



**Normativa de trabajos fin de grado de la Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo**  
*(Aprobada por la Junta de Facultad el 14 de noviembre de 2014, modificada el 13 marzo de 2015, el 5 de julio de 2016, el 13 de enero de 2020, el 27 de junio de 2024 y el 12 de diciembre de 2024).*

### **Artículo 1. Objeto**

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

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán de aplicación a los TFG en las titulaciones reguladas por el Real Decreto 1393/2007 modificado por el RD. 861/2010, que se impartan en la FCST.

### **Artículo 3. Concepto**

*(Redactado de conformidad al artículo 3 TRRTFG y la disposición adicional primera)*

1. Los TFG consistirán en la realización de una memoria o proyecto en que se pongan de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por cada estudiante a lo largo de la titulación.
2. Estos trabajos constituirán una labor autónoma y personal del estudiante, aunque se puedan desarrollar también integrados en un grupo. En cualquier caso, la defensa ha de ser pública e individual, en la que cada estudiante tendrá derecho a efectuar la defensa del trabajo ante el director o directores, lo que les permitirá alcanzar cualquier calificación numérica.
3. Los trabajos deberán realizarse de acuerdo con lo que se establezca en la Memoria de Verificación del título o en las disposiciones legales que traten de atribuciones profesionales reconocidas, de acuerdo con una orientación profesional o de innovación e investigación.
4. Los TFG tendrán 6 créditos, sin perjuicio de su necesaria acomodación a la normativa estatal o autonómica que en cada caso pueda resultar de aplicación.
5. Los trabajos contendrán suficientes elementos de creación personal y citarán adecuadamente todas las fuentes usadas.



6. Conforme a lo acordado por las Comisiones de Garantía de Calidad del Centro, el trabajo en grupo no podrá tener un número superior a 3 integrantes. En cualquier caso, aunque se presente un solo TFG, cada integrante del grupo tendrá que realizar la defensa pública e individual.

#### **Artículo 4. Modalidades**

*(Redactado de conformidad con los acuerdos adoptados en la Comisión de Garantía de las titulaciones y artículo 4 TRRTFG)*

1. Las modalidades que podrán revestir los TFG son las siguientes:
  - a. Trabajos académicos específicos.
  - b. Trabajos específicos realizados como resultado de prácticas en empresas o instituciones.
  - c. Trabajos equivalentes realizados como resultado de una estancia en otra Universidad, española o extranjera a través de un convenio o programa de movilidad.
2. En el Grado de Trabajo Social, y de acuerdo con la Memoria de Verificación del Título, el TFG podrá derivar de las actividades desarrolladas en el prácticum de Intervención o en el de Investigación. El contenido del mismo podrá ser:
  - d. Informe de una investigación social.
  - e. Diseño de un proyecto de intervención social.
  - f. Sistematización de una experiencia de intervención profesional de Trabajo Social.

#### **Artículo 5. Dirección**

*(Redactado de conformidad con los acuerdos adoptados en la Comisión de Garantía de las titulaciones y artículos 5 y 6 TRRTFG)*

1. Los TFG contarán con un director al menos, que tutele y supervise la labor del estudiante. En la codirección de un TFG no podrá haber más de dos personas.
2. Quien dirija o alguna de las personas que codirijan el TFG deberán pertenecer a la plantilla del personal docente de la Universidad de Zaragoza y a una de las áreas de conocimiento vinculadas a 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.
3. Con carácter ocasional, colaborarán en la dirección profesionales de reconocido prestigio que participen en las Prácticas Curriculares y Extracurriculares del alumnado de la



Facultad. En estos casos, será preciso el informe previo de la Comisión de Garantía correspondiente junto con el nombramiento de un docente de la plantilla de la Universidad de Zaragoza, que pertenezca a una de las áreas de conocimiento vinculadas con la titulación o, en su caso, de un miembro de personal investigador de la Universidad de Zaragoza, con la misma vinculación, que asuma la evaluación del trabajo presentado.

4. Cuando no se cumplan o excepcionen las condiciones anteriores, será necesario nombrar un docente o miembro del personal investigador de la Universidad de Zaragoza que asuma las labores de dirección o codirección, avalando la adecuación y la calidad del trabajo presentado.
5. 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, la dirección o codirección del TFG podrán ser de la universidad de destino del estudiante.
6. En ningún caso podrá ejercer la dirección o codirección del TFG personal de la plantilla de Administración y Servicios de los grupos de investigación de la Universidad de Zaragoza
7. La figura del director o directora, codirector o codirectora, se reflejará en la ficha del Plan de Ordenación Docente del profesorado y será reconocida en los términos establecidos en las disposiciones normativas de esta Universidad.

