
Acuerdo de 3 de octubre de 2018 de Junta de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueban las disposiciones normativas que serán de aplicación para la elaboración del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Zaragoza.

PREÁMBULO

Haciendo uso de las atribuciones que el artículo 2.2. del Reglamento de los trabajos de fin de grado en la Universidad de Zaragoza confiere a los centros para su desarrollo, y previo informe de las Comisiones de Garantía de la Calidad en estudios de grado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas, la Junta de Facultad aprueba la siguiente normativa para la elaboración de los Trabajos Fin de Grado (en adelante, TFG) que se realizan en las titulaciones oficiales del centro.

El trabajo fin de grado es una asignatura de carácter obligatorio dentro del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS), cumpliendo el artículo 12.7 del R.D. 861/2010 por el que se modifica el R.D. 1393/2007, en el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. El trabajo de fin de grado consta de entre 6 y 30 créditos, debe realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Los Planes de Estudios de grado que se imparten en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (en adelante, FCSH) de la Universidad de Zaragoza incluyen una asignatura obligatoria denominada "Trabajo Fin de Grado".

Artículo 1. Objeto

El objeto de esta normativa es el desarrollo de las directrices básicas del Reglamento de los trabajos de fin de grado de la Universidad de Zaragoza, en lo relativo a la definición, elaboración, dirección, matriculación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFG en la FCSH.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en esta normativa serán de aplicación a la asignatura de TFG de las titulaciones reguladas por el RD. 1393/2007, modificado por el RD 861/2010, que se imparten en la FCSH de la Universidad de Zaragoza.

Artículo 3. Concepto

1. El TFG consiste en la realización y defensa de una memoria o proyecto en que se ponen de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes competenciales adquiridos por el estudiante a lo largo de la titulación, de acuerdo con lo dispuesto en la memoria del título.

2. El TFG constituye una labor individual, autónoma y personal del estudiante. Con carácter excepcional el TFG podrá realizarse por dos o más estudiantes (ver apartado 5).

3. La memoria del TFG es un trabajo escrito que debe contener suficientes elementos de creación personal, citando adecuadamente todas las fuentes usadas. Además, puede incorporar los anexos y materiales que su autor o autores consideren adecuados, siguiendo las directrices recogidas en la guía docente.

4. La defensa del TFG será individual y se realizará en los términos establecidos por la normativa vigente.

5. Para que un trabajo pueda realizarse por más de un estudiante, esta característica debe constar en la propuesta de TFG realizada por el departamento responsable de la misma y en dicha propuesta deberá constar expresamente la concurrencia de esta posibilidad debiendo justificar, además, la necesidad de que el trabajo se realice en coautoría (ver artículo 7).

Además, la realización de TFG en grupo (dos o más estudiantes) requiere autorización de la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación. Esta autorización tendrá lugar, en su caso, previo requerimiento de los estudiantes y en atención a las especiales circunstancias de cada caso.

Cuando el TFG se haya realizado en coautoría, deberán justificarse los motivos expresamente en la memoria (que siempre será única y firmada por todos los autores) y se adjuntará a ella un plan de trabajo global a efectos de diferenciar y evaluar la contribución de cada estudiante. En todo caso, la defensa del TFG ha de ser individual conforme a la normativa vigente.

6. Las directrices sobre la organización y presentación del trabajo, así como los criterios de evaluación para el TFG se expresan en la Guía Docente de la asignatura. Asimismo, la Comisión de Garantía de la calidad de cada titulación podrá concretar dichos criterios informando adecuadamente a través de la página web de la facultad.

Artículo 4. Modalidades

Las modalidades que pueden revestir los TFG son:

a) Trabajos académicos en los que se incluyen los siguientes tipos:

- Memorias de revisión teórica o aplicación práctica vinculadas a los módulos o materias relacionadas con la impartición del Grado.
- Memorias de creación de empresa u organización, y proyectos económicos de aplicación a empresas y organizaciones.
- Memorias de investigación y/o innovación (metodológica y/o aplicada).
- Trabajos de creación gráfica, plástica, audiovisual, multimedia, etc., proyectos artísticos, expositivos u otras propuestas relacionadas con las materias del Grado.

b) Trabajos realizados en laboratorio y/o de indagación empírica.

c) Trabajos de intervención profesional realizados como resultado de prácticas en empresas o instituciones en los que se deberá presentar una innovación aplicable a la empresa u organización.

d) Trabajos realizados como resultado de una estancia en otra Universidad, española o extranjera, a través de un convenio o programa de movilidad.

