

Normativa de Proyectos Fin de Carrera

(Aprobada en Junta de Escuela de fecha 24 de abril de 2002, modificada en Juntas de Escuela de fecha 6 de Julio de 2009, 7 de julio de 2010 y 14 de diciembre de 2011 – entrada en vigor el 10 de enero de 2012)

PREÁMBULO

1. Los planes de estudios de algunas enseñanzas especialmente de carácter técnico, incluyen la obligación de realizar un Proyecto Fin de Carrera (PFC) entre las condiciones para obtener el correspondiente título. El Real Decreto 1497/1987 de 27 de noviembre por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudio contempla esta posibilidad, pero únicamente indica que la realización de un PFC será valorada en créditos en el currículum del estudiante.
2. Tratándose de una actividad diferente del resto de las que tiene que realizar el estudiante, se hace necesario dictar unas normas básicas que regulen aspectos académicos y administrativos de esta actividad.
3. La presente normativa desarrolla y amplía, adecuándola a las peculiaridades de la Escuela Politécnica Superior, la Normativa Básica de los Proyectos Fin de Carrera aprobada por la Junta de Gobierno de la Universidad de Zaragoza en su sesión de 19 de diciembre de 1996.

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN

1. El Proyecto Fin de Carrera es una actividad obligatoria, que figura en los diferentes planes de estudios que se imparte en la Escuela Politécnica Superior, que tratará sobre las materias propias de la titulación y estará vinculado a cualquier Área de Conocimiento del plan de estudios de que se trate.
2. Consiste en la realización de un Trabajo o Proyecto en el ámbito de la titulación, en el que se pongan de manifiesto los conocimientos y aptitudes adquiridas por el alumno. Este trabajo se materializará en la presentación de una memoria escrita, acompañada del material que se estime adecuado y en su defensa pública ante un tribunal.
3. Los estudiantes de la EPS, de acuerdo con el plan de estudios de cada una de las enseñanzas que se imparten en el Centro, deberán presentar de forma individual un PFC desarrollado durante el tiempo que precise el interesado.
4. La evaluación del PFC requiere que el estudiante haya superado todos los créditos troncales, obligatorios, optativos y de libre elección previstos en su plan de estudios.

ARTÍCULO 2. TIPOS DE PROYECTOS FIN DE CARRERA.

1. Podrá ser objeto del PFC cualquier tipo de trabajo que pueda ser competencia profesional de un Ingeniero Técnico Industrial, de un Ingeniero Técnico Agrícola, o de un Ingeniero Agrónomo, según la enseñanza de que se trate.
2. Atendiendo a los contenidos del trabajo propuesto, se podrán realizar dos tipos de PFC:
 - **Tipo A:** Proyecto técnico, con la forma, objetivos y estructura normalizada, es decir: memoria, anejos a la memoria, planos, pliego de condiciones, estudio de seguridad y salud y presupuesto.
 - **Tipo B:** Trabajo de investigación, que se estructurará en los siguientes apartados: introducción, objetivos, material y métodos, resultados y discusión,

conclusiones, bibliografía y resumen. O bien, Trabajo de desarrollo tecnológico que englobará todos aquellos trabajos con un contenido más libre y que pueden estar formados por elaboración de manuales, recopilación de normas y legislación, aplicación de normativa a casos concretos, estudios económicos y de comparación, elaboración y aplicación de programas informáticos.

ARTÍCULO 3. COMISIÓN DE PROYECTOS. COMPOSICIÓN Y ACTUACIONES.

