



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
2.1. <i>Ámbito material (y/o subjetivo):</i>	2
2.2. <i>Hitos de inicio y fin:</i>	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
6.1 <i>Resumen de actuaciones</i>	3
6.2. <i>Procedimiento</i>	3
6.2.1. Matrícula.....	3
6.2.2. Calendario.....	4
6.2.3. Asignación de director/a de TFG	4
6.2.4. Indicaciones para la propuesta de Directores/as por los Departamentos:	5
6.2.5. Funciones del director/a y seguimiento del TFG	6
6.2.6. Procedimiento de seguimiento y elaboración del TFG por parte del estudiante.....	6
6.2.7. Procedimiento de depósito del TFG.....	7
6.2.8. Tribunales de TFG	8
6.2.9. Defensa y Evaluación del TFG.....	8
7. DIAGRAMA DE FLUJO	10
8. SEGUIMIENTO	10
<i>Indicadores del procedimiento</i>	10
9. REGISTRO Y ARCHIVO	11
10. ANEXO	11
<i>Catálogo de procedimientos (si procede):</i>	11

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Julio 2026	Edición inicial
v2.0		

- Elaborado por: Coordinadores de los Grados en Magisterio en Educación Infantil y Primaria de la Facultad de Educación
- Revisado por: Negociado de Calidad de la Facultad de Educación
- Aprobado por: Comisión Técnica de Calidad de la Facultad de Educación

CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

Firmado electrónicamente por

 TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE
 CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO
 RAÚL CALVERA LACADENA
 JUAN CARLOS BUSTAMANTE

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

 Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil
 Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria
 Negociado de Calidad de la Facultad de Educación
 Presidente de la Comisión Técnica de Calidad

Página: 1 / 12

Fecha

 31/07/2026 13:23:00
 31/07/2026 13:28:00
 31/07/2026 13:32:00
 31/07/2026 13:43:00




1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es el describir las acciones llevadas a cabo en la Facultad de Educación para gestionar todo el proceso relacionado con los Trabajos de Fin de Grado.

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 Facultad de Educación, desde la propuesta de líneas temáticas hasta la calificación y archivo del expediente.

2.1. Ámbito material (y/o subjetivo):

El procedimiento se aplica al alumnado de los Grados en Magisterio en Educación Infantil y Primaria matriculados en la asignatura de TFG. Asimismo, implica a los/as directores de TFG (profesorado adscrito a la Facultad de Educación), y es gestionado por los/as coordinadores/as de titulación con apoyo del PTGAS de la Facultad.

2.2. Hitos de inicio y fin:

El procedimiento comienza con la matrícula del estudiantado en el TFG y termina con la publicación de calificaciones de cada convocatoria.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://educacion.unizar.es/gestion-administrativa/tfg>

- [Reglamento de Trabajos Fin de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza](#)
- [Reglamento sobre el desarrollo de los Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Educación](#)
- [Procedimiento de nombramiento y actuación de tribunales de revisión y reclamación, de prueba de evaluación, y de 5º y 6º convocatoria o extraordinarias, en el caso de la asignatura de TFG](#)
- Reglamento TFG Facultad de Educación aplicable a partir del curso 2023-24 (aprobado en Junta de Facultad de 6 de julio de 2023)
- [Otra normativa disponible en la web de la Facultad de Educación](#)

4. DEFINICIONES

Trabajo Fin de Grado: es una asignatura de cuarto curso de 9 créditos, de los Grados en Magisterio en Educación Infantil y Magisterio en Educación Primaria, que contribuye a consolidar e integrar los conocimientos, destrezas y actitudes adquiridos por el estudiante durante sus estudios. Esta asignatura requiere que el estudiante asuma la responsabilidad de realizar un trabajo académico autónomo que se materializará en una memoria escrita. Esto exige esfuerzo intelectual, disciplina de trabajo, capacidad para tomar decisiones y actuar en consecuencia y para aceptar opiniones distintas de las propias e integrarlas en su trabajo. En este sentido, el estudiante es el principal protagonista del TFG y, dado que el resultado de su trabajo dependerá en gran medida del orden, claridad y puntualidad en la realización de sus tareas, conviene que se esfuerce en cumplir todos los requisitos formales (plazos, documentos, etc.), así como seguir las indicaciones recibidas de su director en relación al diseño, desarrollo y elaboración del TFG. En cualquier caso, dicho trabajo deberá ser defendido de forma pública e individual.

CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

Firmado electrónicamente por

TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE
CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO
RAÚL CALVERA LACADENA
JUAN CARLOS BUSTAMANTE

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil
Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria
Negociado de Calidad de la Facultad de Educación
Presidente de la Comisión Técnica de Calidad

Página: 2 / 12

Fecha

31/07/2026 13:23:00
31/07/2026 13:28:00
31/07/2026 13:32:00
31/07/2026 13:43:00



beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/beb60321b72f01908fb847fa0f037fce>



5. RESPONSABLES

- Administrador o Administradora del Centro.
- Coordinación de los Grados en Magisterio en Educación Infantil y Magisterio en Educación Primaria.
- Comisión Conjunta de Garantía de la Calidad de los Grados en Magisterio en Educación Infantil y Magisterio en Educación Primaria de la Facultad de Educación
- Decano o Decana

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de la asignatura Trabajo Fin de Grados de la Facultad de Educación en lo relativo a la dirección, elaboración, evaluación y gestión administrativa, está regulado por 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 6 de mayo de 2015 y modificado en sesiones ordinarias de Junta de Facultad de 8 de julio de 2015; 7 de julio y 26 de octubre de 2017; 22 junio de 2018, 13 de mayo de 2019, 8 de julio de 2022, y 6 de julio de 2023 (reglamento vigente).

6.1 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
— Administrador/a del centro — PTGAS	Matrícula
— Decano — Coordinadores/as de titulación	Elaboración del calendario de TFG
— Departamentos implicados — Decano/a — Coordinación de Titulación	Asignación director/a TFG - Oferta de líneas de TFG y directores/as por parte de los Departamentos - Información sobre la oferta y procedimiento de asignación por parte del decano o personas en las que delegue
PDI (directores/as de TFG)	Seguimiento y tutorización del TFG
Estudiantes	Seguimiento y elaboración del TFG
Estudiantes	Depósito y defensa del TFG
— PDI (directores/as de TFG) — PDI (Tribunales de TFG)	Evaluación del TFG
— Decano/a — Coordinación de Titulación	Seguimiento y resolución de incidencias

6.2. Procedimiento

A continuación, se detallan los distintos hitos del procedimiento:

6.2.1. Matrícula

El estudiante matriculará, junto con el resto de asignaturas, el trabajo fin de estudios en cualquiera de los periodos oficiales de matrícula que se establezcan anualmente en el calendario académico, que se publicará en la página web de la Facultad de Educación con la suficiente antelación y siempre antes del periodo de

CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

Firmado electrónicamente por

TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE
CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO
RAÚL CALVERA LACADENA
JUAN CARLOS BUSTAMANTE

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil
Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria
Negociado de Calidad de la Facultad de Educación
Presidente de la Comisión Técnica de Calidad

Página: 3 / 12

Fecha

31/07/2026 13:23:00
31/07/2026 13:28:00
31/07/2026 13:32:00
31/07/2026 13:43:00





matrícula. Para matricularse del TFG, los estudiantes deberán cumplir en el momento de la matrícula lo especificado en Reglamento TFG Facultad de Educación aprobado en Junta de Facultad de 6 de julio de 2023, disponible en la página web de la Facultad de Educación.

Los estudiantes se matricularán 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.

6.2.2. Calendario

El Decano o la Decana informará al Consejo de Facultad del calendario en el que figurarán las fechas de publicación de la relación de líneas de trabajo de TFG para ese curso, del profesorado de cada área asignado a cada línea de trabajo, del número de TFG que dirige cada profesor/a en cada uno de los Grados y de las fechas de elección de director/a. Incluirá, para cada convocatoria, las semanas orientativas en las que convendría realizar el seminario en grupo y las tutorías obligatorias, así como las fechas límite de entrega de la memoria definitiva al profesor, la fecha de comunicación de las calificaciones por parte de los directores, y las fechas de depósito del TFG y de actuación de los tribunales.

El calendario de convocatorias será aprobado por la Comisión de Garantía de la Facultad para cada curso académico.

6.2.3. Asignación de director/a de TFG

El Decano o la Decana, o persona en quien delegue, una vez cerrada la matrícula, publicará la relación de estudiantes matriculados en la asignatura TFG en cada uno de los Grados, clasificados/as 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 extraordinaria del curso anterior a aquel en el que el estudiante se ha matriculado en la asignatura. 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.

En las fechas establecidas en el calendario, el Decano o la Decana, o persona en quien delegue, solicitará a todos los Departamentos con docencia asignada en la titulación las líneas de trabajo y la propuesta de profesorado autorizado para dirigir los Trabajos de Fin de Grado que podrán ser escogidos por el estudiantado matriculado en dicha asignatura. La propuesta deberá incluir el número de plazas suficiente para permitir que todos los estudiantes que matriculen el TFG en el curso académico correspondiente tengan garantizada la asignación de director.

