



REGLAMENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO DE LA  
FACULTAD DE EDUCACIÓN

(Aprobado en Sesión Ordinaria de Junta de Facultad de 8 de julio de 2022)

### Objeto

1. El objeto de este reglamento es el desarrollo de las directrices básicas del *Reglamento de los Trabajos de Fin de Grado y Trabajos de Fin de Máster* de Universidad de Zaragoza (acuerdo del Consejo de Gobierno de 11 de septiembre de 2014 modificado por acuerdo de 16 de marzo de 2018) en lo relativo a la dirección, elaboración, evaluación y gestión administrativa de los trabajos de fin de grado [en adelante, TFG] en la Facultad de Educación.

### Concepto

2. El TFG consistirá en la realización, por parte del/la estudiante, de un trabajo autónomo con suficientes elementos de creación personal y acorde con lo establecido en la memoria del título, bajo la dirección de uno o varios/as directores/as, en el que se pongan de manifiesto las competencias adquiridas por el/la estudiante a lo largo de la titulación.
3. El TFG debe materializarse en una memoria escrita y defenderse públicamente ante el/la directora/a.

### Matrícula

4. Para matricularse del TFG, el/la estudiante deberá haber superado al menos 162 créditos y estar matriculado de todos los créditos de la titulación que le falten por superar.
5. El/la estudiante se matriculará del TFG en el período ordinario de matrícula del curso en el que desee realizar su defensa. Quienes no hayan presentado, o no hayan superado el TFG, durante las convocatorias adscritas a un curso académico dispondrán de un periodo extraordinario de matrícula en el siguiente curso.

### Convocatorias

6. Habrá tres convocatorias por curso académico, de las que el/la estudiante podrá utilizar solamente dos.
7. El/la estudiante solo podrá utilizar una convocatoria si tiene superados los créditos de la titulación tal y como se señala en el reglamento de la Universidad de Zaragoza.
8. Para poder presentar el TFG en la convocatoria de febrero es requisito imprescindible haber estado matriculado/a en el curso o cursos precedentes, tener asignado el/la mismo/a director/a y línea y que este/a director/a acepte continuar dirigiendo dicho TFG. La continuidad deberá ser solicitada por el/la estudiante de acuerdo a los plazos y procedimientos que en cada curso se publiquen y deberá ser aceptada por el/la directora/a y/o directores/as del TFG o quien determine el departamento de no continuar activo el/la director/a asignado/a.



9. Cada TFG tendrá asignado un/a director/a o un máximo de dos codirectores/as que tutelarán y supervisarán la labor del/la estudiante durante el proceso de realización del trabajo. La dirección de los trabajos de Fin de Grado presenta las mismas características de obligatoriedad que el resto de actividades docentes del profesorado. El director/a o uno/a de los codirectores/as deberá ser un/a profesor/a adscrito/a a la Facultad de Educación y a una de las áreas de conocimiento vinculadas con la titulación correspondiente.
10. Sin perjuicio de cumplir el artículo anterior, la codirección podrá ser asumida por un/a profesor/a que pertenezca a la plantilla de personal docente o personal investigador de la Universidad de Zaragoza, o de otra universidad pública del territorio nacional. Además, el centro podrá excepcionar la codirección a colaboradores/as extraordinarios/as propuestos/as por los departamentos y nombrados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza. Dicha participación estará supeditada a la aprobación por el Consejo de Gobierno en el acuerdo de su nombramiento y previa aprobación por el centro.
11. Si por causa de fuerza mayor un director/a profesor/a no puede continuar con la dirección de un TFG, el/la director/a del Departamento al que pertenece ese/a profesor/a, oído/a el/la estudiante, deberá garantizar la continuidad del trabajo proponiendo a otro profesor/a del área que pueda dirigirlo. Así bien, el Departamento debe asegurar que el/la estudiante tenga la posibilidad de desarrollar el trabajo en los plazos previstos bajo la dirección, al menos, de un/a profesor/a que pertenezca a la plantilla de personal docente de la Universidad de Zaragoza y esté adscrito a la Facultad de Educación.
12. Cualquier cambio en la dirección de un TFG deberá ser comunicado por el Departamento al/la estudiante, a la Coordinación de la titulación y a la Secretaría de la Facultad.

