

## **ACUERDO DE JUNTA DE FACULTAD DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2011 POR EL QUE SE APRUEBA LA “NORMATIVA DE ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER EN LA FACULTAD DE CIENCIAS”**

---

Aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 7 de abril de 2011 el *Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza*, procede una revisión de la “Normativa de elaboración y gestión del trabajo fin de máster en la Facultad de Ciencias” que se aprobó en Junta de Facultad el 28 de septiembre de 2010 así como su extensión también a los futuros Trabajos fin de Grado que se elaboren en la Facultad de Ciencias.

En consecuencia, la Junta de Facultad aprueba la siguiente:

### **NORMATIVA DE ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER EN LA FACULTAD DE CIENCIAS**

#### **Artículo 1. Dirección.**

1. Los trabajos fin de grado [TFG] y fin de máster [TFM] deberán contar al menos, con un director y, en todo caso, con un máximo de tres codirectores que tutelen y supervisen la labor del estudiante. La dirección deberá ser asumida, preferentemente, por profesores o investigadores que pertenezcan a la Universidad de Zaragoza, que estén adscritos a áreas de conocimiento vinculadas con la titulación y tengan el grado de doctor.
2. El nombramiento de un director o codirector que no cumpla estos requisitos deberá contar con el informe previo razonado y favorable de la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación [CGCT]. Un trabajo fin de grado o fin de máster deberá contar, además, con el aval de un ponente que cumpla estos requisitos si ninguno de sus directores los cumple.

#### **Artículo 2. Propuesta y asignación de trabajos fin de Grado y fin de Máster.**

1. El tema del trabajo se establecerá de común acuerdo entre el estudiante y su director.
2. La CGCT de cada titulación garantizará la asignación del tema y director para todos los estudiantes matriculados. Durante el primer cuatrimestre del curso elaborará un listado de trabajos disponibles, a partir de las propuestas de los departamentos y/o profesores.
3. Todos los estudiantes matriculados en trabajos fin de grado o fin de máster deberán entregar en la Secretaría del Centro un impreso en modelo normalizado, que contendrá los siguientes aspectos:
  - a. Título previsto del trabajo.
  - b. Breve descripción del trabajo a desarrollar donde se indicará el contexto, problemas y objetivos de la propuesta.

- c. Nombre del estudiante que va a desarrollar el trabajo.
- d. Director/ponente del mismo, junto con el visto bueno de todos ellos.

Si el trabajo fin de grado o fin de máster tiene carácter anual este documento deberá ser entregado antes de final de diciembre; si es semestral (2º semestre) antes de final de marzo.

4. Las comisiones de Garantía de la Calidad de cada titulación aprobarán antes de finalizar el mes de enero, en el caso de trabajos anuales, y durante la primera quincena de abril, en el caso de trabajos del segundo semestre, un listado de los trabajos aprobados. Las CGCT podrán recabar información adicional de los directores de cada trabajo y proponer modificaciones respecto a los objetivos y plan de trabajo originalmente propuesto. El listado final de trabajos aprobados se hará público en los tabloneros habilitados al efecto.
5. En casos bien justificados, la CGCT podrá autorizar cambios en los títulos de los trabajos, que deberán haber sido solicitados con una antelación mínima de 15 días naturales respecto a la fecha límite establecida para el depósito de los mismos.

### **Artículo 3. Depósito del trabajo.**

1. La CGCT podrá disponer cuál ha de ser el formato y el tamaño de la memoria o proyecto y sus anexos.
2. El trabajo deberá contar con el visto bueno de sus directores, y, en su caso, del ponente, quienes además realizarán un informe del mismo dirigido al tribunal de evaluación.
3. Al realizar el depósito del trabajo el estudiante deberá entregar:
  - a. El visto bueno del director y, en su caso, del ponente.
  - b. Un resumen de longitud no superior a 300 palabras del trabajo en español.
  - c. El autor del trabajo deberá depositar su TFG/TFM en el repositorio establecido al efecto en la Universidad de Zaragoza a través de un formulario web, debiendo responsabilizarse de la autoría del mismo y garantizando que el documento depositado corresponde íntegramente al TFG/TFM que va a defender.

