Directrices para el Trabajo Fin de Máster en Biología Molecular y Celular de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Zaragoza
(7 de noviembre de 2023)

Estas directrices son conformes al Procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los Trabajos Fin de Estudios (TFG y TFM) en la Facultad de Ciencias (PRC-001, versión 7.0 de 26 de septiembre de 2023), que se rige por la siguiente normativa:

▪ Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

▪ 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 de fin de máster en la Universidad de Zaragoza y que modifica el acuerdo del Consejo de Gobierno del 7 de abril del 2011 sobre el Reglamento de los Trabajos Fin de Grado y de Fin de Máster en la Universidad de Zaragoza.

▪ Acuerdo de Junta de Facultad de 15 de diciembre de 2014 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de elaboración y gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la Facultad de Ciencias, en el que se reconoce a la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de cada titulación como competente para elaborar las directrices sobre la metodología y los criterios de evaluación de los Trabajos Fin de Máster (TFM).

▪ Acuerdo de Junta de Facultad de 30 de mayo de 2022 por el que se modifica el de 15 de diciembre de 2014 por el que se aprobó el Reglamento de elaboración y gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la Facultad de Ciencias.

▪ Instrucción del Vicerrector de Política Académica de 8 de junio de 2016 por la que se clarifica la interpretación del art. 9 del Reglamento de los TFG y TFM.

▪ Acuerdo de Consejo de Gobierno de 16 de marzo de 2018 por el que se modifica el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la UZ.

▪ Resolución de 17 de mayo de 2018 del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se aprueba el texto refundido del reglamento de los TFG y TFM en la UZ.
▪ Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de junio de 2018 por el que se aprueba el Reglamento de oferta, modificación y supresión de másteres universitarios de la UZ.

▪ Resolución de 1 de junio de 2022 del Vicerrector de Política Académica sobre defensa telemática de los TFG y TFM.

▪ Resolución de 18 de mayo de 2023 del Vicerrector de Política académica y de la Vicerrectora de Estudiantes y Empleo, sobre calificaciones en programas de movilidad y defensa de los Trabajos Fin de Estudios.

En consonancia con lo anteriormente mencionado, este documento ha sido elaborado y aprobado por la CGC del Máster en Biología Molecular y Celular, con fecha 7 de noviembre de 2023, con la finalidad de desarrollar directrices específicas sobre la gestión y evaluación de los TFMs de dicho Máster.

Artículo 1. Definición y características

1. El TFM consistirá en la realización de un trabajo original de investigación relacionado con la Biotecnología y la Biología Molecular y Celular supervisado por un director, la presentación de una memoria escrita y la defensa pública oral de dicho trabajo frente a un tribunal que lo calificará.

2. El TFM deberá ser acorde con las competencias adquiridas por el estudiante en sus estudios previos, y pondrá de manifiesto los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de su formación.

3. El objetivo del TFM es que el alumno aborde un trabajo de investigación científica en un contexto particular, sea capaz de aplicar e integrar los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo de sus estudios mediante acciones experimentales o de campo (aplicando de modo práctico los principios y metodologías adecuadas con objeto de obtener respuestas al problema planteado), interpretar los resultados obtenidos, discutir los resultados en su contexto y, transmitir toda esta información de forma escrita, verbal y gráfica. Además, el desarrollo del TFM debe contribuir a que el alumno sea capaz de utilizar eficientemente las distintas competencias informacionales (CI) que ha adquirido a lo largo de las titulaciones previas, sin incurrir en plagio y con la adecuada citación de fuentes utilizadas.

4. La tipología de los TFM será preferentemente la de un trabajo de carácter experimental en el laboratorio para la obtención e interpretación de resultados, pero incluirá también cualquier otro tipo de trabajo relacionado con la Biología Molecular y Celular y la Biotecnología que apruebe la CGC del Máster.

5. El TFM será individual, y deberá ajustarse a los 30 ECTS asignados en la Memoria de Verificación del Máster como asignatura anual y obligatoria. Dicho trabajo podrá realizarse tanto en los laboratorios universitarios de los grupos de investigación que participan en el Máster como en las empresas o instituciones con las que el programa concierte un convenio a tal fin.