1. La Junta de Escuela nombrará una Comisión de Proyectos Fin de Carrera que velará por una correcta selección de los Proyectos propuestos por los estudiantes, así como la coordinación y seguimiento de todo el proceso académico.
2. Dicha Comisión deberá estar formada por el Director/a o persona en quién delegue, que actuará como Presidente de dicha Comisión, y un representante de cada uno de los siguientes bloques de Áreas de Conocimiento:
 - Proyectos de Ingeniería/Expresión Gráfica en la Ingeniería/Lenguajes y Sistemas Informáticos
 - Ingeniería Química/Ingeniería Mecánica/ Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras
 - Ingeniería Agroforestal/Mecánica de Fluidos
 - Química Analítica/Química Orgánica/Química Inorgánica/Química Física
 - Producción Vegetal/Botánica/Edafología/ Ecología
 - Producción Animal/Tecnología de Alimentos/Nutrición y Bromatología/Medicina Preventiva y Salud Pública
 - Economía, Sociología y Política Agraria/Derecho Administrativo/
 - Organización de Empresas/Comercialización e investigación de mercados/ Economía Aplicada
 - Matemática Aplicada/ Estadística e Investigación Operativa/ Física Aplicada / Geodinámica externa/ Geografía física /Filología Inglesa
3. Los diferentes bloques de Áreas de Conocimiento propondrán a sus representantes a la Junta de Escuela, nombrando un titular y un suplente. La sustitución del titular será inmediata si éste causa baja en el centro. Los miembros de la Comisión se renovarán cada dos años y sus miembros podrán ser reelegidos, caso de que así considere el bloque de Áreas.
4. En caso de que algún bloque de Áreas no presente candidatos, será la Junta de Escuela quien designe a los miembros de la Comisión, atendiendo a las Áreas que la componen.
5. Una vez constituida la Comisión se procederá al nombramiento del Secretario/a.
6. Las funciones de esta Comisión serán todas aquellas que se reconocen en la presente normativa y contará con el apoyo administrativo de la Secretaria de la Escuela.
7. La Comisión de PCF del Centro se reunirá al menos una vez al mes, según el calendario que se establezca.

ARTÍCULO 4. DIRECCIÓN DE PROYECTOS.

1. Un PFC deberá contar con uno o dos directores que tutelen y supervisen la labor del estudiante.

2. El director o directores deberán tener como mínimo la titulación universitaria del nivel de enseñanza de que se trate y garantizarán la adecuación del trabajo con los objetivos de la enseñanza cursada.
3. En el supuesto de que el director o directores no pertenezcan al grupo de profesores del Centro, o bien perteneciendo al mismo o estén vinculados a una de las Áreas de la titulación, se designará un ponente que cumpla ambos requisitos.
4. El director o directores realizarán las siguientes funciones:
 - Asesorar y orientar al estudiante en el planteamiento general y dar el visto bueno a la propuesta.
 - Dirigir el trabajo del estudiante y revisar su realización.
 - Realizar un informe del PFC para proceder a su depósito y defensa.
 - Aquellas otras funciones que se le reconocen en esta normativa.

ARTÍCULO 5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. La elección del Proyecto o Trabajo a realizar se podrá llevar a cabo mediante las siguientes modalidades:
 - a) Trabajos o Proyectos propuestos por las distintas Áreas de Conocimiento. Las Áreas con docencia en la EPS propondrán trabajos, acompañados de una breve descripción, así como el nombre del director del mismo.
 - b) Trabajos o Proyectos planteados a iniciativa del estudiante que presentará su propuesta a algún profesor con docencia en el Centro para su posterior dirección, con una breve descripción del trabajo que se pretende realizar.
2. La presentación de la propuesta del PFC se realizará en la Secretaría del Centro y el estudiante deberá aportar la siguiente documentación:
 - Impreso de solicitud normalizado donde se hará constar el título del Proyecto o Trabajo, el autor y la firma del director o directores, así como la del ponente si fuera el caso.
 - Informe con la extensión necesaria y suficiente, que, al menos tenga los siguientes contenidos, con el fin de poder evaluar correctamente el grado de desarrollo a alcanzar durante su elaboración:
 - Descripción de los objetivos del PFC.
 - Resumen y estructura del trabajo a desarrollar, indicando, si procede, los documentos que se adjuntarán.
3. Una vez presentada la propuesta del PFC en la Secretaría del Centro se remitirá a la Comisión de Proyectos del Centro para que en un plazo que no se prolongará más allá de la finalización del mes siguiente al de su presentación, se estudie y se apruebe o rechace.
4. En el caso de que la propuesta fuera rechazada, la Comisión de Proyectos emitirá informe razonado pudiendo sugerir modificaciones si lo considera necesario.
5. Una vez transcurridos dos años de la fecha de presentación de la propuesta, ésta caducará el siguiente treinta de septiembre. Transcurrido dicho período, sin que se

haya realizado el depósito del Proyecto, deberá presentarse una nueva propuesta o renovar la anterior.