Los Departamentos presentarán las líneas de trabajo ofrecidas a los estudiantes con un pequeño resumen de las mismas, 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 Decana, o persona en quien delegue, publicará la relación de estas líneas de trabajo.

La coordinación de los Grados 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.

El estudiantado, una vez conocida la información anterior, procederá a elegir a la persona que dirigirá su TFG. La elección podrá efectuarse, bien a través de la plataforma digital de que se disponga, en cuyo caso se informará a los estudiantes de cuántas opciones tienen que proponer, o bien de forma presencial, en cuyo caso se avisará a los estudiantes con suficiente antelación de la fecha y lugar de celebración de la sesión de elección.

En el caso de elección a través de plataforma digital, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- La coordinación de cada titulación publicará en la plataforma digital las líneas temáticas y directores/as de TFG disponibles, tras asignar las direcciones de continuidad, así como la organización horaria de las sesiones informativas de dichas líneas por parte de los departamentos. Esta información estará disponible en la plataforma Moodle, en la asignatura relativa a los TFG, en la sección "Líneas temáticas".
- Los Departamentos realizarán sesiones informativas sobre las líneas de TFG en el período establecido en el calendario.

CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

Firmado electrónicamente por

TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE
CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO
RAÚL CALVERA LACADENA
JUAN CARLOS BUSTAMANTE

Organismo: Universidad de Zaragoza

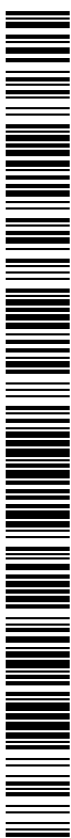
Cargo o Rol

Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil
Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria
Negociado de Calidad de la Facultad de Educación
Presidente de la Comisión Técnica de Calidad

Página: 4 / 12

Fecha

31/07/2026 13:23:00
31/07/2026 13:28:00
31/07/2026 13:32:00
31/07/2026 13:43:00





- Paralelamente la coordinación de cada titulación publicará, en la plataforma digital, la relación provisional de estudiantes por nota media para la elección de la dirección de TFG, estableciéndose un período de alegaciones de 2 días. Dichas alegaciones podrán ser enviadas a la Secretaría del centro mediante el Registro Electrónico de la Universidad (Regtel).
- Concluido el período de alegaciones, la coordinación de cada titulación procederá a publicar en la plataforma digital la relación definitiva de estudiantes por nota media que establecerá el orden de elección de la persona que dirigirá el TFG.
- A continuación, se abrirá una encuesta en la plataforma digital durante 3 días en las que los/as estudiantes deberán elegir deben elegir:
 - PRIMARIA: 20 docentes en orden de preferencia
 - INFANTIL: 12 docentes en orden de preferencia
- Una vez concluido el período establecido para la elección de la dirección del TFG, la coordinación de cada titulación asignará la dirección del TFG al estudiantado, respetando las preferencias manifestadas y siguiendo el orden establecido en la relación de personas matriculadas.
- El estudiantado al que no se le haya asignado la dirección del TFG será convocado a una reunión para seleccionar entre el profesorado encargado de la dirección de TFG que disponga de plazas vacantes. En cualquier caso, se garantizará el derecho del estudiantado a elegir la dirección del TFG conforme al orden de elección que le corresponda. Si algún estudiante no ejerce su derecho de elección en ninguno de los momentos previstos, se entenderá que renuncia a dicha elección y la dirección del TFG le será asignada de oficio entre el profesorado con disponibilidad.
- Finalizado el plazo de elección de la dirección del TFG, la coordinación de la titulación publicará la asignación provisional de las direcciones de TFG. Tras esta publicación, se abrirá un período de reclamaciones de tres días. Las reclamaciones se presentarán mediante una solicitud genérica dirigida a la Secretaría de la Facultad, a través del registro electrónico.
- 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 la dirección del TFG al estudiantado.