#### **Asignación de director/a del TFG**

13. El Decano o persona en quien delegue, una vez cerrada la matrícula, publicará la relación de estudiantes matriculados/as en el TFG de cada uno de los Grados, clasificados en función de la mayor nota media del expediente académico. Las calificaciones a tener en cuenta serán las que consten en el expediente académico después de la convocatoria de septiembre del curso inmediatamente anterior o último matriculado. En caso de empate respecto al criterio anterior, se resolverá de acuerdo a la ordenación alfabética por la letra que resulte del sorteo que se realice ante el profesor/a secretario/a de la Facultad.
14. En las fechas establecidas en el calendario, los departamentos presentarán las líneas de trabajo ofrecidas a los estudiantes con un pequeño resumen de las mismas (de no más de 75 palabras), junto a la relación del profesorado asignado y el número de TFG que dirige cada profesor/a en cada línea y en cada grado teniendo en cuenta el reparto aprobado en la fase previa del Plan de Ordenación Docente (POD). El Decano, o persona en quien delegue, publicará la relación de estas líneas de trabajo.
15. El/La coordinador/a del grado celebrará, en las fechas establecidas en el calendario, una reunión con los/las estudiantes en la que se les informará de todos aquellos aspectos de la organización de la asignatura que se consideren pertinentes.
16. El/la estudiante, una vez conocida la información anterior, elegirá director/a de TFG. La elección podrá efectuarse, bien a través de la plataforma digital de que se disponga, en cuyo caso se informará a los/las estudiantes de cuántas opciones tienen que proponer, o bien de forma presencial, en cuyo caso se avisará a los/las estudiantes con suficiente antelación de la fecha y lugar de celebración de la sesión de elección.
17. En el caso de elección a través de plataforma digital, se asignará director/a a los/las estudiantes dentro de las preferencias elegidas por ellos/as, siguiendo el orden indicado en la relación de matriculados/as. Los/Las estudiantes a los que no se les asigne director serán convocados a una reunión para que lo elijan entre los/las profesores/as encargados/as de dirigir el TFG que cuenten con



plazas vacantes. En cualquier caso, se garantizará el derecho de un/a estudiante a elegir director/a por delante de otros/as estudiantes situados en puestos posteriores de la lista de matriculados, respetándose la continuidad de haber sido aceptada la solicitud.

18. Si un/a estudiante no elige director/a en ninguno de los momentos, se entiende que renuncia a elegir director/a y se le asignará uno de oficio entre los que tengan disponibilidad.
19. Tanto la asignación provisional de director/a de TFG, como la definitiva, se harán públicas en los plazos previstos en calendario. Tras la adjudicación provisional de director/a de TFG para cada estudiante se establecerá un período de reclamaciones también recogido en dicho calendario. Una vez resueltas las reclamaciones por la Comisión de Garantía de la Calidad de los Grados en Magisterio en Educación Infantil y Primaria de la Facultad de Educación, se publicará la lista definitiva con la asignación de director/a a los estudiantes. No tendrá validez académica, a efectos de evaluación, ninguna actividad relacionada con el proceso de dirección y seguimiento de TFG que se inicie antes de la publicación de la asignación definitiva