6. Las resoluciones de la Comisión de Proyectos se comunicarán individualmente a cada uno de los estudiantes afectados, y al director/es y ponente, si fuera el caso.
7. La EPS podrá hacer público, mediante los medios que considere oportunos, la relación de Proyectos que se estén desarrollando en cada curso académico, con el nombre del autor, director/es y ponente.
8. Una vez aprobada la propuesta, el estudiante podrá solicitar a la Comisión su modificación o retirada. En ambos casos se deberán indicar los motivos de la solicitud, y si se tratara de una modificación sustancial, la Comisión de Proyectos podrá determinar si debe ser considerada como una nueva propuesta, anulando la anterior.

ARTÍCULO 6. MATRÍCULA DEL PROYECTO

1. El estudiante siempre que reúna los requisitos legales, se matriculará del PFC en el período ordinario de matrícula del curso en el que desee realizar su defensa, junto con el resto de asignaturas que tenga pendientes para superar el plan de estudios si fuera el caso. Esta matrícula no da derecho a la defensa del Proyecto (ver punto 6 del artículo 8).
2. El importe a abonar en el momento de la matriculación será aquél a que ascienda el concepto de gastos fijos (seguro escolar, carnet de estudiante, guías e impresos) así como si fuera el caso, los precios públicos fijados para cada una de las demás asignaturas en que se matricule.
3. El estudiante, una vez matriculado del PFC tendrá a todos los efectos la consideración de estudiante de la Universidad de Zaragoza.
4. Aquel estudiante que no realizara la defensa del PFC dentro del curso académico en el que se hubiera matriculado, deberá volver a iniciar todos los trámites en el curso académico siguiente, excepto la presentación de la propuesta.

ARTÍCULO 7. ELABORACIÓN DEL PROYECTO

1. El Proyecto o Trabajo a realizar deberá presentarse en documento papel (formato normalizado UNE) y cargarse en formato electrónico en el repositorio digital de la Universidad de Zaragoza (ZAGUAN).
2. El archivo cargado en ZAGUAN deberá incluir todos los documentos del Proyecto o Trabajo, incluidos los anexos.

ARTÍCULO 8. DEPÓSITO DEL PROYECTO FIN DE CARRERA

1. El depósito del Proyecto o Trabajo, para proceder a la defensa del mismo, sólo podrá realizarse si se cumplen las siguientes condiciones:
 - Tener superadas todas las asignaturas troncales, obligatorias, optativas y de libre elección del plan de estudios que corresponda.
 - Haber presentado la propuesta y que ésta esté aceptada por la Comisión de Proyectos en la fecha del depósito y que la misma no esté caducada.
 - Haber cargado el documento en formato electrónico del Proyecto Fin de Carrera en el repositorio digital de la Universidad de Zaragoza (ZAGUAN), siguiendo las

indicaciones incluidas en el Anexo 1 "Depósito electrónico del Proyecto Fin de Carrera".

- Estar matriculado en el Proyecto Fin de Carrera.

2. Los Proyectos o Trabajos podrán depositarse a lo largo de cada curso académico.

3. Excepcionalmente se establecen los siguientes plazos para garantizar que los estudiantes que superen todas las asignaturas del curso en las convocatorias de junio-julio, puedan acceder a un segundo ciclo:

- Fecha límite depósito del proyecto o trabajo: día anterior a la reunión de la Comisión de Proyectos a celebrar en el mes de septiembre.

- Defensa del proyecto o trabajo: El Tribunal garantizará que el acto de defensa del proyecto o trabajo se celebre antes de la finalización del segundo plazo de preinscripción establecido por la Junta de Gobierno de la Universidad de Zaragoza para el acceso a los segundos ciclos.

- Todos los plazos establecidos en esta Normativa hasta la defensa del proyecto o trabajo se verán reducidos para garantizar que el estudiante pueda acceder al segundo ciclo.

4. Igualmente, se establecen los siguientes plazos para garantizar que los estudiantes matriculados condicionalmente en un segundo ciclo puedan formalizar su matrícula:

- Fecha límite depósito del proyecto o trabajo: 31 de diciembre del año en curso.

