



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 9 de julio de 2021)

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. Como señala la guía docente, 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 estudiante a lo largo de la titulación.
3. El TFG debe materializarse en una memoria escrita y defenderse públicamente ante un tribunal.

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: una extraordinaria y dos ordinarias, 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 extraordinaria es requisito imprescindible haber estado matriculado/a en el curso o cursos precedentes, tener asignado el mismo director y línea y que este director 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 director y/o directores/as del TFG o quien determine el departamento de no continuar activo el director/a asignado.

Dirección de los TFG

9. Cada TFG tendrá asignado un 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 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 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 director 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 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. El estudiante guardará el original y entregará una copia al/la profesor/a.
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 julio, si a un estudiante le falta por realizar la última tutoría, podrá concertar con su director una fecha para celebrarla dentro de los plazos previstos en el calendario.
28. Si un/a estudiante desea presentarse a la convocatoria de octubre 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 julio y septiembre 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.

Evaluación del TFG por parte del director/a

31. Una vez recibida la memoria definitiva, el director/a la valorará siguiendo los criterios de evaluación propuestos en la guía docente del TFG y le otorgará una calificación sobre 10 que supondrá el 60% de la calificación final.



También valorará con una calificación sobre 10 la asistencia y participación del/la estudiante en el seminario en grupo y las cuatro tutorías individuales. Esta segunda calificación supondrá el 10% de la calificación final.

32. 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 tal y como se señala en este reglamento.
33. El director/a, en los plazos previstos por el calendario, comunicará al/la estudiante las calificaciones obtenidas por correo electrónico.
34. 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.
35. 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. En ese caso, el tribunal que actuará será el previsto para la defensa pública de su TFG. Al hacer la solicitud de revisión en Secretaría, el estudiante tendrá que presentar los impresos sobre la asistencia a las tutorías.

Depósito del TFG

36. El/La director/a comunicará a la Secretaría las calificaciones obtenidas por los estudiantes que presentan su TFG en la convocatoria, en las fechas indicadas en el calendario. Esta comunicación deberá hacerse independientemente de que el/la estudiante tenga o no superados los créditos del grado necesarios para obtener el título. En el caso de que el/la estudiante no pueda efectuar el depósito por no cumplir las condiciones exigidas, la calificación, se guardará en Secretaría hasta la convocatoria en la que el/la estudiante pueda defender su TFG. Si el/la director/a entiende que es necesario realizar alguna modificación en la calificación, deberá retirar dicha actilla y entregar una nueva. El/La estudiante debe estar calificado en una única actilla.
37. El/la estudiante podrá efectuar el depósito del TFG en Secretaría, una vez que el/la director/a haya entregado el actilla firmada, si cumple los siguientes requisitos:
 - Ha superado los créditos del grado necesarios, salvo los correspondientes al TFG, o un máximo de 12 créditos pendientes de superar, o ha solicitado compensación curricular en una asignatura. En este último caso, el depósito queda condicionado a la efectiva concesión de la compensación curricular.
 - Ha obtenido una calificación igual o mayor de 5 sobre 10 en aquellas actividades que evalúa su director/a de TFG.
 - Ha introducido su trabajo en el repositorio correspondiente.
 - Cumple el resto de requisitos que afectan a la convocatoria
38. 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.
39. Desde Secretaría se hará llegar a los presidentes de los tribunales la documentación presentada por los estudiantes y el director/a.

Tribunales del TFG

40. La defensa del TFG se hará ante un tribunal formado por tres profesores/as, de los que al menos uno deberá ser profesor/a a tiempo completo. Todos ellos serán propuestos por el Departamento al que está adscrito el/la director/a del TFG, el/la cual no puede formar parte del tribunal que juzgue los trabajos que él/ella ha dirigido. Asimismo, los departamentos propondrán un/a profesor/a suplente.



41. Los miembros del tribunal serán profesores/as adscritos a la Facultad de Educación y al mismo Departamento del director/a del TFG. En caso de que no se cumpla alguna de estas condiciones, deberá obtenerse el informe favorable de la Comisión de Garantía de la Calidad de los Grados en Magisterio en Educación Infantil y Primaria de la Facultad de Educación.
42. El Decanato indicará a cada Departamento cuántos tribunales deberá constituir y asignará, en los plazos previstos en el calendario, los/las estudiantes que defenderán su TFG ante cada tribunal. El Decano nombrará los tribunales a propuesta del Departamento.
43. Se arbitrarán los procedimientos de suplencia necesarios para garantizar la presencia de todos los miembros del tribunal en el acto de defensa de los TFG.

Defensa del TFG

44. La defensa del TFG ante el tribunal se realizará en sesión pública en las fechas establecidas por el Decanato y dentro de los periodos temporales propuestos en el calendario.
45. 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 Presidente del tribunal velará para que el/la estudiante no supere el tiempo máximo previsto para la exposición. A continuación, el tribunal podrá hacerle las preguntas que considere oportunas relativas al trabajo expuesto y durante un tiempo máximo de 15 minutos.
46. El tribunal valorará, siguiendo los criterios de evaluación indicados en la guía docente, y la fase de exposición oral y la fase de debate. La primera valoración dará lugar a una calificación sobre 10 que supondrá el 20% de la calificación final. La segunda valoración dará lugar a una calificación sobre 10 que supondrá el 10% de la calificación final.
47. Una vez terminados los actos de defensa correspondientes a un tribunal, éste publicará las dos calificaciones que otorga a cada estudiante y la calificación final obtenida. A continuación, entregará en Secretaría, en el plazo máximo de dos días lectivos desde el final de los actos de defensa del TFG, el acta con las calificaciones finales firmada por todos los miembros del tribunal.
48. En el caso de que un/a estudiante obtenga una calificación final de suspenso (calificación final menor de 5), el tribunal emitirá un informe en el que se señalen los aspectos susceptibles de mejora y las modificaciones que es preciso incorporar al trabajo o a la defensa del mismo.
49. Si un/a estudiante no se presenta al acto de defensa de su TFG, recibirá una calificación de "No Presentado".
50. 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 la calificación otorgada por el tribunal, se constituiría un nuevo tribunal de revisión de la calificación. A estos efectos, el tribunal deberá conservar la documentación correspondiente a la defensa del TFG y entregarla al tribunal que se encarga de la revisión.

Concesión de Matrícula de Honor

51. Cada tribunal podrá conceder las matrículas de honor que considere oportunas sin limitación de su número, entre aquellos/as estudiantes que hayan obtenido una calificación final igual o superior a 9.

Tratamiento del plagio

52. 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

53. 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

54. 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.
55. 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.