### **Seguimiento del TFG**

20. Cada director/a de TFG convocará a todos los estudiantes que tiene asignados a un seminario en grupo para decidir los temas del TFG y orientarlos en sus primeros pasos. A propuesta del/la estudiante y si el/la directora/a lo aprueba, se puede acordar un tema que no forme parte de las líneas de trabajo indicadas por el profesor/a.
21. El/la director/a celebrará al menos cuatro tutorías individuales con cada estudiante, posteriores al seminario inicial. En cada una de ellas el/la estudiante tiene que presentar la parte de trabajo acordada en la tutoría anterior y el/la directora/a asesorará al/la estudiante sobre la continuación del trabajo. En la última tutoría el/la estudiante tendrá que presentar un borrador completo del trabajo y hacer una exposición del mismo para que el/la directora/a le pueda hacer las indicaciones pertinentes sobre la totalidad del trabajo y sobre su presentación.
22. Después de asistir a la última tutoría, el/la estudiante tendrá un tiempo para incorporar a su trabajo las últimas indicaciones hechas por su director/a y le enviará el trabajo definitivo para su calificación.
23. Los/as directores/as de TFG procurarán convocar a sus estudiantes dentro de las semanas sugeridas en el calendario que para cada curso se apruebe. Estudiante y director/a pueden acordar reunirse en una semana distinta de la prevista en el calendario, respetando lo indicado en este reglamento.
24. Tanto en el seminario en grupo como en cada tutoría individual, estudiante y director/a rellenarán y firmarán conjuntamente un impreso que haga referencia a la asistencia al seminario o tutoría, al trabajo realizado y al trabajo a realizar hasta la siguiente tutoría (Cuadernillo de seguimiento). El/La estudiante será el/la encargado/a de custodiar el documento hasta el final del proceso de seguimiento.
25. En el caso de estudiantes participantes en programas de movilidad se establecerá un acuerdo de seguimiento, lo más similar posible al propuesto, compatible con el programa de movilidad.

### **Asistencia al seminario en grupo y a las tutorías**

26. La asistencia al seminario inicial y a las cuatro tutorías posteriores es obligatoria. Si el/la estudiante ha faltado o va a faltar a alguna de ellas y la falta es justificada, podrá acordar con el/la profesor/a otra fecha cercana a la prevista inicialmente. Si el/la estudiante no asiste al seminario en grupo o a una de las cuatro tutorías en la fecha establecida y no justifica su ausencia, deberá esperar a realizar dicha tutoría en la semana prevista en el calendario para la siguiente tutoría.
27. Una vez concluidos los plazos propuestos en el calendario para realizar el seminario en grupo y las cuatro tutorías obligatorias correspondientes a la convocatoria de junio, si a un/a estudiante le falta por realizar la última tutoría, podrá concertar con su director/a una fecha para celebrarla dentro de los plazos previstos



en el calendario.

28. Si un/a estudiante desea presentarse a la convocatoria de septiembre y no ha asistido a todas las tutorías obligatorias, podrá concertar con su director/a un máximo de dos tutorías obligatorias en los meses de mayo, junio y julio y dentro de los plazos fijados en el calendario.
29. Si un/a estudiante, que está en condiciones de presentarse en la convocatoria de febrero por haber estado matriculado anteriormente del TFG, tiene tutorías obligatorias pendientes concertará de acuerdo con su director/a las fechas de realización de dichas tutorías.
30. Para poder realizar una de las tutorías obligatorias deberá haber transcurrido al menos 15 días naturales desde la celebración del seminario o tutoría obligatoria anterior. Tanto el seminario en grupo como las tutorías obligatorias deberán convocarse en periodo lectivo.

#### **Entrega de la memoria definitiva de TFG al/la director/a**

31. En las fechas establecidas en el calendario del centro, el/la estudiante deberá hacer entrega de la memoria definitiva del TFG y copia del Cuadernillo de seguimiento al Director/a.
32. Una vez entregada la memoria por parte del/la estudiante, el/la director/a la valorará siguiendo los criterios de evaluación propuestos en la guía docente del TFG y le otorgará una calificación sobre 10 puntos. También valorará con una calificación sobre 10 la asistencia y participación del/la estudiante en el seminario en grupo y las cuatro tutorías individuales.
33. Para poder obtener una calificación igual o superior a 5 sobre 10 en la asistencia y participación del/la estudiante en el seguimiento del TFG, es necesario haber asistido al seminario en grupo y a las cuatro tutorías individuales obligatorias.
34. El/La director/a comunicará por correo electrónico al/la estudiante, en los plazos previstos en el calendario, las calificaciones obtenidas en la memoria y en la asistencia y participación al seminario inicial y las tutorías obligatorias. Si alguna de las calificaciones que otorga el/la director/a es menor de 5 sobre 10, el/la estudiante no podrá defender el TFG en sesión pública y recibirá en esa convocatoria una calificación final de "No Presentado". El/La director/a señalará al estudiante los defectos apreciados, indicando las modificaciones a realizar en el trabajo o en la implicación en el mismo, con el propósito de que pueda defenderlo en una convocatoria posterior.

