



**DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre: ..... DNI/NIP: .....

*\*Las comunicaciones se efectuarán al correo electrónico institucional (nip@unizar.es)*

**DATOS ACADÉMICOS**

Matriculado en el Grado/Máster: .....

**SOLICITA** la asignación de Director/a de acuerdo con la siguiente preferencia:

Orden preferencia	Director / Codirector o Supervisor	Modalidad (A, B, C o D)
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma del estudiante (obligatoria)

**COORDINADOR/A DE LA TITULACIÓN**

A la vista de la solicitud presentada y el orden de preferencia manifestado se propone la asignación del siguiente Director/a:

.....

En caso de no ser asignado ninguno de los directores/as solicitados por el estudiante, justifique los motivos de esta propuesta:

.....

.....

.....

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que nos ha facilitado pasarán a ser tratados, como **responsable**, por la **Universidad de Zaragoza** con la finalidad de tramitar la gestión académica y administrativa de sus estudiantes así como su participación en actividades y servicios universitarios. Puede ejercitar sus **derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad** ante el **Gerente de la Universidad de Zaragoza** (Edificio Paraninfo 1ª planta, Plaza de Basilio Paraíso nº 4, 50005- Zaragoza) señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos. En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Universidad ([dpd@unizar.es](mailto:dpd@unizar.es) Tfno. 876 55 36 13) o en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: <https://sedeagpd.gob.es> Puede consultar toda la información al respecto en: <http://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/vgacad/pdatos.pdf> La Universidad de Zaragoza cuenta con una página en la que incluye legislación, información y modelos a la que puede acceder desde el siguiente enlace: <https://protecciondatos.unizar.es/>

## INSTRUCCIONES

### ELECCIÓN DE DIRECTOR:

---

Para poder presentar la solicitud de director, el estudiante **deberá estar matriculado en el TFG/TFM en el curso correspondiente.**

Se solicitarán, por orden de preferencia, hasta cinco posibles directores, teniendo los tres primeros la condición de preferentes y los otros dos carácter supletorio, así como la modalidad del trabajo a realizar.

Se escogerán de la relación aprobada por la Comisión de Garantía de la Calidad de los estudios de Grado/Máster, publicados en la página web de la Facultad.

Modalidad de los trabajos:

- A. Trabajos académicos específicos
- B. Trabajos específicos realizados en laboratorio
- C. Trabajos específicos resultado de prácticas en empresas o instituciones
- D. Trabajos específicos resultado de una estancia en otra Universidad a través de programas de movilidad o convenio

### LUGAR Y PLAZO DE SOLICITUD:

---

Lugar: este impreso se presentará por Registro Electrónico (<https://regtel.unizar.es/>)

Plazos: aparecerán publicados en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras.

- Grados: septiembre/octubre y febrero.
- Máster: febrero.

### ASIGNACIÓN DE DIRECTOR:

---

#### ***Criterios de asignación:***

- Grado: el Coordinador de la titulación asignará director respetando, en la medida de lo posible, la preferencia manifestada por los estudiantes. En caso de que la demanda de un director sea superior al número de plazas ofertadas, el criterio de selección será la nota media del expediente académico.
- Máster: el criterio de asignación será establecido por el Coordinador de la titulación.

#### ***Adjudicación:***

La Comisión de Garantía de la Calidad aprobará la asignación y la **publicará en el Tablón de anuncios y en la página web de la Facultad**. Esta publicación tendrá carácter de notificación e incluirá el procedimiento y los plazos establecidos para la presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión de Garantía de la Calidad dará por definitiva la asignación.

#### ***Validez de la asignación:***

La asignación de director tendrá una **validez de dos cursos académicos, que deberán ser consecutivos**. No es necesario volver a solicitar asignación para el segundo año.

Transcurrido este plazo, el estudiante deberá solicitar una prórroga de la asignación inicial si así lo quiere (presentado una solicitud con el visto bueno del coordinador/a de la titulación y del profesor para el que solicitar la prórroga) o participar nuevamente en el proceso de asignación de director.

#### ***Cambios en la asignación:***

Una vez aprobada y publicada la asignación de director, las Comisiones de Garantía de la Calidad **no autorizarán cambios** excepto si estos se producen por causas de fuerza mayor debidamente justificadas (baja por IT del profesor, jubilación, excedencia, traslado, etc.)

El estudiante, si así lo desea, podrá cambiar de director de un curso para otro, participando entonces en el proceso de elección previsto para cada curso académico, circunstancia que deberá hacer constar en su solicitud.

Más información: <https://fyl.unizar.es/solicitud-de-linea-y-director#>