#### **Artículo 6. Procedimiento para la asignación de directores o directoras**

*(Redactado de conformidad con los acuerdos adoptados en la Comisión de Garantía de las titulaciones y artículos 5 y 6 TRRTFG)*

1. En cada curso académico las áreas de conocimiento vinculadas a cada Grado tendrán asignada la dirección de los TFG de un número determinado de estudiantes. Esta asignación se realizará ponderando la participación del área (en créditos) en el plan de estudios. Este cálculo se realizará para cada uno de los Grados en el que las áreas impartan docencia. Las áreas serán las responsables de distribuir los trabajos entre su profesorado.
2. Antes del inicio de cada curso académico, las áreas enviarán a la coordinación del grado correspondiente y a la secretaria de la FCST la relación de líneas temáticas, así como las recomendaciones oportunas para trabajar dichas líneas. En la oferta quedarán recogidas las propuestas de trabajos codirigidos, por la misma u otras áreas, siguiendo lo dispuesto en el punto 1 del artículo 5 de esta normativa. También informarán sobre los trabajos que deben realizarse en grupo, de conformidad con el punto 6 del artículo 3 de esta normativa.
3. Cada estudiante elegirá la línea temática de mayor a menor nota media del expediente. Las calificaciones a tener en cuenta serán las que consten en el expediente académico después de la convocatoria de junio del curso inmediatamente anterior o último matriculado. Si en el proceso de ordenación se produce un empate, elegirá en primer lugar quien haya superado más créditos y, de persistir el empate, elegirá antes quien tenga un menor número de suspensos o no presentados.



4. La oferta de líneas temáticas de las áreas, el listado de estudiantes (ordenados según los criterios anteriores), así como el día, hora y lugar de elección de línea temática se publicarán en la web de la facultad al menos 15 días antes del acto de elección.
5. Cada estudiante elegirá la línea temática de TFG en acto público ante la coordinación del grado y la administradora o administrador del centro, o persona en quien delegue. En caso de la no asistencia del estudiante, éste deberá haber autorizado previamente a otra persona, mediante un escrito que acompañe una fotocopia del DNI de la persona interesada. Finalmente, la lista con la asignación de líneas temáticas de los TFG a cada estudiante se publicará en la web de la Facultad. Este acto se podrá sustituir por otro procedimiento que reúna las garantías necesarias en cuanto a la publicidad y elección de línea temática de TFG por parte de cada estudiante.
6. Una vez realizado el acto de elección y publicados los resultados de la elección de líneas temática en la web de la Facultad, las áreas procederán a asignar un director, directora o codirectores de TFG al estudiante de acuerdo a los criterios que éstas o los departamentos hubieran establecido. La coordinación del área informará a cada estudiante de su director, directora o codirectores de TFG. Del mismo modo, la coordinación del área comunicará a la coordinación de Grado y a la Secretaría de la FCST la asignación final de las direcciones y estudiantes.
7. Estudiantes y directores/as establecerán el tema del trabajo, de común acuerdo entre ambos, presentando cada estudiante la propuesta de TFG en la Secretaría de la FCST para su registro, utilizando el impreso correspondiente.
8. En caso de que el/la estudiante, o persona en quien delegue, no asista a ninguno de los actos públicos de elección de líneas temáticas, la Comisión de Garantía de la Calidad del Grado le asignará línea temática y persona responsable de la dirección del TFG dentro de las disponibilidades existentes.
9. Los conflictos que puedan surgir en torno a la dirección y tutorización de los TFG serán resueltos por las Comisiones de Garantía de la Calidad del Grado correspondiente, previa solicitud de cualquiera de las partes.
10. Cualquier estudiante que no defienda o no supere el TFG en el curso académico deberá volver a solicitar línea temática y dirección de TFG el curso siguiente. La asignación de trabajo y la dirección caduca a la finalización de la última convocatoria del curso académico. En el caso de que estudiantes y directores/as quieran seguir manteniendo esta vinculación en el siguiente curso académico, ésta se ha de solicitar por cada estudiante ante la Comisión de Garantía de la Calidad con el visto bueno del director o directora, utilizando el impreso correspondiente.



