

*Acuerdo de 29 de mayo de 2009 de las Juntas de Centro del CPS y de la EUITIZ, por el que se aprueba la normativa interna de gestión de los Programas Oficiales de Posgrado (POPs) de Enseñanzas Técnicas en el Campus Río Ebro de la Universidad de Zaragoza.*

## **PREÁMBULO**

La presente normativa tiene por objeto regular los aspectos básicos de la ordenación de los Estudios Oficiales de Posgrado de Enseñanzas Técnicas en el Campus Río Ebro de la Universidad de Zaragoza, de conformidad con lo previsto en el acuerdo de 6 de julio de 2006, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la "*Normativa de los Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de Zaragoza*", así como con el documento de "*Planificación y estrategia de implantación de los Programas Oficiales de Posgrado de Enseñanzas Técnicas en el Campus Río Ebro de la Universidad de Zaragoza*" aprobado el día 18 de septiembre de 2006 en las juntas de centro del CPS y de la EUITIZ.

## **CAPÍTULO 1**

### **DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS POP**

#### **Artículo 1.- Comisiones Académicas de los POP**

1. Las Comisiones Académicas de los POP, considerados como estructuras organizativas de enseñanzas, estarán formadas por:
  - a. Un coordinador, que presidirá la comisión, y que será nombrado por las direcciones de los centros entre los profesores que participen en el POP, siendo recomendable que pertenezcan a los equipos de dirección.
  - b. Los responsables de los títulos de máster y de doctor que se incluyan en el POP.
  - c. Cuatro profesores, propuestos por las direcciones de los centros tras oír a los Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación que imparten docencia en el POP y ratificados por las Juntas de Centro, entre los profesores doctores con dedicación a tiempo completo y que participen en las enseñanzas del POP.
  - d. Dos alumnos, propuestos por las direcciones de los centros tras oír a los Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación que imparten docencia en el POP y ratificados por las Juntas de Centro, entre los estudiantes matriculados en el programa en un mínimo de 20 créditos ECTS, o que estén matriculados en los estudios conducentes al título de doctor.
2. El periodo de representación de los profesores de las Comisiones Académicas de los POP será de cuatro años y se renovarán por mitades cada dos años. La representación de los alumnos se renovará anualmente.

3. Las funciones de las Comisiones Académicas de los POP serán las siguientes:
- a. La coordinación de los títulos de máster y de doctor que se incluyan en el POP.
  - b. El seguimiento de la demanda y la oferta de las enseñanzas del POP.
  - c. La coordinación de acuerdos de colaboración con otras instituciones u organismos públicos y privados, así como con empresas o industrias, conducentes al desarrollo de las enseñanzas de máster y de doctorado del POP.
  - d. El seguimiento de la calidad de los estudios que integren el POP con objeto de garantizar la superación los obligados procesos de acreditación.
  - e. La planificación de la movilidad de profesores y estudiantes.
  - f. La propuesta de nuevas enseñanzas o de modificaciones de las que ya se estén impartiendo.
  - g. La admisión de estudiantes a las enseñanzas que se incluyan en el POP.
  - h. En relación a los estudios conducentes al título de Máster:
    - i. Aprobación de propuestas de trabajo de fin de máster y asignación de director.
    - ii. Propuesta de miembros titulares y suplentes para los tribunales de trabajos de fin de máster.
  - i. En relación a los estudios conducentes al título de Doctor (ver disposición transitoria):
    - i. Aprobación de propuestas de proyectos de tesis y asignación de director.
    - ii. Admisión a trámite de las tesis doctorales.
    - iii. Propuesta de miembros titulares y suplentes del tribunal evaluador de la tesis doctoral.
    - iv. Propuesta de candidatos a los premios extraordinarios de doctorado.
  - j. Aquellas otras que, en relación con las enseñanzas que se incluyan en el POP, les atribuyan expresamente las Comisiones de Docencia o las Juntas de Centro.

