
 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN	Código: PRC-001	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: mayo de 2024	
		Página 1 de 11	

Procedimiento de elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de grado

Índice


1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. DIAGRAMA DE FLUJO
8. SEGUIMIENTO
9. REGISTRO Y ARCHIVO
10. ANEXOS

Histórico de cambios



<i>Nº de revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Modificación</i>
V1.0	01/05/2021	VERSIÓN INICIAL
V2.0	Mayo de 2024	Se ha actualizado y simplificado la documentación en el procedimiento de los TFGs y se ha eliminado de este PRC el procedimiento relativo a TFMs

ELABORADO POR: Coordinador de TFGs de la Facultad	REVISADO POR: Comisión de Calidad y Acreditación de la Facultad	APROBADO POR: Decano
Alberto Quílez Robres	José Antonio Julián Clemente (Coordinador de la Comisión)	Javier Zaragoza Casterad

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015

CSV: b8572ddd4fe5559c27de91837621893b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	22/05/2024 18:44:00	
JOSE ANTONIO JULIÁN CLEMENTE	Vicedecano de Calidad	23/05/2024 08:42:00	
ALBERTO QUÍLEZ ROBRES	Coordinador de TFGs	23/05/2024 09:26:00	

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b8572ddd4fe5559c27de91837621893b>
 b8572ddd4fe5559c27de91837621893b

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN	Código: PRC-001	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: mayo de 2024	
		Página 2 de 11	

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir las acciones llevadas a cabo en la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación (FCHE) para gestionar todo el proceso relacionado con los Trabajos fin de Grado (TFG).

Clasificación del procedimiento: Clave

2. ALCANCE


El presente procedimiento abarca todas las actuaciones necesarias para la gestión de los Trabajos fin de Grado (TFG) de las titulaciones oficiales impartidas en la FCHE desde la propuesta de líneas de trabajo hasta la calificación y archivo del expediente.



3. NORMATIVA

- RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad
- Acuerdo de 14 de diciembre de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza por el que se aprueban las Directrices generales para la elaboración de los planes de estudio de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado adaptados al Real Decreto 822/2021
- Resolución de 17 de mayo de 2018, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba un Texto Refundido del Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza.
- Acuerdo 16 de marzo de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se modifica el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza.
- 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.
- Resolución de 17 de enero de 2023, del Vicerrector de Política Académica, por la que se modifica la resolución de 1 de junio de 2022, sobre defensa telemática de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster.
- Resolución del Vicerrectorado de Política Académica y del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, sobre calificaciones en programas de movilidad y defensa de los Trabajos Fin de Estudios.
- Reglamento interno para la organización del trabajo fin de grado, Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación Campus de Huesca | Universidad de Zaragoza (Aprobado en Junta de Facultad el 9 de enero de 2024).



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b8572ddd4fe5559c27de91837621893b>

CSV: b8572ddd4fe5559c27de91837621893b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	22/05/2024 18:44:00	
JOSE ANTONIO JULIÁN CLEMENTE	Vicedecano de Calidad	23/05/2024 08:42:00	
ALBERTO QUÍLEZ ROBRES	Coordinador de TFGs	23/05/2024 09:26:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN	Código: PRC-001	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: mayo de 2024	
		Página 3 de 11	

4. DEFINICIONES

Trabajo fin de Grado: consistirá en la realización de una memoria o proyecto en el que se pongan de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de la titulación. Estos trabajos constituirán una labor autónoma y personal del estudiante, aunque se puedan desarrollar también integrados en un grupo. En cualquier caso, la defensa será pública e individual.

Los trabajos deberán realizarse de acuerdo con lo que se establezca en la Memoria de Verificación del título o en las guías docentes de cada uno de los títulos.