Asimismo, deberá presentar en la Secretaría de la Facultad el justificante que confirma la carga electrónica del TFG/TFM en ZAGUAN (correo electrónico de confirmación que envía el servidor automáticamente) antes de su defensa pública.
4. El depósito de esta documentación se deberá realizar en la Secretaría de la Facultad de Ciencias con una antelación mínima de 15 días naturales respecto al inicio del periodo establecido para la defensa de los trabajos en el calendario de la Facultad. Este plazo podrá ser modificado por la CGCT. Finalizado el curso en que se realizó la matrícula sin que se hubiese realizado el depósito, el estudiante deberá volver a matricularse.

### **Artículo 4. Composición y nombramiento de los Tribunales.**

1. Los tribunales estarán formados por tres miembros y el mismo número de suplentes, que no hayan actuado como directores de ninguno de los trabajos en

proceso de realización. Al menos dos de los miembros, y sus suplentes, serán profesores con vinculación permanente a la Universidad de Zaragoza, o bien personal investigador de la misma o de centros mixtos. Los miembros de los tribunales de los TFM deberán ser doctores.

2. La Junta de Facultad aprobará las propuestas de tribunales realizadas por la CGCT, y su vigencia se mantendrá hasta el nombramiento del tribunal correspondiente al siguiente curso académico. El Decano de la Facultad efectuará los nombramientos de los miembros de cada tribunal, designando a Presidentes y Secretarios de acuerdo con los criterios académicos habituales.

#### **Artículo 5. Defensa de los trabajos.**

1. El estudiante deberá haber superado el resto de créditos necesarios para la obtención del título antes de realizar la defensa del trabajo. Los estudiantes que proceden de programas de movilidad se registrarán por la normativa de sus universidades de origen.
2. El trabajo podrá ser defendido en febrero, junio y septiembre en los días que se contemplen para ello en el calendario de exámenes de la Facultad, pudiendo hacer uso de solo dos convocatorias de las tres indicadas. Transcurridos los plazos establecidos sin que se hubiera superado el trabajo, el estudiante deberá volver a matricularse.
3. Los tribunales deberán hacer pública la convocatoria de defensa de los trabajos indicando en la misma un calendario detallado del acto que contemple fecha (ya publicada en el calendario académico de la Facultad), hora, lugar y estudiantes a los que se convoca con una antelación mínima de cinco días naturales al inicio de la defensa, así como los criterios de evaluación.
4. La defensa de los trabajos se realizará en sesión pública, siempre en periodo lectivo y ante el tribunal completo. La exposición tendrá una duración máxima de treinta minutos, a la que seguirá un debate con los miembros del tribunal sobre su contenido.

#### **Artículo 6. Evaluación y calificación de los trabajos.**

1. La calificación de los trabajos se realizará de forma análoga a la de las asignaturas que integran cada titulación, con indicación de la calificación cuantitativa y cualitativa. El acta correspondiente será firmada por todos los miembros del tribunal.
2. Antes de proceder a la calificación de los trabajos, el tribunal podrá solicitar información complementaria a los directores del mismo.
3. En caso de que se produzca una evaluación negativa de los trabajos, el tribunal deberá emitir un informe en el que se detallen aquellas deficiencias del trabajo, tanto metodológicas como de contenido, que hayan llevado a tal consideración, indicando las modificaciones que será preciso llevar a cabo en el trabajo o bien una nueva defensa del mismo.

**Disposición transitoria.**

Mientras no se habilite el acceso al repositorio a los miembros de los tribunales, el alumno deberá presentar tres ejemplares de la memoria del trabajo, según el formato que se establezca. Estos ejemplares se devolverán al interesado tras la defensa del trabajo una vez finalizado el plazo de reclamación de calificaciones. Además, se entregará uno adicional, en formato papel, para su consulta e información pública, que permanecerá en la Secretaría de la Facultad de Ciencias hasta la finalización del período de consulta, tras el cual se devolverá al autor.

**Disposición derogatoria.**

Queda derogada la *“Normativa de elaboración y gestión del trabajo fin de máster en la Facultad de Ciencias”* aprobada por acuerdo de Junta de Facultad de 28 de septiembre de 2010.

Zaragoza, a 25 de noviembre de 2011