## **CAPÍTULO 2**

### **DEL TRABAJO DE FIN DE MASTER**

#### **Artículo 1.- Definición**

1. En los estudios de máster será obligatorio realizar un trabajo de fin de máster (en adelante TFM), de 15 créditos ECTS como mínimo, que consistirá en la realización de un trabajo o proyecto, e.g. de iniciación a la investigación, de innovación tecnológica, etc., en el ámbito del máster, en el que se pongan de manifiesto los conocimientos y aptitudes adquiridas por el alumno. Para su evaluación, el estudiante deberá presentar una memoria escrita, acompañada del material que en su caso se estime adecuado, así como realizar su defensa pública ante un tribunal.

#### **Artículo 2.- Dirección**

1. El TFM deberá contar con un director o directores que tutelen y supervisen la labor del estudiante. La dirección del mismo debe ser asumida por un profesor que imparta docencia en el máster, o por un profesor, investigador o profesional perteneciente o externo a la Universidad de Zaragoza que cuente con la titulación de doctor y experiencia en el ámbito del TFM. En estos últimos casos, la Comisión Académica del POP confirmará la adecuación del director al tema del TFM y designará, en su caso, un ponente que ha de ser profesor del máster.
2. Si el director del TFM no es profesor universitario deberá contar con la correspondiente autorización de la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad de Zaragoza.

#### **Artículo 3.- Matriculación**

1. El estudiante, siempre que reúna los requisitos legales, formalizará la matrícula del TFM de forma análoga, y con los mismos efectos, que del resto de asignaturas del mismo.

#### **Artículo 4.- Propuesta**

##### **1. Presentación de la propuesta**

1. El TFM deberá adecuarse a la temática del máster
2. El estudiante deberá presentar en la Secretaría del Centro Gestor la propuesta de su TFM, según modelo normalizado, que deberá contener los siguientes aspectos:
  - a. Título previsto.
  - b. Resumen del trabajo a desarrollar, de una página, donde se indicará el contexto, problemas y objetivos de la propuesta.
  - c. Director o directores y ponente en su caso, junto con el visto bueno de todos ellos.
3. Para los TFMs realizados en el marco de un programa de intercambio o convenio interuniversitario cuyo director no sea profesor de la Universidad de Zaragoza, bastará con que el visto bueno a la propuesta sea dado por el ponente.

## **2. Aceptación de la propuesta**

1. En un plazo de tiempo que no se prolongará más allá de la finalización del mes siguiente al de su presentación, las propuestas de TFMs serán informadas por la Comisión Académica del POP, que podrá aprobarlas, rechazarlas, o solicitar al alumno, al director/es, o al ponente, información complementaria sobre las mismas.
2. Las decisiones adoptadas por la Comisión Académica del POP en los aspectos referentes a la aceptación o rechazo de las propuestas de TFM podrán ser reclamadas ante la Comisión de Docencia del Centro Gestor.

## **Artículo 5.- Depósito**

1. Una vez elaborado el TFM, el director o directores, y el ponente, si lo hubiere, autorizarán su presentación de forma expresa y por escrito, en un informe según modelo normalizado.
2. Los TFMs podrán depositarse cualquier día hábil, una vez se hayan superado todos los créditos necesarios para la obtención del Título.
3. Al realizar el depósito del TFM el estudiante deberá entregar:
  - a. El informe del director.
  - b. Un resumen menor de 300 palabras del TFM, en español e inglés según modelo normalizado, que se almacenará en una base de datos de acceso público.
  - c. Cuatro ejemplares de la memoria del TFM según el formato que se establezca: Tres para ser consultados por los miembros del tribunal (que serán devueltos al interesado tras la defensa de la misma) y uno para consulta e información pública que permanecerá en la Secretaría del Centro Gestor y, una vez defendido el TFM, pasará a la Biblioteca del Campus Río Ebro.
4. El estudiante podrá presentar la memoria del TFM en otro idioma acompañándola de un resumen en español cuya amplitud y detalle serán acordados con el director/es y con el ponente, en su caso, del trabajo.

