



TRABAJOS DE FIN DE GRADO

Requisitos y procedimiento para el depósito y defensa del TFG

En aplicación de lo dispuesto en el capítulo III del Acuerdo de 7 de abril de 2011, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el *Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza*, así como de la *Normativa interna de gestión de los trabajos de fin de grado de la EUPT*, aprobada en sesión de Junta de Centro de 19 de diciembre de 2013, se indican a continuación los requisitos y el procedimiento para el depósito de dichos trabajos de fin de estudios. Se incluyen las modificaciones derivadas de la aprobación, del 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. Así como las derivadas de los acuerdos de la Comisión de Garantía de Calidad de la EUPT con fecha 19 de enero de 2015 y de la Junta de Centro de la EUPT con fecha 21 de enero de 2015.

1. REQUISITOS

Una vez **finalizado el TFG**, para formalizar su depósito deben cumplirse los siguientes requisitos:

1.a.- Académicos:

- Haber superado un número de créditos tal que resten como máximo 12 ECTS del título.
- Que la propuesta del TFG hubiera sido aprobada por la Comisión correspondiente.
- Que el título, objetivos y contenidos del trabajo se ajusten a lo indicado en la propuesta aprobada.
- Que el Director/Codirector/Ponente haya autorizado la presentación del trabajo (AUTORIZACIÓN DIRECTOR) y realizado su valoración según impreso normalizado (INFORME DEL DIRECTOR) que deberá entregarse en Secretaría.

1.b.- Administrativos:

- Que se encuentre vigente la matrícula del TFG.
- Que se realice en periodo lectivo, y dentro del plazo fijado para cada banda de defensa.
- Que por lo menos hayan transcurrido 45 días naturales desde la fecha de propuesta del proyecto.
- Que se formalice en Secretaría de la EUPT el depósito de los ejemplares impresos, y en DEPOSITA, el depósito electrónico del trabajo.



2. PLAZOS DE DEPÓSITO Y BANDAS DE DEFENSA

Durante cada curso académico existirán bandas para la defensa pública y evaluación de los TFG. Estarán publicadas en la web del centro y en el tablón de anuncios de secretaría.

3. PROCEDIMIENTO

El depósito de los TFG/TFM debe realizarse en formato impreso y en formato electrónico:

3.a. Depósito en FORMATO IMPRESO

A efectos del cumplimiento de plazos (ver *apartado 1.b. Requisitos administrativos*), se computará como fecha de depósito la de la **entrega en Secretaría de la EUPT** de los ejemplares impresos del TFG.

Deben presentarse TRES ejemplares, uno para cada miembro del tribunal evaluador (uno o dos más en el caso de proyectos codirigidos), de acuerdo con las instrucciones de presentación que se indican. La secretaría de dirección hará entrega de un ejemplar a cada uno de los miembros del tribunal.

Además, se presentará en secretaría del centro un documento con la autorización expresa del Director/Codirector/ponente para realizar la presentación del trabajo.

El Director/Codirector deberá hacer llegar al presidente del tribunal en sobre cerrado el informe con la valoración del trabajo (puede entregarlo en la secretaría de la EUPT).

Instrucciones de presentación

Memoria:

Papel blanco formato A4.

Numerar consecutivamente todas las páginas de cada documento.

La extensión del documento principal de la memoria debe ser, como máximo de 50 páginas (en un estilo similar al de este texto, sin contar tablas de contenidos, índices, ni bibliografía). Su estructura debe adecuarse a las exigencias del tipo de proyecto elegido (A o B), pero, en cualquier caso, puede acompañarse de los anexos que se estimen necesarios en número y extensión.

Al menos en el documento principal de la memoria:

1. Numerar consecutivamente todas las secciones y subsecciones, hasta un máximo de tres niveles, con títulos en un estilo coherente, e incluirlas en la tabla de contenidos.
2. Numerar consecutivamente todas las figuras, tablas, etc. Cada una



dispondrá de la correspondiente leyenda, y se hará referencia a ella en el texto.

3. Numerar consecutivamente todas las referencias bibliográficas, que estarán descritas adecuadamente (autor, título, fuente, fecha) en la bibliografía, y que serán citadas todas ellas en el texto donde corresponda. También se acepta la forma de citación (Autor, Año).

La **portada** seguirá el formato normalizado establecido por la Universidad de Zaragoza (<http://biblioteca.unizar.es/zaguan/tfg.php>).