5. RESPONSABLES



- Decano/a de la Facultad
- Coordinador de los TFGs en la FCHE
- Coordinador/a de la titulación correspondiente
- Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación correspondiente
- Tribunales designados para evaluar los TFG
- Directores y ponentes de los TFG
- Secretaría de la Facultad



b8572ddd4fe5559c27de91837621893b

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b8572ddd4fe5559c27de91837621893b>

CSV: b8572ddd4fe5559c27de91837621893b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	22/05/2024 18:44:00	
JOSE ANTONIO JULIÁN CLEMENTE	Vicedecano de Calidad	23/05/2024 08:42:00	
ALBERTO QUÍLEZ ROBRES	Coordinador de TFGs	23/05/2024 09:26:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN	Código: PRC-001	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: mayo de 2024	
		Página 4 de 11	

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Las distintas modalidades que pueden revestir los trabajos, así como los requisitos para la dirección de los mismos y la composición de los tribunales evaluadores están regulados en el Acuerdo de 11 de septiembre de 2014, 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, modificado por el acuerdo 17 de mayo de 2018. Además, con el acuerdo del 16 de marzo de 2018 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se modifica el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster de la misma, se abre la vía para la utilización de un procedimiento simplificado que permite (salvo en el caso de optar a la calificación de Matrícula de Honor) que la evaluación del Trabajo fin de Grado la realice el director/directora del mismo.

En relación con el proceso de matrícula, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

6.1. Propuesta y asignación de trabajos


La propuesta del trabajo a realizar como TFG se elaborará previo acuerdo entre el estudiante y el director o codirector del mismo. Con objeto de facilitar la elección del estudiante, las áreas de conocimiento elaboran una oferta de líneas o temáticas de trabajos publicadas a través de Moodle y/o en web tras el período de matrícula ordinario y con al menos 15 días de antelación al acto de elección de director/a. Así, cada profesor que vaya a ejercer labores de dirección de TFG ofrecerá el listado de modalidades y temáticas que esté en disposición de dirigir. En cualquier caso, quedará abierta la posibilidad de llegar a un acuerdo entre alumno y director para la realización de un trabajo que se salga de las temáticas inicialmente ofertadas



A) Presentación y contenido:

El TFG se considerará a todos los efectos como una asignatura cuatrimestral imprescindible para obtener el título de grado o máster. La asignación de créditos y los departamentos implicados son los siguientes:

1. **Trabajos fin de grado:** la asignación es de 9 créditos ECTS (225h. de trabajo del estudiante) y los departamentos implicados en la tutorización de los mismos son: Psicología y Sociología; Ciencias de la Educación; Didácticas Específicas; Matemáticas; Expresión Musical, Plástica y Corporal; Lingüística y Literaturas Hispánicas; Filología Inglesa y Alemana y Filología Francesa.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b8572ddd4fe5559c27de91837621893b>

CSV: b8572ddd4fe5559c27de91837621893b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	22/05/2024 18:44:00	
JOSE ANTONIO JULIÁN CLEMENTE	Vicedecano de Calidad	23/05/2024 08:42:00	
ALBERTO QUÍLEZ ROBRES	Coordinador de TFGs	23/05/2024 09:26:00	


 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN	Código: PRC-001	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: mayo de 2024	
		Página 5 de 11	



La matrícula de TFG se llevará a cabo en los plazos de matrícula establecidos por el centro e informados previamente. Una vez matriculado, el alumno tendrá derecho a tener un director que le orientará, apoyará y supervisará en la elaboración del trabajo. Se prevé que haya distintas modalidades de TFG (i.e. revisión teórica, investigación y/o intervención educativa). Una vez matriculados todos los alumnos, la secretaría del centro envía a la persona responsable de la coordinación de TFG el listado con los datos de los estudiantes con los que se establecerá el orden de prioridad, para que cada estudiante realice la elección de director de TFG de acuerdo con los méritos académicos (número de créditos aprobados y nota media) y teniendo en cuenta la oferta de líneas y directores disponibles. Se espera que el proceso de asignación de los directores se pueda llevar a cabo a lo largo del mes de septiembre/octubre. De manera previa a la asignación del nuevo alumnado, los alumnos matriculados procedentes del año académico anterior que soliciten continuar con la misma dirección en el próximo curso cumplimentan el documento de renovación automática con el visto bueno del director. Finalizado el periodo de matriculación, para el caso de los TFGs, la persona responsable de coordinación solicita un curso a través del Anillo Digital Docente, plataforma Moodle de apoyo a la docencia de la Universidad de Zaragoza e inscribe a todos los alumnos matriculados, para ello introduce los distintos códigos de SIGMA de la asignatura en la que están matriculados los alumnos. Asimismo, la información relevante se publica en los medios y plataformas digitales destinados a esta comunicación. Posteriormente, los coordinadores de TFG les convocan para una reunión informativa de todo el proceso.