## **Artículo 6.- Tribunal**

### **1. Composición y nombramiento de los tribunales**

1. Los tribunales estarán formados por tres profesores con docencia en el máster y sus correspondientes suplentes. La Junta del Centro Gestor aprobará las propuestas de tribunales realizadas por la Comisión Académica del POP y confirmadas por la Comisión de Docencia del Centro Gestor, y cuya vigencia se mantendrá durante un curso académico.
2. En la composición de los tribunales se deberán tener en cuenta los posibles acuerdos de intercambio o convenios interuniversitarios que afecten al título de máster correspondiente.
3. Una vez aprobada en la Junta del Centro Gestor la composición de los tribunales, la Dirección del Centro Gestor efectuará los nombramientos de los miembros de cada tribunal, designando a Presidentes y Secretarios de acuerdo con los criterios académicos habituales.

4. El estudiante podrá impugnar la composición del tribunal que le haya sido asignado para su evaluación mediante la presentación de un escrito dirigido a la Dirección del Centro Gestor en el que haga constar las razones que justifican la impugnación. La Comisión de Docencia del Centro Gestor dispondrá de un plazo de seis días lectivos para su estudio y, si lo considera procedente, articular el mecanismo de sustitución del profesor afectado para la actuación correspondiente a ese TFM.

## **Artículo 7.- Defensa**

### **1. Periodos de defensa de los TFMs**

1. Se habilitan dos bandas temporales en las cuales se realizarán las defensas de los TFMs, según el calendario que establezcan los tribunales correspondientes. Estas bandas son las siguientes:
  - a. Del 1 al 20 de febrero. A esta convocatoria concurrirán los TFMs que hayan sido depositados hasta el día 20 de enero anterior, incluido este día.
  - b. Del 10 al 30 de septiembre. A esta convocatoria concurrirán los TFMs que hayan sido depositados antes del quinto día lectivo del mes de septiembre, incluido este día

### **2. Información pública**

1. Los TFMs se encontrarán en fase de información pública durante los cinco días lectivos siguientes al límite de depósito de la correspondiente convocatoria. La Secretaría del Centro Gestor publicará la lista de TFMs depositados, y le dará publicidad por los mecanismos oportunos de comunicación a los Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación con docencia en el Centro Gestor, y a los Profesores del mismo.
2. Si hubiera alegaciones, serán trasladadas de inmediato, y de oficio, por parte de la Secretaría del Centro Gestor, al tribunal, al autor y director/es y, en su caso, ponente, para las actuaciones oportunas.

### **3. Convocatoria de la defensa de los TFMs**

1. Los tribunales deberán hacer pública la convocatoria de defensa de cada TFM (día, hora y lugar), o el calendario conjunto, con una antelación mínima de cinco días naturales. La Secretaría del Centro Gestor añadirá esta información a la lista de TFMs depositados, y le dará publicidad.

### **4. El acto de defensa del TFM**

1. En respuesta a posibles alegaciones, o a eventuales comentarios del tribunal previos a la defensa, el autor o director/es o, en su caso, ponente, podrán decidir mantenerlo en su estado original, introducir modificaciones, o retirarlo, en cualquier momento antes de iniciarse la defensa.  
En el caso de que se decida introducir modificaciones, habrá que sustituir todas las copias del TFM depositadas, abriéndose una nueva fase de información pública ante cuyas alegaciones sólo puede responderse con el mantenimiento del TFM en su nuevo estado, o con su retirada.

En el caso de que se decida la retirada del TFM, se deberá reiniciar todo el proceso de depósito y defensa.

2. La defensa de los TFMs se realizará en sesión pública, siempre en periodo lectivo y ante el tribunal completo. La exposición tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco minutos, a la que podrá seguir un debate con los miembros del tribunal sobre su contenido.

## **Artículo 8.- Calificación**

### **1. Evaluación y calificación del TFM**

La calificación del TFM se realizará de forma análoga a la de las asignaturas que integran cada máster, con indicación de la calificación cuantitativa y cualitativa.