Artículo 2. Dirección

1. Los TFM contarán con un director, al menos, que tutele y supervise la labor del estudiante.

2. El director o alguno de los codirectores deberán pertenecer a la plantilla de personal docente de la Universidad de Zaragoza y a una de las áreas de conocimiento vinculadas con la titulación correspondiente, o deberán formar parte de la plantilla de personal investigador de la Universidad de Zaragoza o de Centros Mixtos. La Comisión de Garantía de Calidad de la titulación podrá excepcionar alguna de estas condiciones a profesionales reconocidos emitiendo un informe razonado favorable.
La dirección de trabajos de fin de titulación es una más de las actividades docentes del profesorado y, como tal, presenta las mismas características de obligatoriedad.
Cuando no se cumplan o excepcionen las condiciones anteriores será necesario nombrar un profesor o miembro del personal investigador de la Universidad de Zaragoza que las cumpla y que asuma las labores de ponente, avalando la adecuación y la calidad del trabajo presentado. En todo caso, el número de codirectores, incluido en su caso el ponente, no podrá ser superior a tres.

3. Cuando los trabajos sean realizados como consecuencia de una estancia en otra Universidad, española o extranjera, a través de un convenio o programa de movilidad, el director o codirectores podrán ser de la universidad de destino del estudiante.

4. Para dirigir o codirigir los trabajos de fin de máster será necesaria la condición de doctor. Excepcionalmente, la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación de máster podrá autorizar la dirección o codirección a profesores no doctores con un informe razonado.

5. La Comisión de Garantía de Calidad de la titulación establecerá el procedimiento de asignación de la dirección de trabajos de fin de estudios, teniendo en cuenta las especificidades de ésta.

6. Los directores tutelarán y darán las indicaciones adecuadas para guiar al estudiante en el TFM de acuerdo con lo establecido en la Guía Docente de la asignatura, atendiendo también a los objetivos concretos de cada TFM particular, pero siempre teniendo en cuenta que es el estudiante el verdadero responsable del TFM (realización, preparación de memoria y preparación de defensa) y el que lo debe llevar a cabo con implicación y madurez profesional.

7. Los directores emitirán un informe dirigido al presidente del tribunal evaluador, según modelo establecido y disponible en la página web de la Facultad (ANEXO IV; https://ciencias.unizar.es/master-en-biologia-molecular-y-celular-2014-15), en el que se realizará una valoración del trabajo y proceso de aprendizaje del estudiante según los aspectos mencionados en el punto anterior. Dicho informe será entregado al alumno en sobre cerrado (indicando nombre del estudiante), y será consignado por éste en la Secretaría de la Facultad de Ciencias junto al resto de documentación en el acto de depósito.

Artículo 3. Matrícula

El ESTUDIANTE matriculará, junto con el resto de asignaturas, el trabajo fin de estudios en cualquiera de los periodos oficiales de matrícula que se establezcan anualmente en el calendario académico, que se publicará en la página web de la Facultad de Ciencias con la suficiente antelación y siempre antes del período de matrícula.
Para las titulaciones de MÁSTER hay 3 periodos de matrícula:

- Julio: con carácter general.
- Septiembre: alumnos de nuevo ingreso de la fase III de admisión.
- Febrero: para trabajos correspondientes al segundo semestre (S2).

Nota: Por acuerdos de 14 y 28 de noviembre de 2011 de la Comisión de Permanencia, "los estudiantes de máster, tanto a tiempo completo (TC) como a tiempo parcial (TP), no tendrán obligación de realizar la matrícula completa de los créditos que establece el Reglamento de Permanencia, si estos corresponden al TFM, hasta el mes de febrero".
▪ La SECRETARÍA DE LA FACULTAD facilitará información a todos a los estudiantes de los requisitos y condiciones necesarios para la presentación y defensa del TFE, bien presencialmente o a través de la página web de la Facultad de Ciencias.

Artículo 4. Propuesta y asignación

1. El departamento elaborará la oferta previa de trabajos, con el objeto de contar con una oferta suficiente de TFM.
La Comisión de Garantía de la Calidad, o en su defecto, el coordinador de la titulación, solicitarán las propuestas de TFM a los departamentos implicados en la docencia **antes del 1 de junio** del curso anterior (1 de julio para trabajos del S2), en número suficiente para cubrir la demanda de los alumnos previstos en el POD.
Los profesores entregarán sus propuestas en el impreso "Anexo I - Propuesta de trabajo fin de grado/máster" (https://ciencias.unizar.es/master-en-biologia-molecular-y-celular-2014-15) en formato electrónico, en la Secretaría de su departamento. Esta actuación debería realizarse lo antes posible con objeto de que las CGC dispongan de las propuestas con la antelación suficiente para que sean publicadas en las fechas que se indican al final de este apartado.
En cada propuesta se hará constar:

- Título previsto del trabajo en español y en inglés.
- Breve descripción de los objetivos y plan de trabajo.
- Director/es y, en su caso, ponente, junto con su relación contractual con la UZ y la firma de todos ellos.
- Visto bueno del departamento responsable.

