



El presente Reglamento Interno normaliza las Guías Docentes de las asignaturas 26533- Trabajo de Fin de Grado en Magisterio en Educación Infantil y 26633-Trabajo de Fin de Grado en Magisterio en Educación Primaria para la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas del Campus de Teruel.

1. MATRÍCULA Y CONVOCATORIAS

Para matricularse del TFG el estudiante deberá haber superado, al menos, 162 créditos. Dicha matrícula se realizará anualmente (en septiembre).

Excepcionalmente, podrán matricularse en febrero aquellos estudiantes que, no cumpliendo las condiciones anteriores en septiembre, las cumplan en febrero, y siempre que lo soliciten mediante escrito, dirigido al Sr. Decano y éste lo apruebe.

El alumno tiene derecho a utilizar dos convocatorias de las establecidas por el centro (febrero, junio, septiembre y noviembre). Dichas convocatorias se realizarán siempre después del período de exámenes fijado para las otras asignaturas.

2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

2.1 CONSTITUCIÓN Y MIEMBROS

Estará formada por los coordinadores de titulación y un profesor representante de los departamentos con carga docente, al menos, en una de las dos titulaciones.

Se considera importante la participación de todos los departamentos, ya que a través de esta asignatura el estudiante debe integrar las competencias de las diferentes materias estudiadas en la titulación y poder aplicar los conocimientos a la práctica profesional.

2.2 FUNCIONES

- a) Velar por el correcto desarrollo del TFG
- b) Coordinar la asignación de TFG
- c) Elaborar protocolos de actuación en el seguimiento de las tutorías de TFG
- d) Elaborar instrumentos de evaluación.
- e) Atender peticiones y reclamaciones de los tribunales.
- f) Atender peticiones y reclamaciones del alumnado.
- g) Dar solución a cualquier incidencia que sobrepase las atribuciones del tutor académico.
- h) Evaluar el desarrollo general de los TFG.

- i) Dinamizar y realizar actividades de tipo formativo.

3. FUNCIONES DE LOS AGENTES INTERVIENTES

A continuación, se presenta la definición de funciones correspondientes a los diferentes agentes que intervienen en el TFG:

3.1. DECANATO Y DEPARTAMENTO

- a. Una vez conocido el número de estudiantes matriculados en el TFG, el Decanato comunicará a cada Departamento y a los profesores el número de TFG que le corresponde dirigir en Infantil y en Primaria. Estos números serán respectivamente proporcionales a la carga docente del Departamento y al número de alumnos en cada uno de los Grados de maestro.
- b. El Departamento decidirá qué profesores van a dirigir TFG y cuántos estudiantes se asignan cada uno. El número de plazas ofertadas supondrá, al menos, un 15 % más del número de plazas asignadas al Departamento
- c. Los profesores propuestos como directores de TFG comunicarán al Departamento sus líneas de trabajo que se acompañarán de un pequeño resumen de no más de 75 palabras.
- d. El Departamento informará al Decanato de lo decidido en los puntos anteriores.
- e. El Decanato hará público el listado de directores de TFG, junto con el número de estudiantes que corresponde a cada uno de ellos y las líneas temáticas propuestas.
- f. La exposición de adjudicaciones de dirección, provisional y definitiva, también se hará pública por parte del Decanato.
- g. En su momento, el Decanato hará la propuesta de la composición de Tribunal y, posteriormente, determinará su nombramiento; también, publicará el listado de trabajos a evaluar por cada Tribunal.

3.2. FUNCIONES DEL DIRECTOR

- a. Los directores deberán ser profesores de la Universidad de Zaragoza pertenecientes a una de las áreas de conocimiento vinculadas a la titulación. A petición del director del TFG, y con el acuerdo del estudiante, puede incorporarse un codirector. Los codirectores pueden ser profesores de la Universidad de Zaragoza o de otras instituciones relacionadas, pertenecientes a una de las áreas de conocimiento vinculadas a la titulación. Los codirectores externos a la Universidad de Zaragoza deberán contar con un informe favorable de la Comisión de Garantía de la Calidad.