Artículo 5. Competencias y resultados de aprendizaje que el estudiante debe adquirir

Para superar esta asignatura, el estudiante deberá ser capaz de demostrar que ha adquirido los conocimientos, habilidades y actitudes de las competencias disciplinares vinculadas a la titulación que esté cursando y que han sido desarrolladas hasta el momento de defensa del TFG.

Artículo 6. Dirección

1. Los TFG contarán, al menos, con un director que oriente y supervise la labor del estudiante.
2. Para aquellos TFG recogidos en las modalidades descritas en el artículo 4a, 4b y 4c de esta normativa, el director o alguno de los codirectores deberán formar parte del personal docente de la Universidad de Zaragoza y estar adscritos a una de las áreas de conocimiento implicadas en la docencia del Grado, o bien formar parte de la plantilla de personal investigador de la Universidad de Zaragoza o de Centros Mixtos. El director o directores que no cumplan estas condiciones deberán contar con el informe razonado y favorable de la Comisión de Garantía de Calidad del Grado. En todo caso, el número de directores no podrá ser superior a tres.
3. Para los TFG realizados a través de un convenio o programa de movilidad (artículo 4d de esta normativa), el director o codirectores podrán ser de la universidad de destino del estudiante. Esta situación deberá ser aprobada por la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación.
4. El centro establecerá el procedimiento de asignación de la dirección de los TFG para cada titulación, teniendo en cuenta las especificidades de estas.

Artículo 7. Oferta de TFG

1. Para garantizar una oferta suficiente que haga posible que todos los estudiantes puedan cursar esta asignatura, se promoverá la propuesta de TFG por parte de los departamentos implicados en la titulación.
2. Al comienzo del curso académico, o cuando las condiciones de la titulación lo requiera, los departamentos y las áreas de conocimiento implicados en cada titulación deberán hacer llegar al coordinador de dicha titulación la relación de líneas propuestas para el TFG, ofertadas para ese curso, así como el/los director/es vinculado/s con cada una de ellas y una breve descripción de cada una de las líneas ofertadas. Asimismo, en el caso de que un TFG pueda realizarse en grupo, esta peculiaridad deberá constar en la propuesta de TFG realizada por el departamento responsable, incluyendo las razones que justifiquen la realización del trabajo de forma conjunta. Toda esta información será remitida por el coordinador al centro, haciéndose pública en su página web y podrá ser periódicamente actualizada.

Artículo 8. Asignación de director o codirectores

1. Una vez realizada la matrícula y abierto el periodo específico de la titulación correspondiente, el estudiante elegirá el tema del TFG dentro de las líneas ofertadas por el profesorado que dirija TFG que cuenten con plazas disponibles. Esta elección se realizará en los plazos establecidos por el centro para cada una de las titulaciones a partir del procedimiento establecido y disponible en la

página web del centro. Posteriormente, el estudiante y el/los directores firmarán el documento de aceptación de dirección según el formato establecido disponible en la web del centro, que el estudiante entregará en secretaría en los plazos fijados para ello, dirigido a la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación correspondiente. Una vez finalizados los plazos, la Comisión de Garantía de la Calidad aprobará la relación de acuerdos de dirección presentados.

Si fuera necesario realizar modificaciones del documento de aceptación de dirección, estas deberán contar en todo caso con el visto bueno del director o de los codirectores de la propuesta a anular, o de la dirección de los departamentos implicados, y ser aprobadas por la Comisión de Garantía de la Calidad.

2. El compromiso de dirección de un estudiante estará vigente desde la firma del mismo hasta el último día dispuesto por el centro para la publicación de calificaciones del curso académico vigente. En el caso de que el estudiante no defienda el TFG durante el curso académico en vigor, será necesario renovar dicho acuerdo de dirección a partir de la matrícula en el TFG del curso académico siguiente.