#### **Depósito del TFG**

35. El/la estudiante podrá efectuar el depósito del TFG en Secretaría, una vez el/la director/a le haya comunicado las calificaciones de la memoria y de la asistencia y participación al seminario inicial y las tutorías obligatorias, si cumple los siguientes requisitos:
  - Cuenta en la fecha límite estipulada en el calendario para realizar el depósito con los créditos del grado necesarios superados y adecuadamente recogidos en la certificación académica de la UZ, salvo los correspondientes al TFG, y siendo 12 el máximo de número de créditos pendientes de superar.
  - Ha obtenido una calificación igual o mayor de 5 sobre 10 en la memoria y en la asistencia y participación al seminario inicial y las tutorías obligatorias.
  - Ha introducido su trabajo en el repositorio correspondiente.
  - Cumple el resto de requisitos que afectan a la convocatoria
36. En el momento de hacer el depósito, en las fechas indicadas en el calendario, el/la estudiante entregará la documentación correspondiente en Secretaría siguiendo las instrucciones establecidas por la coordinación del título en la convocatoria en la que se presente el TFG.



### Defensa del TFG

37. La defensa del TFG ante el director/a se realizará en sesión pública en las fechas propuestas por el Decanato y establecidas en el calendario.
38. El/La estudiante dispondrá de un máximo de 15 minutos para exponer su trabajo, pudiendo utilizar los medios gráficos, audiovisuales e informáticos que considere pertinentes. El/La Director/a velará para que el/la estudiante no supere el tiempo máximo previsto para la exposición. A continuación, el/la director/a podrá hacerle las preguntas que considere oportunas relativas al trabajo expuesto y durante un tiempo máximo de 15 minutos.
39. El/La directora/a valorará, siguiendo los criterios de evaluación indicados en la guía docente, la fase de exposición oral y la fase de debate. Ambas valoraciones darán lugar a una calificación sobre 10 puntos.
40. Tras la celebración de la defensa del TFG se comunicará por correo electrónico al/la estudiante la nota final obtenida y resultado de la suma de las ponderaciones correspondientes, y recogidas en la guía docente, a las calificaciones de la memoria, la asistencia y participación al seminario inicial y las tutorías obligatorias, y la exposición y debate del trabajo. También se comunicará la fecha, hora y lugar de realización de la revisión correspondiente. Igualmente, el director/a deberá proceder a comunicar la nota final a Secretaría según el procedimiento establecido en la convocatoria en la que sea presentado el TFG.
41. Las calificaciones emitidas por el director/a se harán públicas siguiendo la normativa señalada en el reglamento de evaluación de la UZ.
42. En el caso de que un/a estudiante obtenga una calificación final de suspenso (calificación final menor de 5), el/la director/a emitirá un informe en el que se señalen los aspectos susceptibles de mejora y las modificaciones que es preciso incorporar al trabajo y/o a la defensa del mismo.
43. Si un/a estudiante no se presenta al acto de defensa de su TFG, recibirá una calificación de "No Presentado".

### Concesión de Matrícula de Honor

44. En caso de que el/la estudiante haya obtenido una calificación cuantitativa de 9,0 o más en su evaluación ordinaria y tenga el aval del/la Director/a, podrá ejercer la opción para alcanzar la calificación cualitativa de Matrícula de Honor. Para ello deberá presentar la solicitud correspondiente en Secretaría según el procedimiento establecido en la convocatoria en la que sea presentado el TFG.
45. Para alcanzar la calificación cualitativa de Matrícula de Honor, el/la estudiante tendrá que defender el trabajo ante un tribunal formado por tres profesores/as, de los que al menos uno deberá ser profesor/a a tiempo completo. El tribunal será propuesto por el departamento al que está adscrito el/la director/a del TFG, el/la cual no puede formar parte del dicho tribunal. Asimismo, los departamentos propondrán un/a profesor/a suplente.
46. El Decanato indicará a cada departamento cuántos tribunales de Matrícula de honor deberá constituir. En el caso de departamentos en el que sólo un área de conocimiento es la que tiene responsabilidad docente en los grados, se deberán constituir 2 tribunales. En el caso de departamentos con más de un área de conocimiento, se deberá constituir 1 tribunal por cada área de conocimiento con responsabilidad docente en el grado. El número de áreas sólo determina el número de tribunales. Los tribunales de Matrícula de Honor pueden estar conformados por profesores/as de las distintas áreas de conocimiento con las que cuenta el departamento. El Decano nombrará los tribunales a propuesta de los departamentos.
47. Una vez finalizado el plazo para que el/la estudiante realice la solicitud de optar a Matrícula de Honor, la coordinación de la titulación arbitrará la asignación de los estudiantes al tribunal correspondiente, así como la programación de los actos de defensa ante el mismo.
48. El acto de defensa ante el tribunal debe tener una duración total de 30 minutos (15 minutos para la exposición y 15 minutos para el debate). El/La presidente velará por que el/la estudiante no supere el tiempo máximo previsto para la exposición. A continuación, el tribunal podrá hacerle las preguntas que considere