6.2.4. Indicaciones para la propuesta de Directores/as por los Departamentos:

Cada TFG tendrá asignada una dirección o, como máximo, una codirección compartida por dos personas, que tutelarán y supervisarán el trabajo del estudiantado durante el proceso de elaboración del TFG. Para su propuesta por parte de los Departamentos, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- La dirección del TFG o, al menos, una de las personas responsables de la codirección deberá pertenecer al profesorado adscrito a la Facultad de Educación y a una de las áreas de conocimiento vinculadas con la titulación correspondiente.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la codirección podrá ser asumida por profesorado perteneciente a la plantilla de personal docente o personal investigador de la Universidad de Zaragoza o de otra universidad pública del territorio nacional. Asimismo, el centro podrá autorizar la participación en la codirección de colaboradores extraordinarios propuestos por los Departamentos y nombrados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza. Dicha participación estará supeditada a su aprobación por el Consejo de Gobierno en el correspondiente acuerdo de nombramiento y a la autorización previa del centro.
- La propuesta de Personal Investigador en Formación (PIF), que no tiene la consideración estatutaria o contractual de profesorado, se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente para la asignación de la docencia y lo previsto por los Departamentos en el Plan de Ordenación Docente (POD) del curso académico correspondiente.
- Si, por causa de fuerza mayor, la persona responsable de la dirección del TFG no pudiera continuar desempeñando dicha función, la dirección del Departamento al que pertenezca, oída el estudiante, garantizará la continuidad del trabajo proponiendo a otro miembro del profesorado del área que pueda asumir su dirección. En todo caso, el Departamento asegurará que el estudiantado pueda desarrollar el trabajo en los plazos previstos bajo la dirección de, al menos, una persona

CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

Firmado electrónicamente por

TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE
CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO
RAÚL CALVERA LACADENA
JUAN CARLOS BUSTAMANTE

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil
Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria
Negociado de Calidad de la Facultad de Educación
Presidente de la Comisión Técnica de Calidad

Página: 5 / 12

Fecha

31/07/2026 13:23:00
31/07/2026 13:28:00
31/07/2026 13:32:00
31/07/2026 13:43:00





perteneciente a la plantilla de personal docente de la Universidad de Zaragoza y adscrita a la Facultad de Educación.

- Cualquier cambio en la dirección de un TFG deberá ser comunicado por el Departamento, al estudiante, a la Coordinación de la titulación y a la Secretaría de la Facultad.

6.2.5. Funciones del director/a y seguimiento del TFG

Las funciones del/la director/a serán las siguientes:

- Asesorar al estudiantado en el planteamiento general del trabajo y dar el visto bueno a su propuesta.
- Dirigir el trabajo y supervisar su realización mediante un seguimiento del mismo a través de seminarios en grupo y tutorías individuales
- Dar el visto bueno (Vº Bº) al trabajo de forma previa al depósito.
- Registrar documentalmente el seguimiento del TFG a través del cuadernillo de seguimiento.

En relación al seguimiento del TFG se seguirá el siguiente procedimiento por parte del director o directora:

- La dirección del TFG convocará al estudiantado asignado a un seminario grupal para decidir los temas del TFG y orientar los primeros pasos de su elaboración. A propuesta del estudiantado y con la aprobación de la dirección del TFG, podrá acordarse un tema distinto de las líneas de trabajo inicialmente propuestas por el profesorado.
- La dirección del TFG celebrará, al menos, cuatro tutorías individuales con cada estudiante, posteriores al seminario inicial. En cada una de ellas, el estudiante presentará la parte del trabajo acordada en la tutoría anterior y recibirá orientación para continuar su elaboración. En la última tutoría deberá presentar un borrador completo del trabajo y realizar una exposición del mismo, a fin de recibir las indicaciones oportunas sobre su contenido y su presentación.
- La asistencia al seminario inicial y a las cuatro tutorías posteriores será obligatoria. Cuando la ausencia esté justificada, podrá acordarse una nueva fecha próxima a la inicialmente prevista. En caso de inasistencia no justificada al seminario grupal o a cualquiera de las tutorías, la tutoría correspondiente se realizará en la semana prevista en el calendario para la siguiente sesión.
- Tras la última tutoría, el estudiantado dispondrá del tiempo necesario para incorporar al trabajo las últimas indicaciones recibidas y remitirá la versión definitiva para su evaluación.
- La dirección del TFG procurará convocar al estudiantado dentro de las semanas previstas en el calendario. No obstante, ambas partes podrán acordar la celebración de seminarios o tutorías en fechas distintas, de acuerdo al reglamento sobre el desarrollo de los Trabajos Fin de Grado de la Facultad de Educación.
- Tanto en el seminario grupal como en cada tutoría individual, el estudiantado y la dirección del TFG cumplimentarán y firmarán conjuntamente el cuadernillo de seguimiento, en el que se dejará constancia de la asistencia, del trabajo realizado y de las tareas previstas hasta la siguiente tutoría. La custodia de este documento corresponderá al estudiantado hasta la finalización del proceso de seguimiento.
- 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.

6.2.6. Procedimiento de seguimiento y elaboración del TFG por parte del estudiante

Durante el curso académico en el que esté matriculado en la asignatura de TFG, el estudiantado elaborará el trabajo de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía Docente del TFG.

