



NORMATIVA

Reglamento de los Trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Zaragoza.

Normas complementarias sobre Trabajos fin de grado y trabajos fin de máster de la Facultad de Filosofía y Letras.

CONCEPTO

Los trabajos de fin de grado y de fin de máster consistirán en la realización de una memoria o proyecto que puede adoptar una de las **modalidades** siguientes:

- a) Trabajos académicos específicos.
- b) Trabajos específicos realizados en laboratorio.
- c) Trabajos específicos realizados como resultado de prácticas en empresas o instituciones.
- d) Trabajos equivalentes realizados como resultado de una estancia en otra Universidad, española o extranjera a través de un convenio o programa de movilidad

Se materializa en una **memoria escrita** que debe ser defendida públicamente ante un Tribunal nombrado al efecto, cuya extensión mínima será de 1.000 palabras por crédito de la asignatura y podrá incorporar, además, los anexos que se consideren necesarios. Dado que la extensión máxima la determina la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación, se recomienda consultar al Coordinador de la titulación o la Guía docente.

La memoria descriptiva del trabajo de fin de grado y del trabajo de fin de máster estará integrada, como mínimo, por los siguientes elementos:

- a) Resumen. En los trabajos de fin de máster será en más de un idioma.
- b) Introducción: Justificación del trabajo, estado de la cuestión, objetivos y metodología aplicada
- c) Desarrollo analítico
- d) Conclusiones
- e) Relación de fuentes, bibliografía y recursos o materiales utilizados

La realización del trabajo se efectúa bajo la supervisión de un **Director** (máximo de 3 directores o codirectores).

MATRÍCULA

Con carácter general, se debe matricular en el periodo ordinario de matrícula del curso en el que desee realizar su defensa.

La matrícula da derecho a presentar el trabajo de fin de grado o de fin de máster para su defensa, como máximo, en dos ocasiones dentro del curso académico en el que se formalice la matrícula.

Si no se ha superado la defensa antes del último día lectivo del mes de diciembre del curso siguiente el estudiante deberá volver a matricularse.

DEPÓSITO Y DEFENSA

Deberá realizar el depósito en la convocatoria en la que vayan a efectuar la defensa y siempre dentro de las fechas establecidas al efecto.

Requisitos para efectuar el depósito:

- Estar matriculado en el TFG o TFM.
- Contar con el visto bueno del director/es del trabajo.

IMPORTANTE → Para poder defender el trabajo en la convocatoria escogida, será REQUISITO NECESARIO E IMPRESCINDIBLE hacer los siguientes trámites de depósito respetando la fecha límite fijada para cada convocatoria, que será la establecida en el calendario aprobado por la Facultad:

1. Depósito electrónico en DEPOSITA
2. Depósito material del trabajo en la Secretaría del Departamento sede de la titulación
3. Presentación de la solicitud de depósito y defensa en la Secretaría de la Facultad, según modelo normalizado.

Procedimiento de depósito y documentación a aportar:

1º. **Depósito electrónico** en el repositorio **DEPOSITA** de la Universidad de Zaragoza.

Se encuentra en la dirección: <http://deposita.unizar.es>

Las instrucciones para efectuarlo se pueden consultar en la pestaña de Ayuda del citado repositorio.

2º. **Depósito material** del TFG o TFM en la **Secretaría del Departamento sede de la titulación**:

- Copia impresa del trabajo con todos sus anexos, en su caso. La portada será normalizada (puede descargarse el modelo en la pestaña Ayuda → Preguntas frecuentes en DEPOSITA)
- Copia en formato electrónico: documento único en formato pdf estándar incluyendo memoria y anexos.
- Copia del justificante del depósito electrónico en el repositorio DEPOSITA de la Universidad de Zaragoza.
- Resumen del trabajo realizado (una página) elaborado por el autor y presentado de forma separada del resto de la documentación (será el mismo texto introducido en DEPOSITA).

3º. **Presentación de la solicitud de depósito y defensa en la Secretaría de la Facultad**

Se deberá entregar la Solicitud de depósito y defensa, en impreso normalizado, firmada por el Director/es del trabajo, junto con una copia del correo electrónico en el que se le confirma que ha efectuado el depósito electrónico en DEPOSITA.

De no superar el Trabajo en la convocatoria escogida, se deberá iniciar la tramitación completa del depósito detallada en los párrafos anteriores.

Defensa:

La defensa tendrá carácter público. La organización del acto y la citación del estudiante (lugar, día y hora de realización) es responsabilidad del Departamento sede de la titulación.

Publicación de actuaciones:

Todas las actuaciones y resoluciones relacionadas con el depósito y defensa del TFG Y TFM ser publicarán en el Tablón de anuncios de los departamentos y de la Facultad teniendo efectos de notificación oficial.

Una vez efectuado el depósito material del Trabajo en el Departamento sede de la titulación y realizada la defensa del mismo, se dispondrá de un plazo de tres meses para solicitar la devolución del trabajo, plazo que empezará a contar a partir del último día del periodo de defensa fijado en el calendario. Transcurrido este plazo, sin que el estudiante lo haya retirado, toda la documentación depositada en el Departamento será eliminada.