oportunas siempre que respete el tiempo con que se cuenta para la fase de debate.

49. Para poder conceder la Matrícula de Honor se requiere una decisión unánime por parte del tribunal. Dicha decisión deberá quedar recogida en un documento firmado por los tres miembros del tribunal que será remitido a Secretaría según el procedimiento establecido en la convocatoria en la que sea presentado el TFG.
50. Las calificaciones emitidas por los tribunales se harán públicas siguiendo la normativa señalada en el reglamento de evaluación de la UZ. En dicha comunicación se informará también, a propuesta del tribunal correspondiente, de la fecha, hora y lugar de la revisión.

#### **Revisión de las pruebas de evaluación**

51. El/la estudiante tiene derecho a la revisión de las pruebas de evaluación en los términos previstos en el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza. Si se produjera una reclamación a las calificaciones otorgadas por e/la director/a y/o a la calificación otorgada por el tribunal de Matrícula de Honor, se constituiría un tribunal de revisión de la calificación según el procedimiento acordado por el centro. A estos efectos, el/la director/a y/o tribunal deberá conservar la documentación correspondiente a la evaluación del TFG y entregarla al tribunal que se encarga de la revisión.

#### **Estudiantes de 5º-6º convocatoria**

52. Los estudiantes que se encuentren en 5º o 6º convocatoria serán evaluados según el procedimiento acordado por el centro.

#### **Tratamiento del plagio**

53. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación final numérica de cero, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias o legales en las que pudiera incurrir el estudiante según la normativa de la Universidad de Zaragoza. Así bien, el estudiante deberá realizar declaración expresa en la que se asume la autoría y originalidad del trabajo.

#### **Vigencia del TFG**

54. Si un/a estudiante no supera el TFG en ninguna de las convocatorias del curso académico en el que está matriculado/a, podrá continuar con el mismo proyecto de TFG para subsanar las deficiencias del trabajo, siempre que el estudiante lo solicite presentando un documento con el visto bueno del/la director/a en el momento de la matrícula. Esta opción se mantendrá únicamente durante un curso escolar.

#### **Otras situaciones**

55. En el caso de estudiantes participantes en programas de movilidad, el/la directora/a o codirectores/as del TFG y el/la coordinador/a del grado, después de oír al/la estudiante afectado/a y al/la coordinador/a del acuerdo bilateral, establecerán el calendario y los medios específicos compatibles con el programa de movilidad que faciliten al/la estudiante la opción de presentar el TFG en una de las convocatorias ordinarias.
56. Excepcionalmente, la Comisión de Garantía de la Calidad de los Grados en Magisterio en Educación Infantil y Primaria de la Facultad de Educación podrá autorizar a un/a profesor/a la dirección del TFG conjunto de dos estudiantes. Será necesario solicitarlo a la Comisión por el profesor/a y los/las estudiantes, explicando y justificando la necesidad de trabajar de forma conjunta. Los TFG habrán de someterse a las normas que la Comisión de Garantía determine y responder a las exigencias de la normativa sobre TFG en la Facultad de Educación de la Universidad de Zaragoza.



**Entrada en vigor**

57. El presente reglamento entra en vigor en el curso 2022-2023