#### **Artículo 6 bis. Tutorización**

1. Quienes dirijan o codirijan el TFG tendrán que establecer un número mínimo de horas de tutorías de común acuerdo con sus estudiantes, que se plasmará en un documento donde consten el número mínimo de tutorías y el número mínimo de días entre la entrega del TFG al director o directora y su depósito.
2. Corresponde al profesorado que dirija el trabajo la validación y tutela del proceso de realización del mismo, así como la evaluación, sin perjuicio de la participación que otro personal efectúe en la dirección de dichos trabajos, a título de codirector o codirectora.
3. Cada estudiante tendrá que entregar el TFG con la antelación suficiente, en un plazo concreto consensuado por ambas partes, que quedará reflejado en el documento antes citado para la corrección final del TFG y el visto bueno para su depósito. De no establecerse plazo concreto de entrega, el trabajo deberá presentarse al director, directora o codirectores, con al menos 15 días de antelación a la fecha establecida para el depósito.
4. En el supuesto de los TFG realizados por varios estudiantes, cada uno de ellos firmará un acuerdo individualizado con el director, la directora o los codirectores.

#### **Artículo 7. Matriculación**

*(Redactado de conformidad con el artículo 7 TRRTFG)*

1. Cada estudiante se matriculará del TFG en el periodo o periodos que a tal efecto establezca la Universidad. En el caso de establecerse para un determinado curso un período de matrícula en septiembre, éste no podrá extenderse más allá del último día lectivo de dicho curso.
2. Cualquier actividad desarrollada en dependencias de la Universidad de Zaragoza o fuera de ella relacionada con la elaboración del TFG requerirá que el/la estudiante esté matriculado.
3. El precio de la matrícula se calculará de conformidad con el número de ECTS asignados al trabajo, conforme al grado de experimentalidad de la titulación 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 8. Depósito**

*(Redactado de conformidad con los acuerdos adoptados en la Comisión de Garantía de las titulaciones y artículo 8 TRRTFG)*

1. Una vez finalizado, el TFG se presentará con el visto bueno de quien haya dirigido o codirigido el mismo, utilizando para ello el impreso correspondiente, no admitiéndose ningún depósito que no incorpore el visto bueno señalado.



2. Cada estudiante deberá depositar su TFG en los plazos establecidos por el Centro, a través de los medios electrónicos vigentes en la Universidad de Zaragoza, y conforme a las indicaciones sobre estructura y presentación de los TFG que establezcan las Comisiones de Garantía de las titulaciones.
3. Una vez depositado, el trabajo no podrá ser objeto de modificación alguna por parte de la dirección, la codirección o los/las estudiantes.
4. Los TFG se deberán depositar en las fechas que al respecto establezcan las Comisiones de Garantía de cada titulación. Las fechas concretas del depósito se harán públicas al inicio de cada curso académico.
5. Transcurrido los plazos dispuestos por el Centro para cada curso académico, si no se hubiese realizado el depósito, cada estudiante deberá volver a matricularse.

#### **Artículo 9. Defensa**

*(Redactado de conformidad con los acuerdos adoptados en la Comisión de Garantía de las titulaciones el artículo 9 TRRTFG y la Disposición Adicional Primera. Procedimiento simplificado de evaluación Resolución de 1 de junio de 2022, del Vicerrector de Política Académica)*

1. La defensa del TFG se podrá realizar cuando cada estudiante tenga pendientes de superar, como máximo, 12 créditos ECTS del título.
2. Cada estudiante habrá de proceder a la defensa pública del trabajo ante la dirección de su TFG, en los periodos establecidos al efecto y publicados al inicio de cada curso académico, pudiendo alcanzar cualquier calificación numérica.
3. La defensa de los TFG se realizará, con carácter general, transcurridos al menos 15 días posteriores a su depósito en las fechas que al respecto establezcan las Comisiones de Garantía de las titulaciones.
4. La información concreta –lugar, fecha y hora- del acto de defensa pública será determinada entre estudiantes y directores/as dentro de las convocatorias oficiales indicadas en el punto anterior. Dicha información será comunicada a la Secretaría de la FCST por el director/a con una antelación mínima de siete días, y publicada al día siguiente en la web de la FCST.
5. Con carácter general, la defensa pública de los TFG se realizará de modo presencial, salvo en aquellas titulaciones en cuya memoria de verificación o normativa específica se establezca un procedimiento diferente.
6. Excepcionalmente, la defensa del TFG podrá ser realizada de manera telemática (siempre en las fechas designadas al efecto por las Comisiones de Garantía) en los términos y condiciones recogidos en la Resolución de 1 de junio de 2022, del Vicerrector de Política Académica, sobre la defensa telemática de los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster, que



permite al estudiantado solicitar defensa telemática de cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