El departamento remitirá a la CGC por comunicación interna (CI) dirigida a la Facultad de Ciencias, en un único documento pdf, todas las propuestas de TFE recibidas, y por correo electrónico dirigido al presidente de la CGC, con copia al secretario y coordinador de la titulación, un listado excel con los datos de las propuestas remitidas **antes del 15 de octubre.**
▪ La CGC, a partir de las propuestas y listados recibidos, elaborará el listado con las ofertas definitivas de los trabajos disponibles, y los remitirá a la Secretaría de la Facultad al correo electrónico acacienz@unizar.es, para su publicación en la web.
La CGC podrá solicitar información adicional a los directores de cada trabajo antes de aprobar la oferta definitiva.
▪ La oferta definitiva de trabajos se publicará en la página web de la Facultad de Ciencias y se

hará llegar a los estudiantes a través de Moodle, de correo electrónico o de medios similares **antes del 1 de noviembre**.

Con la presentación de la propuesta el/los director(es) del TFM se comprometen a poner a disposición del estudiante los medios requeridos para la realización del mismo.
Excepcionalmente, si la propuesta corresponde a un TFM sujeto a un acuerdo de confidencialidad, deberá ser indicado en el Anexo I y será estudiado por la CGC antes de su posible aprobación, con el fin de garantizar la evaluación final del TFM.

2. Ningún profesor o investigador podrá participar en más de tres TFM como director o co-director en cada curso académico. En este número máximo no se incluye su posible participación como ponente o tutor de un trabajo realizado en una empresa o institución externa a la Universidad de Zaragoza.

3. Una vez recibidas, la CGC analizará las propuestas valorando su adecuación con las presentes directrices. Podrá recabar información adicional de los directores de cada trabajo y proponer modificaciones respecto a los objetivos y plan de trabajo originalmente propuesto. El listado de propuestas aceptadas, con la correspondiente información, se hará público por los cauces reglamentarios que incluirán su publicación en la página web de la Facultad de Ciencias y en el tablón de anuncios del Dpto. de Bioquímica y Biología Molecular.

4. Solicitud de TFM por el estudiante.
▪ El estudiante matriculado, a la vista de la oferta de trabajos, enviará a la Secretaría de la Facultad, al correo electrónico acacienz@unizar.es, la siguiente documentación:
a) Si ya existe acuerdo de tutela entre el estudiante y el director: impreso "Anexo II - Acuerdo de tutela de TFM" (https://ciencias.unizar.es/master-en-biologia-molecular-y-celular-2014-15).
▪ Plazos de presentación
Podrá hacerse entrega del "Anexo II - Acuerdo de tutela" desde que se conozcan las ofertas definitivas en su titulación hasta el 10 de noviembre (TFM anual) o 14 de febrero si el TFM es del S2.
Desde la Secretaría de la Facultad, al término de estos plazos se remitirán por correo electrónico a los presidentes de las CGC, con copia al secretario y coordinador de la titulación, los acuerdos de tutela de TFM recibidos.

5. Asignación y publicación de los TFM.
Finalizados los plazos de presentación de los acuerdos de tutela, la CGC asignará los trabajos ofertados conforme a los acuerdos de tutela recibidos, siempre que los estudiantes estén matriculados en la asignatura de TFM. La asignación será directa si ya está firmado el acuerdo de tutela. Si alguno de los estudiantes no firmase un acuerdo de tutela, la CGC le adjudicará un TFM de entre los que hayan quedado vacantes.
La CGC garantizará que a todo estudiante matriculado se le asigne un trabajo. Si la oferta fuera insuficiente, la CGC solicitará la ampliación de la oferta a los departamentos a los que pertenezcan las áreas vinculadas a la titulación.
▪ La asignación provisional de los TFMs se enviará por la CGC a la Secretaría de la Facultad, a través del correo electrónico acacienz@unizar.es, para su publicación en la página web de la Facultad de Ciencias y por los medios que la CGC y el coordinador estimen conveniente (Moodle…) antes del 10 de noviembre.
La CGC comunicará la asignación a los departamentos responsables de la docencia en la titulación.
La asignación definitiva de trabajos se hará antes del 15 de noviembre.
Publicación: la Secretaría de la Facultad hará público en la página web de la Facultad de Ciencias el listado final de trabajos asignados.
En la Secretaría de la Facultad, los trabajos asignados se registrarán en una base de datos que deberá contener, al menos, la siguiente información:

BASE DE DATOS							
Titulación	Código asignatura	Convocatoria	Director/es	Alumno	Título trabajo	Tribunal	Calificación

El acuerdo de tutela de un TFM mantendrá su vigencia durante un curso académico, salvo que todas las partes implicadas soliciten expresamente su anulación o modificación.

6. Modificación de los títulos.
En casos justificados, la CGC podrá autorizar cambios en los títulos de los trabajos si han sido solicitados con una antelación mínima de 15 días naturales respecto a la fecha límite prevista para el depósito del trabajo. Se utilizará para ello el impreso de "Modificación del título de trabajo fin de estudios" disponible en la página web de la Facultad.

Artículo 5. La memoria

1. El estudiante deberá presentar una memoria del TFM de acuerdo a las instrucciones que se marquen en la Guía Docente al respecto. Esta tendrá en todos los casos un tamaño de letra diferenciado mínimo de 11 puntos (recomendado 12 puntos), con un interlineado a espacio 1.15-1.5, y con márgenes de al menos 2.5 cm. El índice deberá de ir justo antes del inicio de la memoria y ésta en ningún caso superará las 60 páginas, excluidos los anexos.

2. La memoria del TFM podrá ser presentada en español o inglés. En el caso de seleccionar el idioma español deberá contener también el resumen y conclusiones en inglés. La memoria deberá recoger, en la extensión, orden y forma oportunas en función del tipo de trabajo, los apartados indicados en la Guía Docente.

3. Los directores de un TFM deberán comprobar que la memoria presentada se ajusta a las directrices que fije la Guía Docente antes de dar el visto bueno previo a su depósito.

Artículo 6. Depósito

1. Una vez elaborado el trabajo y siempre en el plazo máximo de doce meses posteriores a su matriculación, el estudiante depositará el trabajo en formato "pdf" en el repositorio Deposita (http://deposita.unizar.es) y hará llegar a Secretaría de la Facultad el justificante de Deposita y el impreso de "Depósito de trabajo fin de grado/máster" con la "Autorización de depósito" firmada (ver detalles en el punto 3 de este artículo). En caso de optar por realizar la defensa telemática del trabajo, se presentará una solicitud en formato normalizado en la Secretaría de la Facultad en cualquier momento desde la asignación definitiva del trabajo y, en todo caso, al depositar el trabajo en el periodo de defensa que proceda.

a) Regla general: este plazo ha de interpretarse, según Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de 5 de noviembre de 2012, de la siguiente forma:
– Se contará, en todos los casos, a partir del último día del periodo oficial de matrícula de julio.
– Para los estudiantes que matriculen el trabajo en septiembre, los períodos de matrícula de julio y septiembre se consideran, a estos efectos, un mismo periodo.
– Para los estudiantes que matriculan el trabajo en el periodo de ampliación de febrero, la matrícula es un acto voluntario del estudiante, por lo que no puede ser utilizado para prolongar el plazo para la defensa del trabajo en el curso académico de matrícula respecto de quienes matriculan el trabajo en el periodo ordinario.
b) Excepción: el plazo de los 12 meses se podrá prolongar hasta el último día del plazo que haya establecido el centro para depositar los TFG/TFM de la última convocatoria de defensa del curso académico de matrícula.

2. Fecha de depósito: el depósito se hará, al menos, 6 días lectivos antes del comienzo del periodo

establecido para la defensa de los trabajos.
Finalizado el curso en que se realizó la matrícula sin haber hecho el depósito, el estudiante deberá volver a matricularse.