- Defensa del proyecto o trabajo: El Tribunal garantizará que la defensa del proyecto o trabajo se celebre antes del día 15 de enero.

- Todos los plazos establecidos en esta Normativa hasta la defensa del proyecto o trabajo se verán reducidos para garantizar que el estudiante pueda formalizar su matrícula condicional.

5. La Secretaría del Centro sólo aceptará el depósito de aquellos Proyectos o Trabajos que incluyan la siguiente documentación:

- Resguardo impreso del correo electrónico de confirmación obtenido tras la carga del documento en soporte informático y formato PDF en ZAGUAN, el cual servirá como justificante de depósito electrónico del Proyecto Fin de Carrera.

- Una copia impresa del Proyecto Fin de Carrera con todos los documentos propios del tema desarrollado. La misma tendrá una portada que, al menos, incluirá: logos de la Universidad de Zaragoza y de la Escuela Politécnica Superior, Título, Autor, Director/es, Titulación y fecha de entrega.

- Resumen del trabajo realizado (una página), elaborado por el propio autor y presentado de forma separada del resto de los documentos del trabajo, que será el mismo que el incluido en el repositorio digital de la Universidad de Zaragoza (ZAGUAN).

- Informe del director o codirectores del Proyecto Fin de Carrera, indicando el grado de adaptación del trabajo desarrollado con la propuesta inicialmente presentada, así como su opinión en cuanto a la calidad del trabajo desarrollado, en el impreso normalizado correspondiente.

6. Con posterioridad a la fecha del depósito, el estudiante no podrá presentar documentación adicional.

7. En el momento del depósito del Proyecto o Trabajo, el estudiante abonará las tasas que anualmente se establezcan en el Decreto de Precios Públicos para la defensa de trabajos o proyectos de fin de carrera.

Si el estudiante no hubiera formalizado la matrícula anual, deberá hacerlo en el momento del depósito, con el pago de las tasas correspondientes (Artículo 6, punto 2)

8. El depósito del Proyecto o Trabajo llevará implícito la solicitud de asignación del Tribunal que ha de calificarlo, y el inicio de los plazos de consulta, información pública y defensa del Proyecto.

9. Una vez registrado el Proyecto o Trabajo presentado, la Secretaría de la Escuela procederá de la siguiente manera:

a) El resumen del Proyecto o Trabajo se remitirá a la Comisión de Proyectos, quien nombrará el Tribunal que evaluará la defensa dentro de los plazos establecidos en esta normativa.

b) El ejemplar impreso del Proyecto Fin de Carrera se remitirá a la Biblioteca del Centro. La Biblioteca de la EPS custodiará la documentación a efectos de que sólo pueda ser consultada por aquellos profesores que lo deseen, con prioridad para los miembros del Tribunal. La consulta de la copia impresa de los Proyectos o Trabajos por parte de los profesores y de los miembros del Tribunal podrá ser realizada hasta el mismo día de la defensa y siempre dentro del recinto de la Biblioteca. Hasta el momento de la defensa, el autor del proyecto no tendrá acceso a los documentos depositados.

c) La Secretaría del Centro comunicará a la Biblioteca la composición del Tribunal. La Biblioteca enviará por correo electrónico una copia del Proyecto o Trabajo en soporte informático a los miembros (titulares y suplentes) del Tribunal (formato PDF).

ARTÍCULO 9. DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL

1. El Tribunal que evaluará cada uno de los Proyectos o Trabajos presentados será nombrado por la Comisión de Proyectos de la E.P.S., atendiendo a criterios de agrupación temática, si ello fuera posible, y designando a los miembros que actuarán en calidad de Presidente y Secretario.

2. El Tribunal será designado en un plazo de tiempo que no se prolongará más allá de la finalización del mes siguiente al de la fecha de depósito del Proyecto para su defensa.

3. El Tribunal estará constituido por tres miembros, profesores de la E.P.S., que actuarán como Presidente, Secretario y Vocal.

4. Antes de proceder a la calificación, el director o directores tendrán derecho a ser escuchados por el Tribunal, e incluso hacer constar en acta cuantas estimaciones estimen oportunas. En ningún caso, el director o directores estarán presentes en el momento en el que el Tribunal proceda a evaluar el trabajo.