- El tema del TFG se establecerá de común acuerdo entre el estudiantado y la dirección del TFG, a partir de las líneas propuestas por los departamentos implicados. Con carácter orientativo, el TFG podrá responder a alguna de las siguientes modalidades:
 - De revisión teórica sobre un tema específico.
 - De intervención profesional.
 - De indagación empírica.
- La memoria tendrá una extensión comprendida entre 10.000 y 18.000 palabras, sin incluir anexos.
- El formato de la memoria del TFG se atenderá a las siguientes normas (basadas en términos generales en las normas APA 7ª Edición):

CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

Firmado electrónicamente por

TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE
CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO
RAÚL CALVERA LACADENA
JUAN CARLOS BUSTAMANTE

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil
Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria
Negociado de Calidad de la Facultad de Educación
Presidente de la Comisión Técnica de Calidad

Página: 6 / 12

Fecha

31/07/2026 13:23:00
31/07/2026 13:28:00
31/07/2026 13:32:00
31/07/2026 13:43:00





- Fuente Times New Roman, de 12 puntos.
 - Interlineado de 1,5 puntos.
 - Alineación justificada.
 - No se utilizan los espacios entre párrafos.
 - Márgenes de 2,54 centímetros (Superior, Inferior, Izquierdo y Derecho).
- De la misma forma, la memoria tendrá una estructura general orientativa que contenga:
 - Portada. Debe mostrar el título del trabajo y el nombre del autor/a, del director/a y de la Facultad. El título debe ser lo suficientemente informativo para que permita al lector hacerse una primera idea sobre el contenido.
 - Índice. Señalando epígrafes y subepígrafes.
 - Resumen. Será de un máximo de 200 palabras e irá seguido de un máximo de seis palabras claves que permitan al lector situar rápidamente su contenido.
 - Introducción y justificación. Relevancia y motivos para la elección del tema, justificación en relación con el ejercicio profesional del grado correspondiente.
 - Desarrollo del trabajo. Contendrá los epígrafes necesarios para la exposición ordenada del trabajo en función de la modalidad elegida.
 - Conclusiones y valoración personal. Aspectos novedosos u originales, puntos fuertes y débiles, dificultades encontradas, prospectivas de futuro (continuidad, aplicación, mejora).
 - Referencias bibliográficas en APA 7ª edición.
 - Anexos.
- Plagio: Será de aplicación el Reglamento de las Normas de Convivencia de la Universidad de Zaragoza a las irregularidades cometidas en las pruebas de evaluación mediante fraude académico, así como la aplicación del artículo 30 del Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje con relación a las prácticas irregulares distintas de fraude académico. Así bien, el/la estudiante deberá realizar declaración expresa en la que se asume la autoría y originalidad del trabajo.

Sobre el seguimiento del TFG:

- * La asistencia al seminario inicial y a las cuatro tutorías posteriores será obligatoria. En caso de ausencia justificada, el estudiantado podrá acordar con la dirección del TFG una nueva fecha próxima a la inicialmente prevista. Si el estudiante no asiste al seminario grupal o a alguna de las cuatro tutorías en la fecha establecida y no justifica su ausencia, deberá esperar a la semana prevista en el calendario para la siguiente tutoría.
- Una vez concluido 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 quien ejerza la dirección del TFG una fecha para su celebración dentro de los plazos previstos en el calendario.
- El estudiantado que desee presentarse a la convocatoria de septiembre y no haya asistido a todas las tutorías obligatorias podrá acordar con la dirección del TFG la realización de un máximo de dos tutorías obligatorias durante los meses de mayo, junio y julio, dentro de los plazos establecidos en el calendario.
- Cuando un estudiante se encuentre en condiciones de presentarse a la convocatoria de febrero por haber estado matriculada previamente en la asignatura de TFG y tenga tutorías obligatorias pendientes, acordará con quien ejerza la dirección del TFG las fechas para la realización de dichas tutorías.
- Para la realización de cada una de las tutorías obligatorias deberá haber transcurrido un plazo mínimo de 15 días naturales desde la celebración del seminario o de la tutoría obligatoria anterior. Tanto el seminario grupal como las tutorías obligatorias deberán convocarse dentro del período lectivo.