3. Al realizar el depósito el estudiante deberá incluir la siguiente documentación:

a) Impreso de depósito formalizado y debidamente firmado ("Anexo III Depósito de trabajo fin de máster"; https://ciencias.unizar.es/master-en-biologia-molecular-y-celular-2014-15) en el que figurará la siguiente información:

- El visto bueno de los directores y, en su caso, del ponente.
- La asunción expresa de la originalidad y autoría del trabajo, entendida tal y como se expresa en el artículo 14.3 del Reglamento de los TFG y TFM en la UZ.
- Declaración expresa de conocer los requisitos académicos necesarios para la defensa de su TFM.
- Autorización o no del autor del uso y reproducción del trabajo o sus partes [en Deposita ya se ofrece esta posibilidad]. En todo caso, el depósito conlleva la autorización a la Facultad de Ciencias del uso del trabajo para fines de gestión, tales como los procesos de renovación de la acreditación de las titulaciones.

b) Justificante de la carga electrónica de la memoria en DEPOSITA.

Los directores del TFM enviarán por correo electrónico a acacienz@unizar.es el "Informe del Director" (Anexo IV; https://ciencias.unizar.es/master-en-biologia-molecular-y-celular-2014-15) dirigido al presidente del tribunal evaluador.
La Secretaría de la Facultad comprobará que se han presentado en fecha y forma, todos los documentos necesarios para la defensa del TFM.

4. Remisión del trabajo a los miembros del tribunal: el personal de la Secretaría de la Facultad extraerá una copia en formato pdf de los trabajos desde Deposita y lo insertará en el repositorio documental "MaharaZar" para que los miembros de los tribunales puedan acceder única y exclusivamente a los trabajos de los estudiantes que tienen asignados para su evaluación.
Desde la Secretaría de la Facultad se remitirá a los miembros de los tribunales un correo electrónico con un enlace a dicho repositorio documental para que puedan descargar el pdf de los trabajos asignados. El enlace que se enviará dejará de estar activo al día siguiente al último de defensa de la convocatoria.
El uso que se ha de hacer de esos documentos se limita a la mera función evaluadora. No se ha de guardar copia de los mismos tras el proceso de evaluación, ni hacer difusión total o parcial

Artículo 7. Composición y nombramiento de los tribunales

1. La CGC determinará el número de tribunales que evaluarán los TFM en cada curso académico, estableciendo el número más adecuado en función de la cantidad estimada de TFM que se evaluarán en ese curso académico. El número de trabajos evaluados por cada tribunal no podrá exceder de 10.

2. La Secretaría de la Facultad solicitará a los presidentes de las CGC el nombre de los miembros titulares y suplentes de los tribunales para todas las convocatorias de defensa del curso académico. Con el fin de hacer una previsión del número de tribunales que serán necesarios, ha de tenerse en cuenta el número de alumnos matriculados en los TFM, dato que, si bien se conoce desde septiembre, puede variar en febrero en las titulaciones con trabajos del segundo semestre.
Dentro de la misma convocatoria de defensa podrá haber varios tribunales para una misma titulación.

3. Propuestas de tribunales: la CGC realizará la propuesta de tribunales antes del 15 de octubre.

4. La composición de cada tribunal ha de reunir las siguientes características:

– 3 miembros titulares y 3 suplentes.

– Al menos uno de los miembros titulares, y uno de los suplentes, serán profesores con vinculación permanente a la UZ, tal y como se indica en el artículo 10 del Reglamento de los TFG y TFM de la UZ.
– También podrá formar parte de los tribunales el personal investigador de la UZ o sus centros mixtos
– Los miembros de los tribunales de los TFM deberán ser doctores

5. Aprobación de las propuestas y nombramientos: antes del 31 de octubre los tribunales para cada curso académico serán aprobados por la Comisión Permanente de Junta de Facultad. El Decano designará a presidentes y secretarios de los tribunales de acuerdo con los criterios académicos establecidos en la normativa de la Universidad de Zaragoza, procurando siempre que el secretario esté ubicado físicamente en la UZ, cuando la defensa se produzca en esta universidad. Se comunicará el nombramiento a los miembros del tribunal, a sus departamentos y centros (en caso de que no sean personal adscrito a la Facultad de Ciencias) y se incluirán en la base de datos antes mencionada.

6. La composición de los tribunales, una vez aprobados, se publicará en la web de la Facultad.

7. La vigencia de los tribunales se mantendrá hasta el nombramiento de los nuevos tribunales del curso siguiente. En caso de que la convocatoria de un curso coincida con una del curso siguiente, serán los nuevos tribunales los que actúen.

8. En cada convocatoria de defensa, y unos días antes de que empiece el periodo de depósito de trabajos, se remitirá un correo electrónico desde la Secretaría de la Facultad a los presidentes y secretarios titulares de los tribunales informándoles del procedimiento y las fechas de actuación.