- Estar trabajando o estudiando en una localidad diferente a aquella en la que se imparte el título.
  - Estar realizando una estancia de movilidad nacional o internacional.
  - Estar matriculado en un título interuniversitario.
  - Por conciliación familiar.
  - Otras causas debidamente justificadas.
7. Los/las estudiantes que cumplan alguno de los requisitos para la realización de la defensa telemática y opten por esta modalidad lo harán constar por escrito en el momento de hacer el depósito, aportando la documentación que acredite sus especiales circunstancias.
  8. Una vez depositado el trabajo, si concurriera causa sobrevenida que pudiera justificar defensa telemática y el/la estudiante afectado/a optará por ella, deberá dirigirse lo antes posible al director/a del trabajo o, en su caso, al presidente/a del tribunal, comunicando su petición y acreditando sus circunstancias en los términos previstos en el párrafo anterior.
  9. El/la directora/a del trabajo podrá solicitar la defensa telemática en casos análogos a los contemplados en la Resolución de 1 de junio de 2022, del Vicerrector de Política Académica, sobre defensa telemática de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster.
  10. Los/as profesores/as que estén en supuestos de defensa telemática y opten por esta modalidad deberán comunicarlo a la Secretaría de la Facultad y al coordinador/a de la titulación antes de fijar el lugar, la fecha y la hora del acto de defensa en los términos establecidos, aportando la documentación que acredite causa justificativa y respetando siempre las fechas designadas al efecto por las Comisiones de Garantía.
  11. Una vez publicada la convocatoria del trabajo, si concurriera causa sobrevenida que pudiera justificar defensa telemática y el director/a optase por ella, este se pondrá en contacto lo antes posible con el coordinador/a, para solicitar la defensa por esta vía y acreditar sus circunstancias.
  12. La calificación del TFG requerirá de quienes dirijan o codirijan el TFG, la realización de un informe de evaluación del estudiante utilizando el impreso establecido al efecto.
  13. La calificación del trabajo se registrará por las normas generales en materia de evaluación. Una vez evaluados los TFG, quienes hayan dirigido o codirigido el TFG informarán al estudiante de la calificación del mismo, además de ofrecerle la posibilidad de revisión.
  14. Cada estudiante que quiera alcanzar la calificación cualitativa de Matrícula de Honor, tendrá que defender públicamente el TFG ante el correspondiente tribunal evaluador. Para ello deberá haber obtenido al menos 9.0 puntos en la evaluación previa del director/a o



directores/as, tener su aval mediante su firma en el documento correspondiente, y presentar la solicitud en la Secretaría de la FCST en el periodo establecido al efecto y publicado al inicio de cada curso académico.

15. La información concreta relativa a cada llamamiento -lugar, fecha, hora y composición del tribunal de TFG - para matrícula de honor se hará pública por parte del Centro a propuesta de cada tribunal evaluador, con una antelación mínima de tres días respecto a la fecha de la defensa, establecida y publicada al inicio de cada curso académico.
16. La defensa del TFG para matrícula de honor requerirá que quien haya dirigido o codirigido el TFG, remitan una copia del informe de evaluación del estudiante en sobre cerrado al presidente del tribunal evaluador, utilizando el impreso correspondiente
17. Cada estudiante podrá presentarse, como máximo, a dos de las convocatorias establecidas por cada curso académico, siempre que se encuentre vigente la matrícula de su TFG.
18. Según lo establecido en el artículo 7.1 de la presente normativa, si se estableciera para un determinado curso académico un período de matrícula en septiembre, el/la estudiante matriculado/a del TFG en dicho periodo tendrá que realizar la defensa antes del último día lectivo del mes de diciembre de ese año.