6.2.7. Procedimiento de depósito del TFG

Antes de proceder al depósito del TFG, en las fechas establecidas en el calendario del centro, el estudiantado deberá entregar la memoria definitiva del TFG y una copia del cuadernillo de seguimiento a la dirección del TFG.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/beb60321b72f01908fb847fa0f037fce>

beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE	Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil	31/07/2026 13:23:00	
CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO	Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria	31/07/2026 13:28:00	
RAÚL CALVERA LACADENA	Negociado de Calidad de la Facultad de Educación	31/07/2026 13:32:00	
JUAN CARLOS BUSTAMANTE	Presidente de la Comisión Técnica de Calidad	31/07/2026 13:43:00	



Una vez recibida la memoria, la dirección del TFG la valorará conforme a los criterios de evaluación establecidos en la Guía Docente del TFG y le asignará una calificación sobre 10 puntos. Asimismo, valorará con una calificación sobre 10 puntos la asistencia y participación del estudiantado en el seminario grupal y en las cuatro tutorías individuales. Para obtener una calificación igual o superior a 5 sobre 10 en el apartado de asistencia y participación en el seguimiento del TFG, será necesario haber asistido al seminario grupal y a las cuatro tutorías individuales obligatorias.

La dirección del TFG comunicará por correo electrónico al estudiantado, dentro de los plazos previstos en el calendario, las calificaciones obtenidas en la memoria y en la asistencia y participación en el seminario inicial y en las tutorías obligatorias.

Si alguna de las calificaciones otorgadas por la dirección del TFG fuera inferior a 5 sobre 10, el estudiante no podrá defender el TFG en sesión pública y obtendrá en dicha convocatoria la calificación final de «No presentado». La dirección del TFG indicará los aspectos susceptibles de mejora, así como las modificaciones necesarias en el trabajo o en el proceso de seguimiento, con el fin de que pueda ser presentado en una convocatoria posterior.

El depósito del TFG se realizará a través de la plataforma de la Universidad habilitada a tal efecto (DEPOSITA). En el momento del depósito, y dentro de las fechas indicadas en el calendario, el estudiante entregará la documentación correspondiente en la Secretaría mediante el Registro Oficial Electrónico de la Universidad (regtel.unizar.es):

- El correo electrónico del código acreditativo del depósito electrónico del TFG en el repositorio telemático Deposita (deposita.unizar.es). El/la estudiante que desee que su trabajo se publique en acceso abierto debe consultar con su director/a para obtener su autorización.
- Documento de declaración responsable de autoría, disponible en la plataforma digital que se use para la gestión de los TFGs, debidamente cumplimentada y firmada.
- Página inicial del Unicheck Similarity Report obtenida tras la aplicación de la herramienta anti-plagio "Unicheck" a la memoria definitiva del TFG en el que conste el nombre del autor/a.

6.2.8. Tribunales de TFG

La defensa del TFG se realizará ante un tribunal compuesto por tres miembros del profesorado, de los cuales al menos uno deberá pertenecer al profesorado a tiempo completo. Todos ellos serán propuestos por el Departamento al que esté adscrita la dirección del TFG. La persona responsable de la dirección del TFG no podrá formar parte del tribunal que evalúe los trabajos que haya dirigido. Asimismo, los Departamentos propondrán un docente suplente.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer al profesorado adscrito a la Facultad de Educación y al mismo Departamento que la dirección del TFG. En caso de que no se cumpla alguna de estas condiciones, deberá obtenerse 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. El Decanato indicará a cada Departamento el número de Tribunales que deberá constituir y asignará, dentro de los plazos previstos en el calendario, el estudiantado que defenderá su TFG ante cada tribunal. El Decano o la Decana nombrará los Tribunales a propuesta de los Departamentos.

Se establecerán los procedimientos de suplencia necesarios para garantizar la presencia de todos los miembros del tribunal en el acto de defensa de los TFG.

6.2.9. Defensa y Evaluación del TFG

La defensa y evaluación del TFG ante el tribunal se realizará en sesión pública en las fechas propuestas por el Decanato y establecidas en el calendario. El procedimiento de defensa será el siguiente:

- El estudiante dispondrá de un máximo de 15 minutos para exponer su trabajo y podrá utilizar los medios gráficos, audiovisuales e informáticos que considere pertinentes. La presidencia del tribunal velará por que no se supere el tiempo máximo previsto para la exposición. A continuación, el tribunal

CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

Firmado electrónicamente por

TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE
CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO
RAÚL CALVERA LACADENA
JUAN CARLOS BUSTAMANTE

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil
Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria
Negociado de Calidad de la Facultad de Educación
Presidente de la Comisión Técnica de Calidad

Página: 8 / 12

Fecha

31/07/2026 13:23:00
31/07/2026 13:28:00
31/07/2026 13:32:00
31/07/2026 13:43:00





podrá formular las preguntas que considere oportunas en relación con el trabajo expuesto, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