3. En última instancia, fuera de los supuestos anteriores, el estudiante podrá solicitar director de TFG a la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación correspondiente, que será contestada en un plazo máximo de 30 días naturales asignando director y tema si fuera necesario.

4. La dirección de los trabajos se reconocerá en la ficha del Plan de Ordenación Docente (POD) del profesor y será reconocida en los términos establecidos en las disposiciones normativas de la Universidad de Zaragoza. En el caso de que la dirección haya sido compartida entre varios profesores, el reconocimiento en el POD de cada profesor se realizará proporcionalmente al número de profesores codirectores vinculados a dicho trabajo.

Artículo 9. Matriculación

1. El estudiante se matriculará del TFG en el período que, a tal efecto, establezca el calendario académico de la Universidad de Zaragoza. En el caso de que el estudiante no cumpla los plazos de matrícula establecidos no podrá participar del sistema de asignación de dirección establecido y deberá solicitarlo directamente a la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación correspondiente.

2. Cualquier actividad desarrollada en dependencias de la Universidad de Zaragoza o fuera de ella relacionada con la elaboración del trabajo fin de grado requerirá que el alumno esté previamente matriculado.

3. El precio de la matrícula se calculará de acuerdo al número de ECTS asignados al TFG y según se trate de primera, segunda, tercera o sucesivas matrículas. Para el referido cálculo, en ningún caso se utilizará la figura “sin docencia”, en referencia al pago de los precios, aunque el estudio se encuentre en extinción.

Artículo 10. Depósito del TFG

1. El estudiante podrá realizar el depósito del TFG desde el momento de aprobación por la Comisión de Garantía de la Calidad del acuerdo de dirección hasta el último llamamiento de depósito establecido por el centro, que se hará público al comienzo del curso académico a través de la página

web del centro.

2. Los trabajos se presentarán en ficheros de texto e imágenes estáticas según los formatos y directrices oficiales de la Universidad de Zaragoza, salvo que el contenido de la materia exija un formato dinámico.

3. Las características de la memoria o proyecto y sus anexos, así como las características que deba cumplir se recogerán en la guía docente relativa a la asignatura de TFG.

4. El estudiante deberá depositar su TFG cumpliendo los siguientes pasos:

I.- Entregar la memoria a su/s director/es

II.- Cumplimentar el impreso de solicitud de depósito según el formato publicado en la web del centro. En este impreso deberá constar el visto bueno del/los director/es, así como una declaración expresa en la que se asume la originalidad y autoría del trabajo, entendidas en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias o legales en las que pudiera incurrir el o los estudiantes que plagien.

III.- Hacer el depósito electrónico del TFG en deposita.unizar.es

IV.- El depósito se hará efectivo cuando el estudiante presente en la secretaría del centro el impreso de solicitud de depósito, debidamente cumplimentado y firmado, junto con el resguardo de depósito electrónico, dirigido a la Comisión de Garantía de la Calidad.

5. En el caso de que el estudiante no realice el depósito del TFG durante los plazos habilitados por el centro correspondiente al curso académico al que estuviera matriculado, deberá volver a matricularse de la asignatura TFG.

6. Una vez depositado, el TFG no podrá ser objeto de modificación por parte de su autor/es y/o director/es.

7. Los TFG podrán pasar a formar parte del corpus bibliográfico de la Universidad de Zaragoza en el repositorio institucional de acceso abierto, como resultado de la producción académica de sus estudiantes, siempre que tanto el estudiante como el director den su conformidad. A tales efectos se habilitará un procedimiento para el depósito electrónico en el repositorio de documentos de la Universidad de Zaragoza. El archivo de los TFG garantizará los derechos de autor conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 11. Defensa

1. El estudiante podrá realizar la defensa de su TFG una vez haya superado los requisitos establecidos por el Reglamento sobre TFG de la Universidad de Zaragoza. En todo caso, el estudiante debe haber realizado el depósito de su TFG cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo anterior de esta normativa. El plazo límite para que el estudiante cumpla esta condición finalizará el último día fijado para el depósito de los TFG establecido por el centro.