B) Aceptación:

El documento de asignación provisional de TFG se publica por el coordinador, en los citados medios digitales y plataformas, para que pueda ser visibilizado tanto por el profesorado como por el alumnado de manera provisional y para que los implicados puedan hacer las alegaciones oportunas. Finalizado el plazo disponible de presentación de alegatos, el documento se hace oficial, y el coordinador de TFG comunica a la secretaría para hacer efectiva la asignación.


 b8572ddd4fe5559c27de91837621893b
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b8572ddd4fe5559c27de91837621893b>

CSV: b8572ddd4fe5559c27de91837621893b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	22/05/2024 18:44:00	
JOSE ANTONIO JULIÁN CLEMENTE	Vicedecano de Calidad	23/05/2024 08:42:00	
ALBERTO QUÍLEZ ROBRES	Coordinador de TFGs	23/05/2024 09:26:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN	Código: PRC-001	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: mayo de 2024	
		Página 6 de 11	

La web de referencia de TFG es la siguiente:

<https://magister.unizar.es/estudios/trabajo-fin-de-grado>

C) Vigencia:

La propuesta de TFG mantendrá su vigencia en tanto el estudiante o el director no soliciten expresamente su modificación o anulación, pero siempre dentro del tiempo de un curso académico.

D) Reclamaciones:

El procedimiento de reclamación de TFG se realiza de acuerdo con la normativa de la Universidad de Zaragoza, así los estudiantes podrán ejercer su derecho a reclamación para que se revise su calificación mediante un escrito razonado de esta reclamación. El trámite de la misma se desarrollará de acuerdo con lo establecido en dicha normativa. En el caso de que la calificación sea inferior a 5.0, el tribunal señalará los defectos apreciados, indicando las modificaciones que será preciso llevar a cabo en el trabajo antes de proceder a una nueva defensa del mismo.

6.2. Depósito del trabajo

A continuación, se detalla el proceso de depósito de TFG numerando las diferentes actuaciones y aspectos a tener en consideración, que en el caso de ser coincidentes serán indicados para evitar duplicidades.

6.2.1. Trabajos fin de grado:


Información general y requisitos previos



Información general. Se dispone de tres convocatorias de depósito por año académico: febrero, junio y julio para la defensa del TFG, de las cuales el alumno podrá únicamente consumir las dos que prefiera. **Requisito previo.** Estar matriculado de todos los créditos necesarios para la finalización del grado, y tener pendiente de superación un máximo de 12 créditos para la obtención del título oficial según el Texto aprobado en la Comisión de Garantía Conjunta de 3 de junio de 2020 para los tres centros dónde se imparte Magisterio en la Universidad de Zaragoza.

Procedimiento de depósito

El procedimiento del depósito del TFG que ha de realizar el **alumnado** consiste en los siguientes pasos:

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b8572ddd4fe5559c27de91837621893b>

CSV: b8572ddd4fe5559c27de91837621893b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	22/05/2024 18:44:00	
JOSE ANTONIO JULIÁN CLEMENTE	Vicedecano de Calidad	23/05/2024 08:42:00	
ALBERTO QUÍLEZ ROBRES	Coordinador de TFGs	23/05/2024 09:26:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN	Código: PRC-001	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: mayo de 2024	
		Página 7 de 11	

Paso 1. El estudiante debe realizar el depósito electrónico del trabajo en formato PDF. Para ello, el centro pone a disposición del alumnado una *Guía de ayuda* para poder realizarlo adecuadamente, y se ha de realizar a través de la página web: <https://deposita.unizar.es/>, este trámite será previo y obligatorio al depósito.

Paso 2. En el curso de TFG en Moodle, el estudiante ha de subir el trabajo en formato PDF, en una tarea abierta para este propósito.