- El tribunal valorará, siguiendo los criterios de evaluación indicados en la guía docente, la fase de exposición oral y la fase de debate. Ambas fases darán lugar a una calificación sobre 10 puntos.
- Tras la celebración de la defensa del TFG se comunicará por correo electrónico al 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 informará de la fecha, hora y lugar de realización de la revisión correspondiente. Igualmente, el tribunal deberá proceder a comunicar la nota final a Secretaría según el procedimiento establecido en la convocatoria en la que sea presentado el TFG. Las calificaciones emitidas se harán públicas siguiendo la normativa señalada en el reglamento de evaluación de la UZ.
- En el caso de que un estudiante obtenga una calificación final de suspenso (inferior a 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.
- Si un estudiante no se presenta al acto de defensa de su TFG, recibirá una calificación de "No Presentado".
- Cada Tribunal podrá conceder las matrículas de honor que considere oportunas sin limitación de su número, entre el estudiantado que hayan obtenido una calificación final igual o superior a 9.



beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/beb60321b72f01908fb847fa0f037fce>

CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE	Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil	31/07/2026 13:23:00	
CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO	Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria	31/07/2026 13:28:00	
RAÚL CALVERA LACADENA	Negociado de Calidad de la Facultad de Educación	31/07/2026 13:32:00	
JUAN CARLOS BUSTAMANTE	Presidente de la Comisión Técnica de Calidad	31/07/2026 13:43:00	



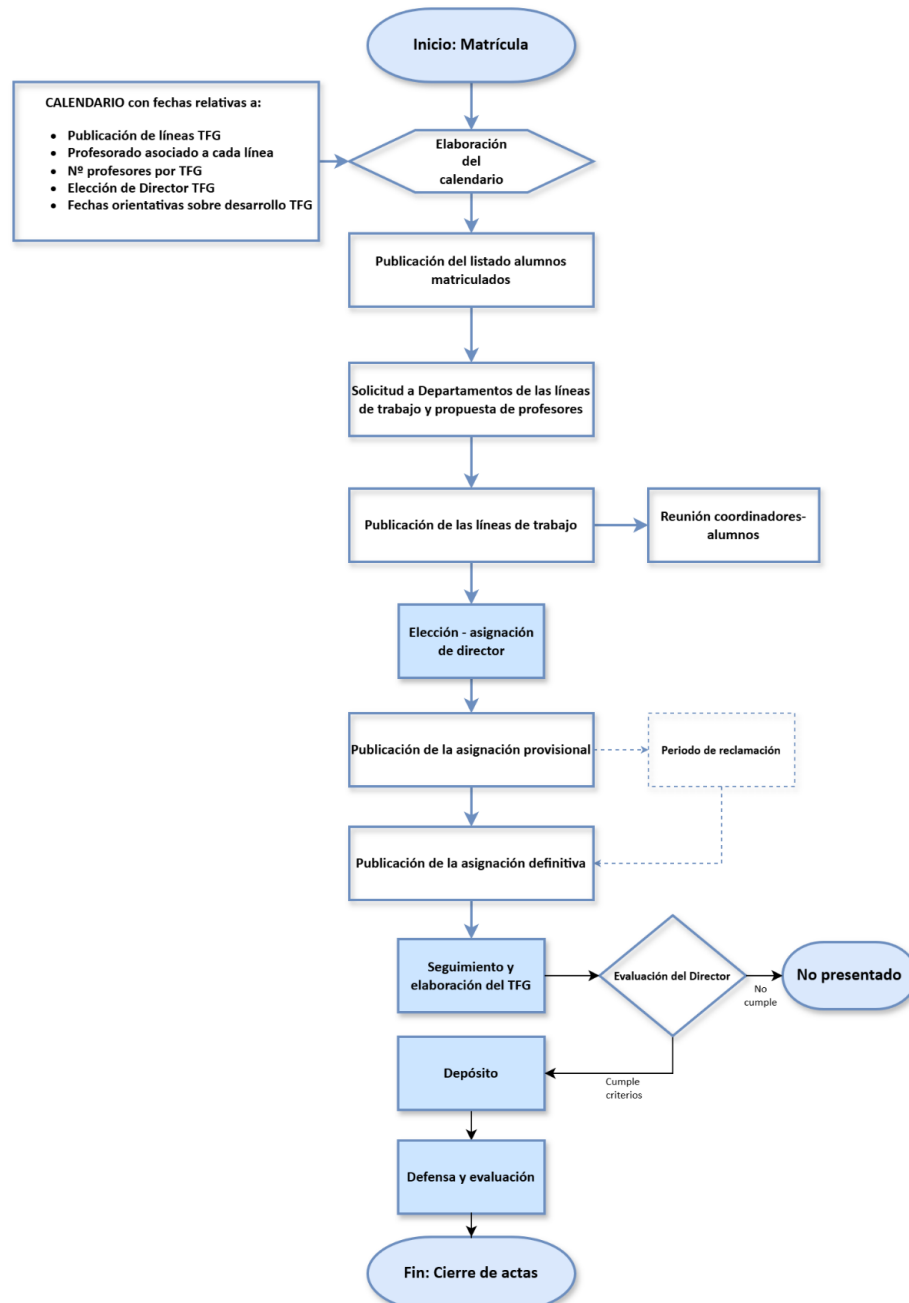
7. DIAGRAMA DE FLUJO

8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

- Nombre del indicador 1: Número de TFG defendidos



CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

Firmado electrónicamente por

TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE
CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO
RAÚL CALVERA LACADENA
JUAN CARLOS BUSTAMANTE

