?](#) [Solicitud de alta en Campus Virtual](#)

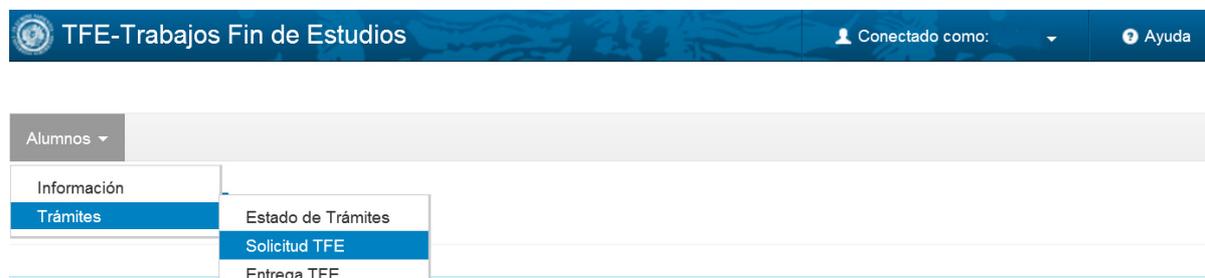
El uso no autorizado de esta dirección está prohibido y puede estar sujeto a acciones civiles y penales

aviso legal | política de privacidad © Copyright UAL 2007 UNIVERSIDAD DE ALMERÍA 

## PROCEDIMIENTO

Para acceder a la aplicación en la pestaña de “Alumno” nos vamos a “**Secr. Virtual**” y al final de Secretaría Virtual está la opción “**Trabajos fin de estudio**”.

Cuando se accede a la Aplicación de Trabajos Fin de Estudio nos aparece una pantalla con los **trámites** que podemos realizar. En este caso elegimos **Solicitud TFE**.



A continuación accedemos a una pantalla donde seleccionaremos la Titulación y comenzamos a rellenar la solicitud.

**Datos Solicitudes**

\* **Curso Académico:**

\* **Plan:**

\* **Alumno:**

\* **Profesor - Oferta:**

\* **Fecha Solicitud:**

Los campos *obligatorios* están marcados con \*

Los campos: Curso, Plan, Nombre del Alumno y Fecha de Solicitud se rellenan **automáticamente** a partir de los datos del expediente del alumno, **siempre que:**

1. **El alumno se encuentre matriculado en el TFG/TFM.**
2. **Esté el plazo abierto para la Solicitud de Tema y Director en esa titulación (ver los plazos publicados en el apartado TFG/TFM de la página web de la titulación).**

En el caso de que no aparezca nuestra titulación deberemos verificar que se cumplen las condiciones anteriores. En el caso de que nos indicara que no está abierto el plazo de solicitud deberemos contactar con: nuestra Faculta/Escuela en el caso de Grados, y directamente con el Coordinador en el caso de Másteres. Si las 2 condiciones se cumplen deberá ponerse en contacto con el ARATIES (Secretaría Única) mediante un **CAU** indicando sus datos y el error.

En el campo de **Profesor-Tema** se nos abrirá un desplegable con una relación de profesores-temas ofertados en el curso académico para dirigir Trabajos Fin de Grado/Máster en esa titulación.

**Profesor-Tema**

*Seleccione PROFESOR - TEMA en el lado izquierda de la pantalla y pulse en botón añadir. La prioridad quedará establecida por el orden de inserción.*

*Cuando TERMINE GUARDE LOS DATOS E IMPRIMA EL RESGUARDO DE LA SOLICITUD.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>Alonso Cañadas, Juana - Cálculo diferencial e integral con aplicaciones a la Economía</li> <li>Amate Fortes, Ignacio - Comparative analysis of economic development</li> <li>Amate Fortes, Ignacio - Desarrollo Local</li> <li>Amate Fortes, Ignacio - Inequality and poverty</li> <li>Amate Fortes, Ignacio - Institutions and public economics</li> <li>Aznar Sánchez, José Angel - Temas de Economía Mundial y desarrollo económico</li> <li>Bonillo Muñoz, Domingo - Economía de la Pobreza y la Desigualdad</li> <li>Bonillo Muñoz, Domingo - Macroeconomía Aplicada y Política Económica</li> <li>Carretero Gómez, Anselmo - Desarrollo económico local y recursos naturales. El mármol de Macael.</li> <li>Céspedes Lorente, José Joaquín - Economía y Gestión conductual</li> </ul>	<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="▶ Añadir"/>   <input type="button" value="◀ Quitar"/> </div>
--	--

(Debe seleccionar como máximo 12 ofertas)

Ha seleccionado 0 ofertas. Recuerde que el orden indicado es el orden de preferencia.

La opción **Adjuntar Documentación** sólo estará disponible después de **GUARDAR** la oferta seleccionada .

Seleccionamos el profesor-tema que nos interese y pulsamos el botón “Añadir”. Los Directores-Temas añadidos pasarán a la columna de la derecha según el **el orden de preferencia (arriba para mayor preferencia y abajo para la menor)**. Es posible elegir hasta 12 Profesores-Temas.

Si nos equivocamos podemos eliminar una selección dando al botón “Quitar”.

Una vez terminada la solicitud de Tema-Director se procede a darle al botón “Guardar”.

**IMPORTANTE:** Aquí se nos avisa que la opción de “Adjuntar Documentación” anexos sólo estará disponible después de “Guardar” la solicitud.

## Adjuntar Documentación (OPCIONAL)

Este paso es opcional y se debe utilizar únicamente en el caso de que la Comisión Docente/Académica de la titulación hubiera indicado que es necesario adjuntar documentación adicional a la Solicitud de Tema y Director.

Documentación	
<p>❗ Si quiere insertar algún documento relacionado con su Entrega de Trabajo Fin de Estudios pulse en el botón Adjuntar Documento (tamaño máximo 50MB).</p> <p>❗ Se permiten los ficheros con extensión doc, xls, pdf, jpg, gif, bmp, zip, docx, xlsx, odt y ods.</p>	
Descripción documento	Nombre de archivo
El Trabajo Fin de Grado como herramienta de evaluación	Trabajo.pdf
	
	

Al adjuntar el documento, **se recomienda que se suban ficheros con un tamaño inferior a 50 Mb**, por lo que si supera este tamaño el alumno debería dividir su trabajo en varias partes, **adjuntando las diferentes partes, y nombrándolas según el orden**: Ejemplo Anteproyecto\_parte1, Anteproyecto\_parte2,....

### Adjuntar Documento ×

Los campos obligatorios están marcados con \*

Descripción documento:

En este paso se suben el fichero/s del Trabajo, indicando en la “Descripción” una aclaración sobre el documento, y una vez subido le damos al botón “Volver”.

Este paso se puede repetir para subir los documentos necesarios pulsando el botón .

## **Fin de la Solicitud**

**IMPORTANTE:** Una vez cumplimentada la solicitud de Tema y Director, y añadidos los documentos que la Comisión Docente/Académica de la titulación hubiera indicado se puede imprimir un resguardo de la Solicitud de Tema-Director en PDF, pulsando sobre el botón “**Imprimir Resguardo**”.

**Imprimir Resguardo**

**MUY IMPORTANTE:** Si una vez guardada la entrega hiciéramos algún cambio, es necesario **volver a pulsar** sobre el botón “**Guardar**”, ya que en caso contrario dichos cambios no quedarían almacenados en la Solicitud de Tema y Director, y deberíamos **volver a imprimir** un nuevo resguardo.