5. La Comisión de Proyectos nombrará también a dos miembros suplentes, por orden de actuación, siguiendo los mismos criterios que hubiera utilizado en el nombramiento de los miembros titulares.

6. En el caso de que se produzca la baja de alguno de los miembros titulares del Tribunal por licencia de estudios, incapacidad temporal, baja definitiva u otras causas justificadas, el titular que deba ser sustituido deberá comunicar al miembro suplente que corresponda esta situación a efectos de ser sustituido, con al menos 48 horas de antelación si la causa de la baja lo permite, con el fin de garantizar la constitución del Tribunal.
7. En todo caso, la Dirección del Centro, en un plazo máximo de 5 días lectivos a partir del conocimiento de la situación, arbitrará los mecanismos de suplencia necesarios para garantizar la presencia del número total de miembros del Tribunal.
8. La Comisión de Proyectos hará pública la composición de los Tribunales designados para cada uno de los Proyectos depositados, y lo notificará expresamente al estudiante, director o directores y ponente, si fuera el caso, así como a cada uno de los miembros titulares y suplentes, con indicación de la fecha a partir de la cual será posible proceder a su defensa.
9. El estudiante podrá impugnar la composición del Tribunal que ha de juzgar su Proyecto o Trabajo mediante la presentación de un escrito dirigido a la Comisión de Proyectos de la EPS en el que hará constar las razones que justifican la impugnación. La Comisión dispondrá de un plazo de 6 días lectivos para su estudio y, si lo considera procedente, nombrará un nuevo Tribunal que evalúe el Proyecto o Trabajo. En este caso, los plazos de defensa comenzarán a computarse con lo establecido en esta normativa.

ARTÍCULO 10. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

1. El profesor de la EPS que actúe como secretario, escuchada la opinión del autor y del director del proyecto, tras consultar al resto de los integrantes del tribunal, efectuará la convocatoria, comunicando la fecha, día y hora de defensa. El profesor de la EPS que actúe como director, o el ponente si fuera el caso, se encargará de reservar el lugar para dicho acto.
2. Salvo en la excepcionalidad expuesta en el artículo 8 apartado 3, la defensa no podrá realizarse antes de cuatro días lectivos a partir de la fecha de la notificación recibida de la Secretaría del Centro y en todo caso se fijará el día y hora dentro del plazo máximo de veinte días lectivos a partir de la fecha de dicha notificación.
3. El Secretario del Tribunal comunicará a la Secretaría de la EPS el lugar, día y hora de defensa a efectos de publicar la celebración del acto. La Secretaría del Centro lo comunicará formalmente al Tribunal, al estudiante y al director/es y emitirá la correspondiente acta de calificaciones que hará llegar al Presidente antes del acto de la defensa.
4. Una vez hecha pública la fecha de la defensa, ésta no podrá ser modificada.
5. El Director o ponente se responsabilizará de hacer llegar el Proyecto o Trabajo al lugar donde se defenderá el Proyecto o Trabajo el día de la defensa antes de la hora programada y velará para que el estudiante disponga de los medios audiovisuales razonablemente necesarios para poder llevar a cabo la defensa.

ARTÍCULO 11. DEFENSA DEL PROYECTO FIN DE CARRERA

1. La defensa del PFC se realizará en sesión pública, siempre en período lectivo y consistirá en la exposición oral por parte del estudiante de los aspectos que considere más relevantes.

2. Excepcionalmente la exposición podrá ser a puerta cerrada si hubiera algún interés de protección intelectual o industrial, promovido por una persona física o jurídica.
3. Tras la exposición se abrirá un turno de preguntas que podrán utilizar los miembros del Tribunal para plantear todas aquellas cuestiones, opiniones, críticas o sugerencias sobre el contenido del PFC.
4. Concluido el debate, el Tribunal se reunirá para deliberar y cumplimentará el acta de calificaciones que será siempre de carácter individual y que deberán firmar todos los miembros. Posteriormente hará pública la evaluación del Proyecto o Trabajo y entregará a la Secretaría de la EPS el acta de evaluación del PFC.