#### **Artículo 10. Tribunal evaluador para el otorgamiento de la Matrícula de Honor**

*(Redactado de conformidad con los acuerdos adoptados en la Comisión de Garantía de las titulaciones y artículo 10 TRRTFF y la Disposición Adicional Primera. Procedimiento simplificado de evaluación)*

1. El tribunal o los tribunales evaluadores, así como sus miembros titulares y suplentes serán designados conforme a lo establecido a tal efecto por la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación.
2. Cada tribunal evaluador estará integrado por tres miembros que serán nombrados por la Decana o el Decano. Se procurará, cuando las circunstancias lo permitan, que al menos uno de los miembros del tribunal sea docente con vinculación permanente a la Universidad de Zaragoza o Doctor y que el tribunal tenga una composición equilibrada en cuanto a género.
3. Tendrá obligación de participar en la composición de los tribunales el profesorado a tiempo completo.
4. Al comienzo del curso académico, las áreas de conocimiento a través de su coordinador informarán a la Comisión de Garantía de la Calidad de Grado del profesorado que participará en los distintos tribunales de evaluación (mínimo tres profesores, de los cuales al menos uno tendrá vinculación permanente). Dicho profesorado ha de dirigir los TFG tanto en la titulación como en el curso académico correspondiente.
5. En cada convocatoria, una vez recibidas todas las solicitudes de TFG que opten a matrícula de honor, la Comisión de Garantía de la Calidad establecerá la composición y el número de



tribunales de evaluación en función de número de estudiantes y/o de las especificidades de los TFG que opten a matrícula de honor. En la medida de lo posible, en el tribunal de evaluación habrá un mínimo de dos miembros del área a la cual pertenezca el TFG defendido.

6. En ningún caso podrá formar parte del tribunal evaluador quienes hayan dirigido o codirigido el TFG a valorar.
7. La designación de los cargos de presidente, Vocal y secretario se concretará según su categoría como docente, y dentro de ésta, en función de la antigüedad en el cuerpo y, por último, edad. En caso de suplencia de uno de los miembros del tribunal, se deberán designar, en el momento de su constitución, si fuera necesario, los cargos según la categoría y antigüedad.
8. La Comisión de Garantía de cada titulación podrá determinar el número máximo de trabajos a evaluar por cada tribunal en cada uno de los periodos de defensa arbitrados por las Comisiones de Garantía. En todo caso, se procurará que los tribunales evaluadores activados al efecto no actúen en más de un periodo de defensa.

#### **Artículo 11. Calificación**

*(Redactado de conformidad con los acuerdos adoptados en la Comisión de Garantía de las titulaciones y artículo 11 TRRTFG)*

1. La calificación del TFG se realizará por parte del director/a, codirectores/as, o tribunal de forma análoga al resto de las asignaturas de titulaciones oficiales, siguiendo las directrices y los criterios de evaluación contenidos en las guías docentes.
2. Una vez realizada la defensa del TFG, el director, la directora o los codirectores deberán cumplimentar para cada estudiante un informe de evaluación establecido por la Comisión de Garantía de Calidad de los Grados. A través de este informe se valorarán de forma desagregada los criterios de evaluación, y en ella constará la calificación global cuantitativa y cualitativa del estudiante. La calificación obtenida se le comunicará al estudiante como muy tarde al día siguiente a su defensa. Una copia del informe de evaluación será remitida a la secretaría de la FCST con un doble objetivo: a) para su inclusión en el expediente del estudiante, y b) para el control de calidad aleatorio que pueda llevar a cabo la comisión de Garantía de la Calidad del grado correspondiente, o, en su caso, los órganos externos de evaluación de la calidad de la titulación.
3. El estudiante podrá ejercer la opción para alcanzar la calificación cualitativa de matrícula de honor siempre y cuando haya obtenido una calificación cuantitativa de 9,0 o más en su evaluación ordinaria, tenga el aval del director/a o directores/as y haya presentado en plazo la solicitud en la Secretaría de la FCST.
4. La calificación obtenida en la defensa estará condicionada a que cada estudiante cumpla los requisitos necesarios establecidos en el Punto 1 del Artículo 9 de la presente



normativa. Para la adjudicación de las matrículas de honor no se aplicará la limitación del 5% respecto al total de estudiantes.