9. La CGC, de acuerdo al procedimiento que determine, asignará los trabajos a los tribunales que se hayan nombrado, de modo que ningún miembro de un tribunal sea director o ponente de ninguno de los trabajos que ha de juzgar.

10. Suplencia. Se arbitrará los mecanismos de suplencia necesarios para garantizar en todo momento la presencia del número total de miembros de los que está constituido el tribunal. En todo caso, los miembros suplentes entrarán a formar parte automáticamente del tribunal titular en casos como los siguientes:

a. Cuando alguno de los miembros titulares haya actuado como director, codirector o ponente del TFM a evaluar.
b. Cuando alguno de los miembros titulares disfrutase de una licencia a efectos de docencia o investigación, o se encuentre en situación de comisión de servicios o análoga.
c. Cuando alguno de los miembros titulares se encuentre en situación de baja. No obstante, en función de su previsible duración, puede acordarse su sustitución para el resto del curso académico.
d. Cuando alguno de los miembros titulares deba participar en actos oficiales derivados de su condición de profesor universitario (tribunales evaluadores de tesis doctorales, de procesos selectivos, etc.).

Artículo 8. Defensa de los trabajos

1. Con carácter general, la defensa pública de los TFM se realizará de modo presencial, pudiéndose realizar de modo telemático cuando así se solicite y evaluadas las circunstancias por el coordinador y la CGC teniendo en cuenta los requisitos indicados en el punto 2 de este artículo.

2. Requisitos para poder defender el trabajo:
– Haber superado todos los créditos del máster
– Haber depositado el trabajo dentro de plazo.
– La defensa se ha de realizar en una de las convocatorias establecidas a tal efecto por el centro en el curso académico de matrícula del trabajo.
– Para quienes matriculen el TFM en el período de ampliación de matrícula de febrero, el plazo

de doce meses para el depósito se verá limitado por el plazo establecido en cada centro para la defensa del trabajo de la última convocatoria del curso académico.
– En caso de defensa telemática, el estudiante que así lo solicite podrá realizarla si cumple y justifica alguno de los siguientes requisitos:

a) Estar trabajando o estudiando en una localidad diferente a aquella en la que se imparte el título.
b) Estar realizando una estancia de movilidad nacional o internacional.
c) Estar matriculado en un título interuniversitario.
d) Por conciliación familiar.
e) Otras causas debidamente justificadas.

Asimismo, el centro, para dar respuesta a alguna situación puntual o determinada no recogida en las circunstancias anteriores que afecte a docentes o estudiantes, podrá establecer que las defensas de los TFM sean de manera telemática. Si fuese necesario, la solicitud de defensa telemática deberá ser tramitada por el/la presidente/a o secretario/a del tribunal, y dirigida a la siguiente dirección: acacienz@unizar.es.

3. Los estudiantes que proceden de programas de movilidad se regirán por la normativa de sus universidades de origen. A este respecto, debe tenerse en cuenta el acuerdo de Junta de Facultad de 4 de diciembre de 2012 por el que se aprueba la Normativa para la incorporación de trabajos fin de grado y fin de máster en los contratos de estudios en programas de movilidad de estudiantes, así como la Instrucción del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de 12 de febrero de 2014 relativa a los trabajos fin de grado o máster en programas de movilidad nacional e internacional, en la cual se indica que a los estudiantes de otras universidades que, estando en intercambio en la UZ, deseen realizar y presentar en esta universidad su TFG o TFM, les será de aplicación, en cuanto a requisitos previos y de posterior reconocimiento de calificaciones, la normativa de su institución de origen. La normativa de la UZ les será de aplicación en todos los demás aspectos referidos al desarrollo y presentación del trabajo. Lo mismo sucederá con nuestros alumnos respecto a las universidades de destino.