ARTÍCULO 12. CALIFICACIÓN

1. Cada miembro del Tribunal evaluará los aspectos formales (20%), el contenido (50%) y la defensa (30%) realizada por el estudiante, y emitirá una nota numérica comprendida entre 0 y 10, para cada uno de los tres apartados anteriores en el acta de calificaciones, que deberá ponderarse para obtener la nota media de cada miembro del tribunal. La nota mínima exigida para cada apartado será de 5. La calificación final, atendiendo a la media de las puntuaciones emitidas por los miembros del Tribunal, será el siguiente: <5 =suspense, ≥ 5 y <7 =aprobado, ≥ 7 y <9 =notable, ≥ 9 =sobresaliente o matrícula de honor.
2. En caso de evaluación negativa, el Tribunal decidirá si el estudiante puede proceder a una segunda defensa, con las correspondientes modificaciones que se le indiquen, o por el contrario deberá plantear la realización de un nuevo PFC, iniciándose en este caso todo el procedimiento.
3. El estudiante podrá solicitar revisión de la calificación mediante escrito razonado dirigido a la Comisión de Proyectos. Será admitida a trámite en la Secretaría del Centro sólo si no se ha solicitado la expedición del título.
4. La Comisión de Proyectos estudiará la solicitud junto con los informes individuales que a tal efecto solicite a cada miembro del Tribunal, y decidirá si se admite o no la reclamación.
5. Si la reclamación es admitida, nombrará un nuevo Tribunal al que se remitirá toda la documentación a efectos de que emita una resolución a partir de la misma o convoque un nuevo acto de defensa en un plazo no superior a seis días lectivos.
6. Desde el momento de la lectura de un PFC, si su calificación ha sido positiva, el interesado podrá solicitar una certificación acreditando esta información, así como iniciar los trámites para la obtención del título correspondiente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. El idioma de presentación y defensa de los Proyectos Fin de Carrera será el castellano.
2. Para los plazos a los que se alude en este documento no se contabilizarán los períodos no lectivos, salvo que explícitamente se indique.
3. En cuanto a la figura del Profesor del Centro a que se alude en la presente normativa básica, se entenderá como tal a todo profesor que tenga asignada una docencia de al menos cuatro créditos en alguno de los planes de estudios que se imparten en la EPS.
4. Una vez finalizada la defensa y evaluación del PFC, el autor y los miembros del tribunal cumplimentarán el impreso normalizado preparado al efecto, en el que se determinará si el PFC es merecedor de optar a premios a PFC (contando con el Visto Bueno del

alumno), si fuera el caso. En tal supuesto, será el Centro el encargado de presentar directamente el PFC al concurso, asumiendo el Centro los gastos de la copia de impresión del PFC, caso de conseguir el primer premio del concurso.

5. Esta normativa no será de aplicación cuando existan acuerdos específicos con otras Universidades o Escuelas de Ingenieros nacionales e internacionales que contemplen la realización y defensa del PFC así como el posible reconocimiento a efectos académicos.
6. La documentación (Propuestas y PFC) a considerar por la Comisión de Proyectos en sus reuniones periódicas, deberá presentarse con una antelación mínima de una semana sobre la fecha prevista para la reunión. De esta manera será posible que los miembros de la Comisión conozcan, con anterioridad a la reunión, la documentación a analizar.
7. Una vez finalizada la defensa y evaluación del PFC, la Secretaría de la EPS devolverá el documento impreso del PFC al autor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. Las propuestas de Proyectos presentadas hasta el día de entrada en vigor de esta normativa, se considerarán válidas y los estudiantes deberán adecuar las fechas de depósito y defensa del PFC según lo establecido en la presente normativa.