5. El tribunal evaluador de matrícula de honor considerará el informe de evaluación de quien haya dirigido o codirigido el TFG como un elemento orientativo en la evaluación del TFG.
6. El tribunal evaluador de matrícula de honor podrá acordar, en caso de manifiesta insuficiencia del trabajo para alcanzar aquella calificación y por unanimidad, denegar la matrícula de honor sin necesidad de acudir al acto de defensa. Esta decisión, que deberá ser motivada, se hará constar en el documento de concesión de matrícula de honor disponible en la página web de la Facultad.
7. Cuando el TFG sea realizado en grupo, el director/a o directores/as, o el tribunal evaluador, podrán establecer una calificación distinta para cada uno de los integrantes del mismo.
8. En el caso de que el/la estudiante no optase a matrícula de honor, el director/a o directores/as deberán cumplimentar el acta de la asignatura, en la que constarán las calificaciones de cada estudiante. Cuando el/la estudiante haya optado a matrícula de honor, serán los miembros del tribunal los responsables de cumplimentar el acta de la asignatura consignando la calificación numérica puesta por quien haya dirigido o codirigido el TFG y determinando la calificación cualitativa.
9. Cualquier estudiante que no esté de acuerdo con la calificación obtenida podrá pedir la revisión en los términos previstos en la Normativa de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza.
10. Los tribunales de reclamación de la calificación de los TFG serán tribunales "ad hoc" cuyos integrantes serán nombrados por la Decana o por el Decano, previa designación por las Comisiones de Garantía de al menos seis miembros (tres titulares y tres suplentes) pertenecientes a las áreas y/o departamentos con mayor peso específico en cada una de las titulaciones.

#### **Artículo 12. TFG en programas de movilidad nacional o internacional**

*(Redactado de conformidad con el artículo 12 RTFG)*

1. Cualquier estudiante de otras universidades que, estando de intercambio en la Universidad de Zaragoza, desee realizar y presentar en la misma su TFG, previo acuerdo de ambas instituciones que deberá ser reflejado en el contrato de estudios, le será de aplicación, en cuanto a requisitos previos y de posterior reconocimiento de calificaciones, la normativa de su institución de origen. En cualquier caso, la normativa de la Universidad de Zaragoza le será de aplicación en todos los demás aspectos referidos al desarrollo y presentación del mencionado Trabajo.
2. Cualquier estudiante de la Universidad de Zaragoza que estando de intercambio en otra Universidad desee desarrollar y presentar su TFG en dicha institución, previo acuerdo de



ambas instituciones que deberá ser reflejado en el contrato de estudios, se regirá por la normativa de TFG 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.

### **Artículo 13. Formato del depósito**

*(Redactado de conformidad con el artículo 13 TRRTFG)*

1. 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.
2. La Comisión de Garantía de Calidad de cada Grado determinará cuáles son las características que han de tener la memoria o proyecto, y sus anexos.
3. 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 y cuando tanto estudiantes como directores, codirectores den su conformidad. A tales efectos, se habilitará un procedimiento para su depósito electrónico en el repositorio de documentos de la Universidad de Zaragoza (DEPOSITA) u otro medio electrónico equivalente que pudiera establecer la Universidad de Zaragoza.

### **Artículo 14. Derechos de autor y regulación del plagio**

*(Redactado de conformidad con apartados 1, 2 y 3 del artículo 14 TRRTFG)*

1. El archivo de los TFG garantizará los derechos de autor conforme a lo establecido en la legislación vigente.
2. Las autorizaciones de uso y reproducción podrán realizarse en impresos normalizados que, a tal efecto, se facilitarán al autor.
3. Los trabajos y materiales entregados por cada estudiante tendrán que ir firmados con 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.
4. El plagio, entendido como la presentación como propio de un trabajo u obra hecho por otra persona 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 cada estudiante que plagie.

### **Disposición Primera. Antecedentes**



La presente normativa de la Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo está redactada conforme a la *Resolución de 17 de mayo de 2018, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el **Texto Refundido de Reglamento de los trabajos fin de grado y fin de máster de la Universidad de Zaragoza*** (en adelante TRRTFG), que sustituye al *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 a cualquier otra disposición que se oponga al presente Texto Refundido.

Dicha normativa propia de la Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo ha sido informada por las Comisiones de Garantía de Calidad de los Grados de Relaciones Laborales y Recursos Humanos y de Trabajo Social, y aprobada por la Junta de la Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo el día 27 de junio de 2024.