2. El estudiante podrá presentarse a la defensa de su TFG, como máximo, en dos ocasiones y siempre dentro de los plazos establecidos por el Centro para el curso académico en el que esté

matriculado. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera superado la defensa, el estudiante deberá volver a matricularse.

3. En el acto de defensa del TFG, a partir del procedimiento simplificado de evaluación de los TFG (Resolución de 17 de mayo de 2018), el estudiante deberá exponer y defender el trabajo ante el director o directores del mismo,

4. Si el estudiante quiere alcanzar la calificación cualitativa de Matrícula de Honor, tendrá que defender públicamente el TFG ante el correspondiente tribunal evaluador en los plazos establecidos por el centro a tal efecto. Para ello, deberá haber obtenido al menos 9.0 puntos en la evaluación previa del director y tener el aval del director o directores mediante su firma en el correspondiente documento y presentar la solicitud en Secretaría al día siguiente de haber sido informado de la calificación dirigida al Decano del Centro, que informará a los tribunales que deban intervenir. La firma de actas se llevará acabo siguiendo la normativa general de la Universidad de Zaragoza.

5. La información concreta - lugar, fecha, hora – del acto de defensa ante el director o directores se registrará según lo que se establezca para cada una de las titulaciones, cumpliendo siempre con los plazos establecidos por el centro. La información concreta – lugar, fecha, hora y composición de los tribunales de TFG para matrícula de honor – se hará pública por parte del centro a propuesta de cada tribunal, con una antelación mínima de 48 horas respecto al día de la defensa.

6. En el caso de que el estudiante no realice la defensa del TFG en los llamamientos oficiales correspondientes al curso académico en el que estuviera matriculado, deberá volver a matricularse de la asignatura TFG.

Artículo 12. Tribunal evaluador

1. El Decano nombrará al/los tribunal/es titular/es y suplente/s diferenciados por grados. Cada titulación tendrá, preferiblemente, solamente un tribunal por curso académico. Cada tribunal debe estar integrado por tres miembros titulares y sus correspondientes suplentes, siendo al menos uno de ellos profesor con vinculación permanente a la Universidad de Zaragoza.

2. Los tribunales podrán estar formados por aquellos profesores que participen en la dirección de algún TFG. No obstante, la dirección de un TFG impide a su director y/o codirectores formar parte del tribunal evaluador de dicho estudiante.

3. También podrán formar parte de los tribunales de TFG, con los requisitos que correspondan en su caso, el personal investigador de la Universidad de Zaragoza o de Centros Mixtos.

4. En el caso de TFG realizados en grupos, será el mismo tribunal el que evalúe a todos los estudiantes que han realizado el TFG conjuntamente.

5. La designación de los cargos de Presidente, Vocal y Secretario se concretará según su categoría como profesor, y dentro de esta, en función de la antigüedad en el cuerpo.

6. Se arbitrarán 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:

- 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.

- Cuando alguno de los miembros titulares se encuentre en situación de baja laboral. En función de la previsible duración de la baja, puede acordarse la sustitución de dicho miembro para el resto de las convocatorias de defensa habilitadas para el curso académico.

- Cuando alguno de los miembros titulares del tribunal deba participar en actos oficiales derivados de su condición de profesor universitario.

Artículo 13. Calificación del TFG

1. Para obtener la correspondiente calificación en la asignatura de Trabajo Fin de Grado, el estudiante deberá depositar y defender el trabajo realizado.

2. La calificación del TFG se realizará por parte del director o directores o el tribunal (en el caso de que el estudiante opte a la calificación de Matrícula de Honor), de forma análoga al resto de las asignaturas de titulaciones oficiales, siempre de conformidad con las directrices y los criterios de evaluación y valoración establecidos por la guía docente de la asignatura. Asimismo, la Comisión de Garantía de la calidad de cada titulación podrá concretar dichos criterios informando adecuadamente a través de la página web de la facultad.

3. Una vez realizada la defensa del TFG, el director o directores deberán cumplimentar para cada estudiante un informe de evaluación, cuyo contenido debe ser establecido por la Comisión de Garantía de Calidad de cada titulación. A través de este informe de evaluación se valorarán de forma desagregada los criterios fijados en la guía docente de la asignatura y constará la calificación global cuantitativa y cualitativa del estudiante.