DISPOSICIÓN FINAL

1. La presente normativa entrará en vigor el día 10 de enero de 2012.



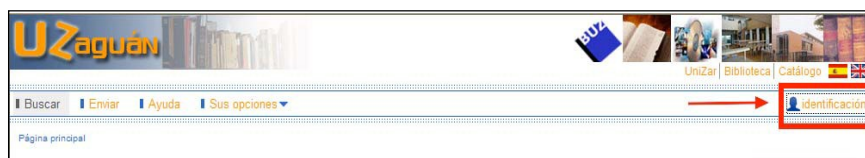
El Repositorio Digital de la UZ (ZAGUAN) es un depósito de documentos digitales donde se puede incluir el Trabajo Fin de Estudios para que sea consultado a través de Internet

Acceso a ZAGUAN

Desde la página <http://zaguan.unizar.es> o desde la página de la BUZ <http://biblioteca.unizar.es/>



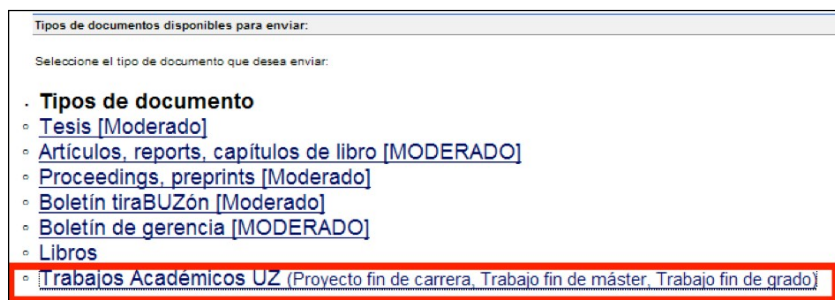
- Identificación (<https://zaguan.unizar.es/youraccount/login>) Mediante la cuenta de correo electrónico de la Universidad



- Envío: seleccionar tipo de trabajo

(<http://zaguan.unizar.es/submit>)

Acceder a "Enviar" y seleccionar el tipo de trabajo que se va a cargar. Pinchar en **Enviar nuevo registro**





Trabajos Académicos UZ (Proyecto fin de carrera, Trabajo fin de máster, Trabajo fin de grado)
El repositorio Zaguán de la UZ reúne diferentes colecciones de fondos, entre los que se incluyen los Trabajos Fin de Carrera, Fin de Grado y Fin de Máster.
Permite el acceso en Internet al texto completo de los documentos depositados cuya consulta AUTORIZA el autor.

Proyecto Fin de Carrera
Trabajo Fin de Máster
Trabajo Fin de Grado

Atención:
Seleccione una categoría y después seleccione una acción.

▪ Envío: completar formulario

Introducir datos descriptivos del documento en el formulario. Los campos marcados en rojo son obligatorios. Adjuntar en formato PDF el documento memoria y el documento anexos (si hay varios anexos únelos en un único documento). A continuación pinchar el botón **Previsualizar** para comprobar que los datos se han rellenado correctamente.

En el caso de proyectos que cuenten con una estructura de Memoria + 3 Anexos (planos, pliego de condiciones y presupuesto), se procederá según lo siguiente:

- Se cargará un primer documento "Memoria_y_planos.pdf" que contenga la información correspondiente a la memoria desarrollada y a los planos elaborados, y otro documento en Anexos "PliegoCondiciones_y_Presupuesto.pdf" que contenga el resto de documentación del proyecto.
- Si por cuestiones de capacidad no pudiera mantenerse la estructura anterior, se cargará en ZAGUÁN un fichero correspondiente a la Memoria (Memoria.pdf) y otro único fichero de Anexos (Anexos.pdf) que contenga la documentación correspondiente a planos, pliego de condiciones y presupuesto



Trabajos Académicos UZ (Proyecto fin de carrera, Trabajo fin de máster, Trabajo fin de grado) : Proyecto Fin de Carrera

Submit New Record page: 1 RESUMEN (2)

- Los campos indicados con * son obligatorios.
- Solo se pueden cargar **dos documentos** en PDF: uno para la memoria y otro para los Anexos.
- En caso de duda contacte con auto.buz@unizar.es

* **Título:**
(Ejemplo: Fotografía Comporacional para imágenes subexpuestas y sobreexpuestas)

* **Apellidos, nombre del alumno:** (Ejemplo: Martín González, Miguel)

* **Apellidos, nombre de los director(es): (uno por línea)**
(Ejemplo: Gutiérrez Pérez, Diego)

Apellidos, nombre de los ponente(s): (uno por línea)
(Ejemplo: Martín Martín, José)

* **Resumen:** (Inserta el mismo resumen contenido en la memoria)

Idioma:
Español

* **Año de defensa:**
(Ejemplo: 2010)

Palabras / frases clave: (una por línea) (Ejemplo: Fotografía computacional)

Notas: (una por línea)
(Ejemplo: Resumen disponible también en inglés. Con la colaboración de la empresa Salay.)