Tras la defensa de los trabajos, los miembros del tribunal deberán emitir un informe individualizado, según modelo normalizado, valorando tanto la calidad del trabajo, como su exposición y defensa. El tribunal, a la vista de los mismos, calificará el trabajo. Estos informes se archivarán hasta que quede definitivamente cerrada la promoción, momento en el que serán destruidos. Previa autorización de la Comisión Académica del POP, estos informes podrán ser consultados por el estudiante y su director o directores y ponente, en su caso.

El director o directores del TFM y en su caso el ponente, podrán trasladar al tribunal cuantas observaciones consideren necesarias para facilitar la comprensión y valoración del trabajo. En todo caso, deberán ser oídos por el tribunal antes de que éste acuerde, en su caso, la evaluación negativa del TFM.

En caso de que se produzca una evaluación negativa del TFM, el tribunal deberá emitir un informe en el que se detallen aquellas deficiencias del trabajo, tanto metodológicas como de contenido, que hayan llevado a tal consideración.

Para cada estudiante se emitirá un acta, que deberá ser firmada por todos los miembros del tribunal, en la que constará la calificación otorgada. El tribunal deberá entregar en la Secretaría del Centro Gestor este acta en un plazo inferior a los dos días lectivos posteriores a la defensa del TFM.

### **2. Revisión de la calificación**

Para las eventuales reclamaciones a la calificación se seguirá el procedimiento establecido por la Normativa de Exámenes y Pruebas de Evaluación de la Universidad de Zaragoza (acuerdo de Junta de Gobierno de 25 y 26 de abril de 1996).

La solicitud de revisión de calificación deberá formularse de manera razonada mediante escrito dirigido a la Comisión de Docencia del Centro Gestor. Será admitida a trámite sólo si no se ha solicitado la expedición del título.

### **3. Matrículas de Honor**

Una vez finalizado el periodo de actuación de cada tribunal, deberá proponer la adjudicación de matrículas de honor para aquellos TFMs que a su juicio sean merecedores de ella. A tales efectos, se considera como grupo de docencia al conjunto de trabajos calificados por

cada tribunal, aplicándose el mismo porcentaje de adjudicación que para las asignaturas ordinarias: Una matrícula de honor por cada 20 alumnos.

Esta propuesta deberá realizarse antes del 5 de octubre posterior a la finalización del periodo del período de vigencia del tribunal. En caso de no efectuar la propuesta expresa de matrículas de honor, se entenderá que el tribunal no ha evaluado TFMs merecedores de esta nota.

#### **Disposición adicional única.**

1. La Comisión de Docencia del Centro Gestor del POP, con su estructura y composición actuales, asumirá las siguientes funciones:
  - a. Todas aquellas funciones recogidas en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y en el Reglamento del centro.
  - b. Coordinar las actividades de las Comisiones Académicas de los POPs de su competencia.
  - c. Resolver sobre las solicitudes de índole académica.
  - d. Aquellas otras que, en relación con las enseñanzas que se incluyan en los POPs, le atribuya expresamente la Junta de Centro correspondiente.

#### **Disposición transitoria.- Gestión de los estudios de doctorado.**

1. No obstante lo expresado en el Art. 1.3.i, en aquellos Programas Oficiales de Posgrado integrados por estudios de Máster Oficial de Introducción a la Investigación y de Doctor, los Centros, en el periodo transitorio hasta que una nueva normativa estatal regule las enseñanzas universitarias oficiales, encomiendan a los Departamentos o Institutos Universitarios de Investigación, responsables de los actuales estudios de doctorado, la gestión de los estudios conducentes al título de Doctor en los conceptos descritos en los apartados 3d, 3e, 3g y 3i del Capítulo 1 de la presente normativa, regulados de acuerdo con el RD 778/98, y los Estatutos de la Universidad de Zaragoza (Decreto 1/2004 de 13 de enero, art. 102.2).

#### **Disposición final**

El presente acuerdo será de aplicación a partir del curso académico 2007-08.