4. Los estudiantes de la Facultad de Ciencias que se encuentren en programas de movilidad, no hayan incluido en su contrato el TFM y lo hayan matriculado, podrán defenderlo de manera condicionada de acuerdo con la resolución del Vicerrector de Política Académica y de la Vicerrectora de Estudiantes y empleo, sobre calificaciones en programas de movilidad y defensa de los TFE de fecha 18 de mayo de 2023.
Dicha resolución dispone que la ausencia de recepción de las calificaciones obtenidas por el estudiantado que haya realizado una estancia de movilidad nacional o internacional, no debe ser impedimento para la defensa de su TFM en la Universidad de Zaragoza. En estos casos, la comprobación de los requisitos académicos de superación exigidos para la defensa de su TFM, se realizará sin tomar en consideración las asignaturas matriculadas en movilidad.
La defensa quedará condicionada a la recepción de las calificaciones obtenidas en movilidad y a la comprobación del cumplimiento de los requisitos académicos de superación de créditos. Por esta razón, el resultado de la defensa llevada a cabo de modo condicionado se incorporará al expediente académico del estudiante una vez constatado el cumplimiento de los requisitos indicados.
En el supuesto de que, tras la recepción de las calificaciones obtenidas en movilidad, se compruebe que el estudiante no cumple con los requisitos académicos, la defensa del TFM —dado su carácter condicionado— carecerá de efectos académicos, debiendo el estudiante proceder a una nueva defensa.
El estudiante que se acoja a la defensa condicionada, deberá presentar el modelo de declaración "Defensa Condicionada Trabajo Fin de Estudios" junto con el resto de documentos en el momento del depósito.

5. Plazo para realizar la defensa [convocatorias]: en los días que se contemplen para ello en el calendario de exámenes de la Facultad de Ciencias (preferentemente, fuera de los períodos de examen), pudiendo cada estudiante hacer uso de solo dos convocatorias de las aprobadas.
Transcurridos los plazos establecidos sin que se hubiera superado el trabajo, el estudiante deberá volver a matricularse.
Los tribunales deberán hacer pública la convocatoria de defensa de los trabajos con una antelación mínima de tres días naturales indicando en la misma lo siguiente:

– Un calendario detallado del acto que contemple fecha, hora, lugar y estudiantes a los que se convoca.
– Los criterios de evaluación.
El presidente del tribunal enviará una copia de la convocatoria a la Secretaría de la Facultad, que colaborará en su difusión entre los estudiantes convocados. El secretario del Tribunal será el encargado de reservar el espacio en el que se defenderán los trabajos y asegurará los medios necesarios para la exposición y defensa en el día y hora señalados.

6. Acto de defensa del trabajo.
Se realizará en sesión pública, siempre en periodo lectivo y ante el tribunal completo. Tanto en la modalidad de defensa ante tribunal como la realizada de manera telemática. A tal efecto, los centros deberán convocar al estudiantado según el procedimiento y plazos establecidos en cada caso y publicar, con una antelación mínima de 48 horas, el enlace web para realizar la defensa telemática, así como garantizar el acceso público a la misma. La exposición tendrá una duración máxima de quince minutos. La exposición podrá realizarse en español o en inglés. Le seguirá un debate con los miembros del tribunal sobre su contenido y la exposición realizada, con una duración máxima de 30 minutos. En dicho debate no intervendrán los directores o ponentes del trabajo.
En el caso de defensa telemática ésta se realizará obligatoriamente mediante las herramientas de videoconferencia disponibles en la UZ, en una sesión creada por el secretario del tribunal. Dado el carácter público de la sesión, no será precisa la grabación de la misma y se deberá aceptar la asistencia de quienes lo soliciten.

– En el inicio del acto de defensa del trabajo se procederá a la identificación fehaciente mostrando su DNI o documento acreditativo equivalente y deberá asegurarse que dispone de los medios tecnológicos necesarios para realizar la defensa desde el lugar en que se encuentre.
– Durante el acto de defensa, los miembros del tribunal podrán estar en una sala común o en distintas localizaciones. En este último caso, se puede configurar una sesión virtual cerrada para la constitución y deliberación del tribunal.
– Finalizada la exposición y posterior debate, se dará por finalizada la sesión y se reanudará la sesión del tribunal para realizar las deliberaciones oportunas y proceder a la calificación.

En caso de interrupción de la sesión por motivos técnicos, se deberá dejar constancia escrita de tal eventualidad en el acta y se procederá a una nueva convocatoria para la defensa del trabajo.

Artículo 9. Evaluación y calificación de los trabajos

1. Antes de proceder a la calificación de un trabajo, el Tribunal podrá solicitar información complementaria o incluso un informe por escrito al director o directores o ponente del mismo.