La calificación establecida por el director o los directores del TFG se comunicará al estudiante y a la Secretaría del Centro en un plazo máximo de 48 horas.

4. Si el estudiante quiere alcanzar la calificación cualitativa de Matrícula de Honor, deberá haber obtenido al menos 9.0 puntos en la evaluación previa del director, tener el aval del director o directores mediante su firma en el correspondiente documento y solicitar la defensa de su trabajo dirigida al decano en los plazos establecidos por el centro a tal efecto. Para ello deberá presentar la solicitud en Secretaría al día siguiente de que le sea comunicada la calificación. Para la adjudicación de las matrículas de honor no se aplicará la limitación del 5% respecto al total de estudiantes.

5. El tribunal, si tuviera que intervenir, considerará el informe de evaluación del director o directores como un elemento orientativo en la calificación cualitativa de Matrícula de Honor del TFG.

6. En el caso de que la nota sea inferior a cinco puntos, el director del TFG señalará los defectos apreciados, indicando las modificaciones que será preciso llevar a cabo en el trabajo, y se procederá a una defensa del mismo en otra ocasión.

7. Si el estudiante no opta a la calificación de Matrícula de Honor, el director o directores deberán cumplimentar, el acta de la asignatura, en las que constarán las calificaciones de los estudiantes, en el margen de tiempo reglamentario, si bien se recomienda que se realice en los tres días lectivos después de la comunicación de la calificación al estudiante, respetando el plazo del estudiante para solicitar revisión de la calificación. Cuando el estudiante haya optado a la calificación cualitativa de Matrícula de Honor, serán los miembros del tribunal los responsables de cumplimentar el acta de la

asignatura consignando la calificación cuantitativa puesta por el director y la calificación cualitativa decidida por el tribunal, como tarde, al día siguiente al acto de defensa ante el tribunal. No obstante, estos procedimientos se ajustarán a lo que la normativa de la Universidad de Zaragoza dicte en su caso.

8. En aquellos casos en los que el estudiante lleve a cabo prácticas irregulares en la realización del TFG o en las pruebas de evaluación (ej. plagio), se atenderá a lo que establezca la normativa de la Universidad de Zaragoza.

Artículo 14. Revisión de la calificación

1. Para las eventuales reclamaciones a la calificación se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza. A efectos de la aplicación de la misma, los TFG tendrán la consideración de prueba oral, estableciéndose en tres días lectivos el plazo de solicitud de revisión por parte del estudiante.

2. 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 comunicación de las calificaciones. Esta solicitud solo será admitida a trámite si no se ha solicitado la expedición del título.

Artículo 15. Trabajos fin de Grado en programas de movilidad nacional o internacional

1. A los estudiantes de otras universidades que, estando de intercambio en la Universidad de Zaragoza, deseen realizar y presentar en la misma su TFG, previo acuerdo de ambas instituciones que deberá ser reflejado en el contrato de estudios, les será de aplicación, en cuanto a requisitos previos y de posterior reconocimiento de calificaciones, la normativa de su institución de origen. En cualquier caso, les será de aplicación la normativa de la Universidad de Zaragoza en todos los demás aspectos referidos al desarrollo y presentación del mencionado trabajo.

2. Los estudiantes de la Universidad de Zaragoza que, estando de intercambio en otra universidad, deseen desarrollar y presentar un TFG en dicha institución, previo acuerdo de ambas instituciones que deberá ser reflejado en el contrato de estudios, se regirán por la normativa de Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Zaragoza en cuanto a requisitos previos y posterior reconocimiento de calificaciones. Los demás aspectos relativos al mencionado Trabajo serán regulados por la normativa de la institución objeto del intercambio.

Disposición final. Entrada en vigor

Esta normativa entrará en vigor para los TFG matriculados a partir del curso académico 2018-19.

Disposición derogatoria

Esta normativa sustituye a todas las anteriores normativas de elaboración del Trabajo Fin de Grado de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

Disposición adicional única. Términos genéricos.

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el presente Reglamento se

entenderán referidas también a su correspondiente femenino.