Por lo tanto, el alumnado deberá imprimir en PDF el comprobante de depósito que generan ambas plataformas (referidas en el paso 1 y 2) para posteriormente realizar la solicitud del depósito de TFG.


Paso 3. La solicitud para el depósito se realiza a través del Registro Oficial Electrónico: <https://regtel.unizar.es/>, dirigiendo la solicitud a la secretaría de la Facultad y adjuntando la siguiente documentación:



- a. Una copia en PDF del comprobante del depósito del TFG generado por la plataforma DEPOSITA
- b. Una copia de la reseña de haberlo subido en Moodle
- c. Una copia en PDF de la autorización del director debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente (esta autorización del director para el depósito del TFG está disponible en el curso de Moodle de TFG y la página web)
- d. En su caso, certificado en PDF de calificación de asignatura pendiente de evaluación en acta. En este caso, deberá entregar un escrito del profesor de la asignatura indicando que está aprobada. Este escrito lo enviará el profesor correspondiente, vía email, a la Secretaría de la Facultad (infofche@unizar.es).
- e. Si un alumno pretende compensar una asignatura no superada, deberá acompañar el impreso de solicitud de compensación en PDF.
- f. Si un alumno desea realizar excepcionalmente y por causas debidamente justificadas su defensa de TFG de forma no presencial / telemática, deberá incluir en el momento del depósito el documento de Solicitud de defensa no presencial que se encuentra en el moodle del curso de TFG.

El incumplimiento de los requisitos expuestos anteriormente puede ser causa de anulación del proceso de evaluación, y de elevación a la Comisión de Garantía para su estudio e informe. La Secretaría comprueba en los días siguientes al depósito que el alumno cumple efectivamente con todos los requisitos y envía un documento al director y a la persona responsable de la coordinación del TFG, confirmando la validez de toda la documentación y la posibilidad de realizar la defensa. De este modo, al realizar el trámite online facilitamos el cumplimiento de los "Objetivos de Desarrollo Sostenible" (ODS), los cuales, entre diversos objetivos procuran "la producción y consumo responsable".



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b8572ddd4fe5559c27de91837621893b>

CSV: b8572ddd4fe5559c27de91837621893b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	22/05/2024 18:44:00	
JOSE ANTONIO JULIÁN CLEMENTE	Vicedecano de Calidad	23/05/2024 08:42:00	
ALBERTO QUÍLEZ ROBRES	Coordinador de TFGs	23/05/2024 09:26:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN	Código: PRC-001	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: mayo de 2024	
		Página 8 de 11	

El procedimiento del depósito del TFG que ha de realizar el **profesorado** consiste en Enviar al alumno una copia en PDF de la autorización debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente (esta autorización del Director para el depósito del TFG está disponible en el curso de Moodle de TFG y la página web).

Tras la defensa de los TFG y en un plazo máximo de 24h, los directores deben entregar en secretaría el Anexo II de Calificación Global.

Procedimiento de notificación y publicación del acto público de defensa

En la misma hoja de autorización, el director del TFG notifica el día, hora y espacio de la defensa. El día y hora serán acordados previamente junto al alumno y dentro de los días establecidos en el calendario académico de TFG. En caso de que la defensa se vaya a llevar de forma telemática, en el apartado lugar se informará del enlace de google meet en el que se llevará a cabo la defensa.

El coordinador de TFG será el encargado de hacer público los diferentes actos de defensa informando de la fecha, hora y espacios en los que actuará cada tribunal unipersonal mediante publicación de una relación de los mismos en el tablón de anuncios de la facultad, en la página web de la facultad en la sección exámenes y en el propio moodle. Estas publicaciones se harán con al menos 48 horas de antelación al comienzo de las defensas.

Procedimiento de revisión de la calificación

1. Para las eventuales reclamaciones a la calificación se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza (Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje). A efectos de la aplicación de la misma, los TFG tendrán la consideración de prueba de evaluación. La solicitud de revisión de la calificación por un tribunal deberá presentarse, de forma razonada, mediante escrito dirigido al decano que será quien la remita, si procede, a la coordinación de la asignatura del TFG, en el plazo de los tres días lectivos siguientes a la fecha de comunicación de las calificaciones. Esta solicitud sólo será admitida a trámite si no se ha solicitado la expedición del título.