2. La evaluación se ajustará a los criterios publicados en la Guía docente del TFM de cada titulación, que tendrán en cuenta la calidad del trabajo desarrollado y presentado en la memoria, la claridad y adecuación de la misma, así como la exposición y defensa ante el tribunal. Los criterios de evaluación serán iguales para todos los tribunales, que utilizarán los formularios de Rúbricas de Evaluación aprobados por la CGC con fecha de 9 Junio de 2015, acordes con las directrices marcadas en la Guía Docente, y que están publicados en la página web del Máster (https://ciencias.unizar.es/master-en-biologia-molecular-y-celular-2014-15):

1- Rúbrica de Evaluación de la Memoria del TFM (valor igual al 60% de la nota final).
2- Rúbrica de Evaluación de la Defensa y el Debate del TFM (valor igual al 30% de la nota final).
3- Rúbrica de Evaluación del desarrollo del proyecto por el director/es del TFM (valor igual al 10% de la nota final).

3.Si de forma extraordinaria un trabajo estuviera afectado por un acuerdo de confidencialidad, y así se hubiera demostrado a la CGC al realizar la propuesta, los miembros del tribunal firmarán un documento por el que se comprometen a no utilizar, reproducir ni divulgar su contenido, si así se considerase necesario. En todo caso, los trabajos sujetos a acuerdos de confidencialidad serán evaluados con los mismos criterios que el resto de trabajos (**véase el Anexo I a este documento**).

4. Calificación.

Se realizará de forma análoga a la del resto de asignaturas de cada titulación, con indicación de la calificación cuantitativa y cualitativa. El acta será firmada por todos los miembros del tribunal.
En caso de ser calificado el trabajo como suspenso, 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 en una nueva defensa del mismo.

5. Actas.
En cada convocatoria se generarán las actas sólo con los estudiantes que depositen el trabajo en esa convocatoria y tengan derecho a defenderlo.

6. Dentro de los 3 días lectivos siguientes a la defensa del último estudiante, el tribunal debe:
- Entregar en la Secretaría de la Facultad las actas.
- Hacer públicos los resultados y abrir un plazo de reclamaciones de tres días sin incluir festivos.

7. Para las eventuales reclamaciones de la calificación se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente. La solicitud de revisión de la calificación por un nuevo tribunal deberá presentarse de forma razonada, mediante escrito dirigido al Decano de la Facultad en el plazo de los tres días lectivos siguientes a la fecha de revisión.

8. Para concluir el proceso, en la Secretaría de la Facultad se validarán en Deposita los trabajos de los aprobados.

ANEXO I
RECOMENDACIONES PARA LA APROBACIÓN, REALIZACIÓN Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE GRADO O MÁSTER AFECTADOS POR ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD

1. De acuerdo a la normativa de la Facultad, si de forma extraordinaria un trabajo estuviera afectado por un acuerdo de confidencialidad, debe demostrarse ante la Comisión de Garantía de la Calidad en el momento de realizar la propuesta. Consecuentemente, si se plantea la necesidad de confidencialidad para un TFM (por ejemplo, por ser realizado en una empresa o en colaboración con una empresa o entidad que así lo exija), el director o directores deberán justificar en la propuesta las razones que motivan tal necesidad y acompañará la propuesta con el acuerdo de confidencialidad en el que se inscribe el trabajo.

2. Es conveniente que la CGC solicite información sobre qué supone dicha confidencialidad en el proceso de realización y defensa del trabajo, para que se garantice una correcta evaluación del estudiante. Por ejemplo, conviene determinar con claridad cuáles son los contenidos afectados por las cláusulas de confidencialidad, y en su caso requerir al director información adicional antes de aprobar la propuesta.

3. Debe recordarse que la memoria del TFG o TFM no es pública, salvo que así lo autoricen el estudiante y directores, de acuerdo al proceso de depósito electrónico que tiene establecido la Universidad de Zaragoza. Esta memoria solo será accesible para los miembros del tribunal que la tienen que juzgar.

4. Es conveniente informar al tribunal de cómo afecta la confidencialidad al trabajo que ha de juzgar.
De acuerdo a la normativa de la Facultad, si se considera necesario sus miembros firmarán un documento comprometiéndose a no usar, reproducir o divulgar el contenido de la memoria sujeta a confidencialidad.

5. La defensa del TFM afectado por confidencialidad se realizará, como el resto, en acto público de acuerdo a la normativa de la UZ y de nuestra Facultad.

6. Los trabajos que estén afectados por confidencialidad serán evaluados por los mismos criterios que el resto, incluida la posibilidad de solicitar información complementaria a los directores o al ponente, si el tribunal lo considera oportuno, siempre de acuerdo a lo recogido por las directrices o guías docentes del trabajo propias de cada titulación.