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil
Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria
Negociado de Calidad de la Facultad de Educación
Presidente de la Comisión Técnica de Calidad

Página: 10 / 12

Fecha

31/07/2026 13:23:00
31/07/2026 13:28:00
31/07/2026 13:32:00
31/07/2026 13:43:00





- Descripción del indicador: Número de TFG defendidos en cada una de las convocatorias dispuestas para tal fin en cada curso académico.
- Forma de obtención: Listado de secretaría
- Responsable: Coordinadores y PTGAS
- Valor a alcanzar: Al menos un 80% de TFG matriculados
- Nombre del indicador 2: Calificaciones de los TFG
 - Descripción del indicador: Número de Sobresalientes, Notables, Aprobados y Suspenso obtenidos durante el curso académico.
 - Forma de obtención: Listado de secretaría
 - Responsable: Coordinadores y PTGAS
 - Valor a alcanzar: Distribución normal y equitativa entre calificaciones
- Nombre del indicador 3: Número de incidencias
 - Descripción del indicador: Número de incidencias / reclamaciones / sugerencias derivadas del procedimiento.
 - Forma de obtención: Relación de reclamaciones recibidas a través de registro electrónico
 - Responsable: Coordinadores y PTGAS
 - Valor a alcanzar: 1 o menos por convocatoria

9. REGISTRO Y ARCHIVO

El registro y archivo de los TFG/TFM debe seguir las indicaciones del apartado 6.7 Procedimiento de depósito, defensa y evaluación del TFG.

La documentación generada en este procedimiento será:

- Propuestas de directores presentadas por los Departamentos, que se archivarán en la Secretaría del centro.
- Propuestas de asignación de directores presentadas por los Coordinadores, que se archivarán en la Secretaría del centro.
- Propuesta de tribunales de TFG presentadas por los Departamentos, que se archivarán en la Secretaría del centro.
- Acuerdos de aprobación de la asignación de directores por parte de la Comisión de Garantía de la Calidad de las titulaciones de Grado/Máster, que se archivarán en la Secretaría del centro.
- Reclamaciones presentadas por los estudiantes y profesores, así como la resolución de las mismas, que serán archivadas en sus expedientes.
- Asignación definitiva de directores por la Comisión de Garantía de la Calidad de las titulaciones de Grado/Máster, que serán archivadas en la Secretaría del centro.

10. ANEXO

Catálogo de procedimientos (si procede):

- Actilla entregada por el/la profesor/a que dirige el TFG.
- Rúbrica de evaluación del TFG.
- Acta cumplimentada por el director/a de TFG una vez realizada la defensa por parte del estudiante.
- Solicitud de continuidad con el/la directora/a de TFG.
- Cuadernillo de seguimiento de TFG.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/beb60321b72f01908fb847fa0f037fce>

CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE	Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil	31/07/2026 13:23:00	
CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO	Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria	31/07/2026 13:28:00	
RAÚL CALVERA LACADENA	Negociado de Calidad de la Facultad de Educación	31/07/2026 13:32:00	
JUAN CARLOS BUSTAMANTE	Presidente de la Comisión Técnica de Calidad	31/07/2026 13:43:00	



- Declaración responsable de autoría del TFG
- Modelo portada TFG. Magisterio en Educación Infantil
- Modelo portada TFG. Magisterio en Educación Primaria



beb60321b72f01908fb847fa0f037fce

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/beb60321b72f01908fb847fa0f037fce>

CSV: beb60321b72f01908fb847fa0f037fce	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
TATIANA IÑIGUEZ BERROZPE	Coordinadora del Grado en Magisterio en Educación Infantil	31/07/2026 13:23:00	
CARLOS PEÑARRUBIA LOZANO	Coordinador del Grado en Magisterio en Educación Primaria	31/07/2026 13:28:00	
RAÚL CALVERA LACADENA	Negociado de Calidad de la Facultad de Educación	31/07/2026 13:32:00	
JUAN CARLOS BUSTAMANTE	Presidente de la Comisión Técnica de Calidad	31/07/2026 13:43:00	