Licenciatura / Diplomatura / Grado:
(Ejemplo: Ingeniero en Informática)
Seleccione una de la lista desplegable

* **Introduzca el CENTRO de defensa**
Seleccione un CENTRO

Departamento:
Ingeniería Eléctrica

Seleccione AREA:
Seleccione área

Subir fichero y seleccionar licencia.

Licencia:

AUTORIZO
Bajo la licencia CC Reconocimiento - NoComercial - Compartirigual (by-nc-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original. Si tiene dudas sobre el tipo de licencia consulte Creative Commons España

NO AUTORIZO la consulta de esta obra

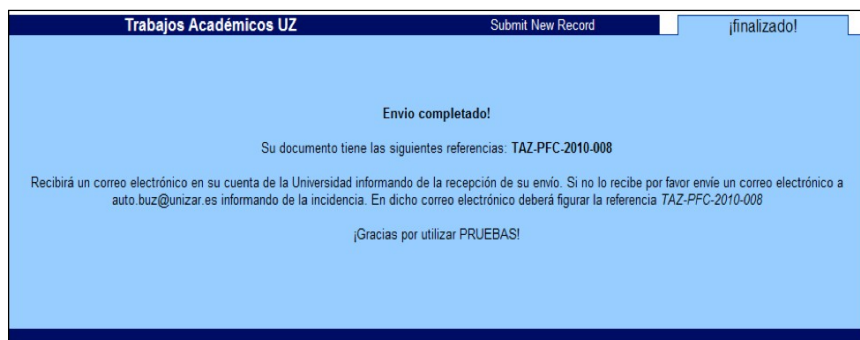
* **Introduzca la ruta completa del fichero MEMORIA:**
Examinar...

Introduzca la ruta completa del fichero ANEXOS:
Examinar...



▪ Terminar envío

Finalizado el formulario, pinchar en **Terminar envío**. Aparecerá una pantalla confirmando el envío con la referencia asignada por Zaguán



▪ Correo electrónico

Finalizado el proceso, se envía automáticamente un correo electrónico de confirmación al alumno, que una vez impreso servirá como justificante de depósito electrónico para las Secretarías. Este mismo correo de confirmación se recibe en la Secretaría y en la biblioteca del Centro correspondiente

```
Hola:  
El documento TAZ-PFC-2010-008  
Título: Una prueba  
Autor(es): Apellido Apellido, Nombre  
se ha recibido en el Repositorio Zaguán  
El registro correspondiente se creará en Zaguán pasado unas  
horas.  
Hasta que se realice la Defensa y aprobación del Proyecto,  
no podrás ver el texto completo aunque hayas autorizado su  
visualización pública. De este modo protegemos la privacidad  
de tu Trabajo. La URL donde podrás ver el registro  
correspondiente a tu Proyecto es:  
<http://aneto.unizar.es/record/4412>  
Si detectas algún error por favor háznoslo saber enviando un  
correo electrónico a auto.buz@unizar.es indicando qué fallo  
has detectado y la URL de tu registro.
```

▪ Visualización del registro en ZAGUAN

Una vez cargados los TFG/TFM en ZAGUAN, aparecerá un registro bibliográfico de cada uno de ellos. El acceso al texto completo en los casos donde se haya autorizado la consulta permanecerá bloqueado hasta que el trabajo esté aprobado y la Biblioteca haya validado el registro en ZAGUAN. Este bloqueo temporal se indicará en el registro con el icono de un candado y con la nota *“Trabajo pendiente de validar administrativamente (una vez validado se podrá acceder al texto completo siempre y cuando el autor haya autorizado la consulta)”*. Las Bibliotecas y las Secretarías del Centro correspondiente podrán acceder a estos registros bloqueados, así como el propio autor, que tras realizar la carga de su trabajo tendrá que verificar que los documentos PDF se visualicen correctamente. En caso contrario, se pondrá en contacto con su biblioteca