2. Los tribunales encargados de la revisión de la calificación serán los mismos que los tribunales del artículo 13.



Procedimiento de obtención de Matrícula de Honor

Si el estudiante obtiene una calificación cuantitativa igual o superior a 9.0 puntos tras la defensa ante el director, el estudiante podrá postularse para alcanzar la calificación cualitativa de Matrícula de Honor. Para ello, deberá contar con el visto bueno del director o directores del trabajo, solicitarlo a la coordinación de la asignatura del TFG mediante indicación en el Anexo II de calificación global que el director habrá entregado en un plazo de 24 horas tras la defensa en la secretaría de la facultad y defender el TFG ante el correspondiente tribunal evaluador, designado desde la coordinación de la asignatura del TFG, que valorará si la calificación cualitativa merece ser Matrícula de Honor.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b8572ddd4fe5559c27de91837621893b>

CSV: b8572ddd4fe5559c27de91837621893b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	22/05/2024 18:44:00	
JOSE ANTONIO JULIÁN CLEMENTE	Vicedecano de Calidad	23/05/2024 08:42:00	
ALBERTO QUÍLEZ ROBRES	Coordinador de TFGs	23/05/2024 09:26:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN	Código: PRC-001	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: mayo de 2024	
		Página 9 de 11	

6.3. Evaluación y calificación

El TFG se materializará en una memoria escrita, acompañada del material que se estime adecuado, y se expondrá oralmente ante el director del trabajo. En ella, el estudiante deberá demostrar su capacidad para transmitir los conocimientos adquiridos y responderá a las preguntas que realice su director. La calificación final dependerá de la nota que establecerá el director del TFG en los diferentes apartados de elaboración (60%), participación y compromiso (10%) y exposición y defensa (30%). En caso de evaluación negativa, el director decidirá si procede una segunda defensa con las correspondientes modificaciones o la realización de un nuevo trabajo. En todo caso, si tras la defensa del TFG ante el director, este estima que una vez obtenida la calificación cuantitativa de 9 o más el alumno puede optar a Matrícula de Honor, se informará en un plazo de 24 horas al coordinador de TFG para la organización de la defensa de TFG ante tribunal tal y como se especifica en el reglamento de TFG de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación y que se puede consultar en la web.

Los modelos de actas utilizados para calificar el TFG se recogen en el apartado de Anexos.


6.4. Requisitos finales de presentación

En todas las asignaturas (TFG), el secretario/a de cada tribunal, y el director/a en caso de los TFG defendidos por procedimiento simplificado, es el responsable de hacer llegar a la secretaría del centro el acta final de la calificación obtenida tras la defensa. Posteriormente, la secretaría del centro prepara las actas en sigma y avisa a los firmantes para proceder a la firma del acta correspondiente.