Entre la portada y la tabla de contenidos, o índice, se añadirá una única página con el título del TFG y la palabra **RESUMEN**, ambos en estilo centrado, que contendrá, con la extensión máxima de dicha página, un resumen de todo el trabajo realizado.

El **color de la encuadernación** será distinto para cada titulación, de acuerdo con la siguiente relación.

-GRADOS:

- **Ingeniería Electrónica y Automática**..... **Azul marino**
- **Ingeniería Informática**..... **Verde**

El **método de encuadernación** será libre, admitiéndose cualquier modalidad (encuadernación térmica, espiral metálica, ...) que garantice tanto la seguridad del conjunto del trabajo como la imposibilidad de modificarlo una vez depositado.

En caso de presentar varios tomos (por ejemplo: memoria y anexos), cada uno llevará impreso en su portada el número que le corresponde, así como el total de los que consta el TFG/TFM (por ejemplo: 1/2, 2/2).

Cuando el trabajo conste de varios tomos, siempre que sea posible, por sus características o extensión, el conjunto se entregará dentro una carpeta identificada con la misma portada del trabajo.

Anexos:

El formato de los anexos será análogo al de la memoria. No obstante, en función de las especificidades del trabajo, y previo informe favorable de la Comisión Académica de la titulación, se podrán autorizar las siguientes condiciones especiales:

- Que se presente en formato distinto de la memoria: maquetas, bocetos o dibujos realizados a mano, CD/DVD, objetos o documentos de otro tipo.
- Que, a diferencia de los 3/4 ejemplares de la memoria, se deposite un único ejemplar. En tales casos, la Secretaría de la Escuela informará al tribunal sobre el lugar y procedimiento de consulta de estos anexos para la evaluación del trabajo.

Los planos se confeccionarán en formato normalizado y se entregarán plegados hasta formato A4, dentro de fundas de plástico, y éstas a su vez



encuadernadas en una carpeta cerrada.

En caso de acompañar materiales en soporte CD, DVD, se incluirán en su correspondiente funda, adherida a la contraportada del TFG.

3.b. Depósito ELECTRÓNICO

El depósito electrónico de los TFG se lleva a cabo a través de la aplicación DEPOSITA, y de acuerdo con el procedimiento establecido por la Biblioteca General Universitaria:

-Acceso a la aplicación:

<https://deposita.unizar.es/youraccount/login?ln=es&referer=http%3A//deposita.unizar.es/%3F>

-Instrucciones para el depósito electrónico:

https://deposita.unizar.es/ayuda/instrucciones_deposita.pdf?ln=es

Una vez introducido en la aplicación el TFG, el autor recibirá por correo electrónico un código acreditativo del depósito electrónico, que deberá presentar en Secretaría al realizar el depósito de los ejemplares impresos.

3. DEFENSA

- El acto de defensa se realizará **en las bandas destinadas al efecto**, y habiendo transcurrido al menos **7 días naturales desde su depósito**. Los tribunales deberán hacer pública la convocatoria de defensa de cada TFG (día, hora y lugar), con una antelación mínima de cinco días naturales utilizando para ello el tablón de anuncios de la Secretaría del Centro o la página web del Centro.
- El **tiempo máximo para la defensa por parte del alumno será de 30 minutos**. Después responderá a las preguntas del tribunal. La duración máxima de toda la defensa (incluidas las preguntas y deliberación del tribunal) no excederá de 60 minutos.
- Para conceder la calificación de **Matrícula de Honor**, tanto el tribunal como el director deberán de haber asignado la máxima calificación en todos los apartados y una mayoría deberá haber informado positivamente sobre conceder la matrícula de honor.
- Revisión de la calificación:** Para las eventuales reclamaciones a la calificación se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente. 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.
- La **solicitud de revisión** de la calificación por un nuevo tribunal deberá presentarse, de forma razonada, mediante escrito dirigido al Director/a de la Escuela, en el plazo de los tres días lectivos siguientes a la fecha de revisión, y sólo podrá ser admitida a trámite si no se ha solicitado la expedición del título.



ANEXO

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA EL DEPÓSITO DEL TFG/TFM

Tres ejemplares impresos y encuadernados del trabajo (cuatro o cinco, en los casos que corresponda).

- Autorización para la defensa** firmada por el director del TFG.

Informe del director/codirector/ponente (lo hará llegar el director a Secretaría del Centro en sobre cerrado).

Justificante del **depósito electrónico** (ZAGUÁN)

RESGUARDO del depósito en Secretaría del centro (se devuelve al estudiante un ejemplar sellado).