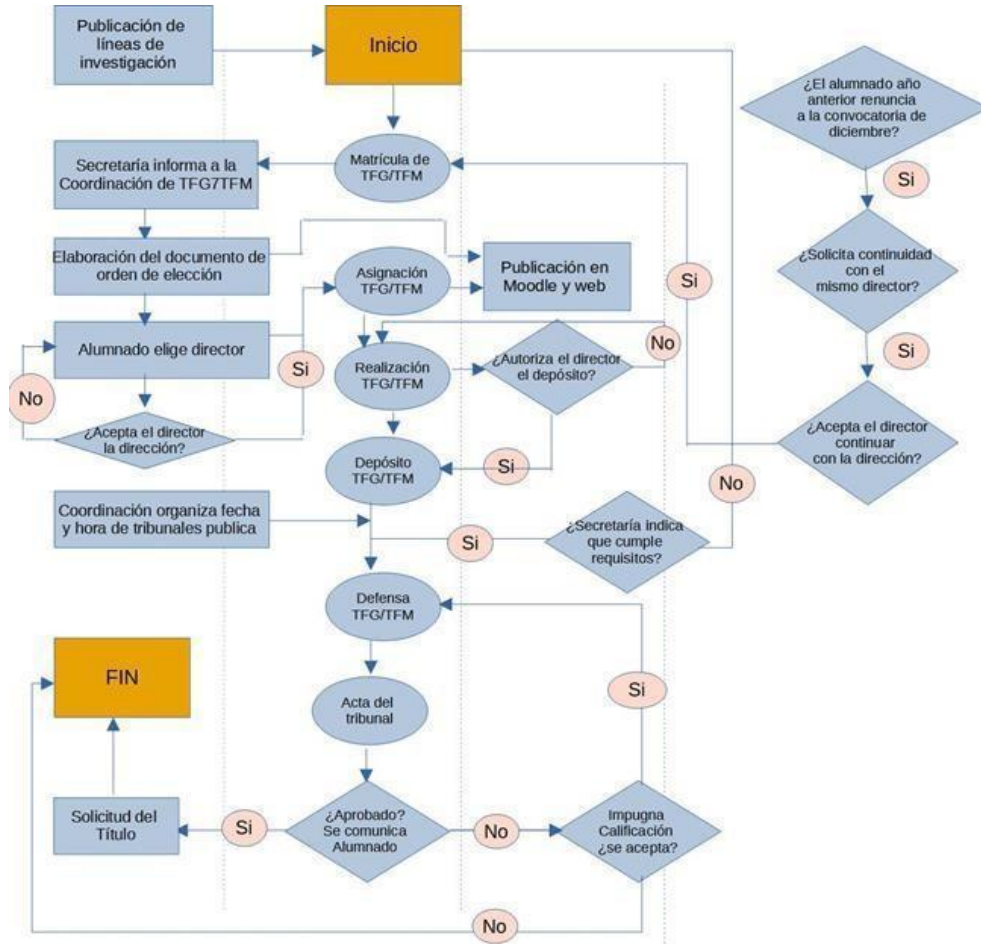


b8572ddd4fe5559c27de91837621893b

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b8572ddd4fe5559c27de91837621893b>

CSV: b8572ddd4fe5559c27de91837621893b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	22/05/2024 18:44:00	
JOSE ANTONIO JULIÁN CLEMENTE	Vicedecano de Calidad	23/05/2024 08:42:00	
ALBERTO QUÍLEZ ROBRES	Coordinador de TFGs	23/05/2024 09:26:00	

7. DIAGRAMA DE FLUJO




8. SEGUIMIENTO



El seguimiento de este procedimiento lo llevará a cabo el coordinador de TFGs, junto con el coordinador de la Comisión de Calidad y Acreditación de la Facultad, examinando y revisando anualmente los siguientes indicadores de Calidad:

- Número de propuestas aprobadas en relación a las presentadas por cada titulación y en cada convocatoria expresado en porcentaje (n° TFGs/ n° TFGs) * 100.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b8572ddd4fe5559c27de91837621893b>

CSV: b8572ddd4fe5559c27de91837621893b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	22/05/2024 18:44:00	
JOSE ANTONIO JULIÁN CLEMENTE	Vicedecano de Calidad	23/05/2024 08:42:00	
ALBERTO QUÍLEZ ROBRES	Coordinador de TFGs	23/05/2024 09:26:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN	Código: PRC-001	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: mayo de 2024	
		Página 11 de 11	

9. REGISTRO Y ARCHIVO

El registro y archivo de los TFG debe seguir las indicaciones del apartado 6.2 Depósito del trabajo.

10. ANEXOS


La ubicación de los anexos relativos a los TFG-son los siguientes:

3. **Trabajos fin de grado:**
<https://magister.unizar.es/estudios/trabajo-fin-de-grado>
4. En el curso Moodle correspondiente al año académico



b8572ddd4fe5559c27de91837621893b

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b8572ddd4fe5559c27de91837621893b>

CSV: b8572ddd4fe5559c27de91837621893b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	22/05/2024 18:44:00	
JOSE ANTONIO JULIÁN CLEMENTE	Vicedecano de Calidad	23/05/2024 08:42:00	
ALBERTO QUÍLEZ ROBRES	Coordinador de TFGs	23/05/2024 09:26:00	