- b. Los directores de TFG comunicarán al Departamento sus líneas de trabajo.
- c. Dentro de la línea ofertada, el tema se establecerá de común acuerdo con el estudiante. En cualquier caso quedará abierta la posibilidad de llegar a un acuerdo entre alumno y profesor para la realización de un trabajo que se salga de las temáticas inicialmente ofertadas.
- d. Anteriormente a la elección de director por parte de los estudiantes se establecerá un período en el que los directores de TFG, en su horario de tutoría, estarán a disposición de los estudiantes para informar sobre sus líneas de trabajo. Dichas tutorías podrán ser individuales o colectivas.
- e. La asignación del director se realizará a partir de un orden de prelación de los alumnos, siguiendo como criterios la nota media (60%) del expediente y los créditos superados (40%). Cada alumno podrá elegir director siguiendo este orden de prelación. Además, se seguirán unos criterios específicos de ordenación de las listas:
- En primer lugar, aparecerá el alumnado al que le corresponde cursar el TFG ese año escolar.
 - En segundo lugar, aparecerá el alumnado de cursos superiores.
 - En tercer lugar, aparecerán las personas que no hayan superado el TFG el curso anterior por haber sido suspendido por el tribunal.
 - En cuarto lugar, aparecerán las personas que hayan suspendido el TFG por actuaciones fraudulentas.
- f. El alumno elaborará un plan de trabajo de acuerdo con su director quien efectuará su seguimiento, valorando la implicación y participación del estudiante en el cumplimiento y desarrollo del mismo.
- g. El director celebrará al menos un seminario grupal y 4 reuniones individuales con el alumno en las que se asesorará al alumno sobre: acordar el tema, definir los objetivos y metodología de trabajo y una bibliografía, realizar presentaciones parciales del ensayo. Corregirá el resultado final.
- h. El director tendrá asignada la función de evaluar la elaboración de la memoria (A) y la implicación del estudiante en el desarrollo del TFG (B).
- i. El director contará con un modelo de cuestionario que le permitirá evaluar por escrito cada una de las, al menos, cuatro entrevistas de tutorización realizadas, indicando la fecha, hora y duración de las mismas. Recogerá, además, algunas observaciones sobre la actitud e implicación del alumno respecto del TFG. En caso de que el alumno no asista a una reunión previamente acordada sin justificación, el profesor deberá cumplimentar el cuestionario referente a dicha reunión y señalar la ausencia del estudiante. Esta documentación deberá ser conservada por el director hasta el momento en que finalice el periodo de posibles reclamaciones.

j. El director informará al coordinador del grado de las incidencias habidas en el seminario y cada una de las reuniones convocadas: estudiantes que no han asistido y que no han pedido otra cita, desacuerdos en la elección del tema, en la evolución del trabajo, etc.

k. El director, si procede, entregará al estudiante el Visto Bueno (Anexo III) para que pueda defender su trabajo ante el tribunal. Dicho documento será entregado en Secretaría por el alumno, junto con un ejemplar del TFG, en el período hábil establecido por el centro.

l. El director, de acuerdo a las directrices de evaluación de la guía, emitirá un informe en el que se recoja la evaluación detallada A y B del TFG, y la enviará al presidente del tribunal ante el que se defenderá dicho trabajo.

3.3. FUNCIONES DEL ALUMNO

Antes de comenzar a trabajar en el TFG

1. Para comenzar el TFG, el alumno debe contar con el proceso de matriculación debidamente cumplimentado. Deberá presentar todos los documentos que le requieran, respetando plazos y habiendo superado, al menos, 162 créditos en el momento de la matriculación.
2. El alumnado deberá participar en la reunión convocada por los coordinadores, en la que se informará del proceso a seguir, modalidades de trabajo, calendario, etc.

Los estudiantes podrán elegir el director de TFG y la línea temática en la que desarrollarán su TFG. El orden de acceso a dicha elección dependerá de su nota media (60%) y del número de créditos superados (40%). Dicha lista de prelación se hará pública con antelación y se establecerá un período de reclamaciones de 3 días. Además, se seguirán unos criterios específicos de ordenación de las listas:

- En primer lugar, aparecerá el alumnado al que le corresponde cursar el TFG ese año escolar.
 - En segundo lugar, aparecerá el alumnado de cursos superiores.
 - En tercer lugar, aparecerán las personas que no hayan superado el TFG el curso anterior por haber sido suspendido por el tribunal.
 - En cuarto lugar, aparecerán las personas que hayan suspendido el TFG por actuaciones fraudulentas.
3. Se habilitará un período en el que el alumno tendrá la posibilidad de entrevistarse con los profesores e informarse más detalladamente sobre las líneas temáticas propuestas. La elección de director y de línea temática se hará de forma individual, ante los miembros de la Comisión Coordinadora de TFG, según el orden establecido en la lista de prelación.

4. Los estudiantes deberán asistir a la reunión que se convocará oportunamente para informar sobre los aspectos formales del procedimiento de elaboración y evaluación del TFG y sobre la normativa vigente.
5. El estudiante podrá proponer un tema que no forme parte de las líneas de trabajo indicadas por el profesor, siempre que el director lo apruebe. Si no hubiera acuerdo sobre el tema entre el estudiante y el profesor, el estudiante, justificando las razones, puede pedir que le asignen otro director de TFG de entre los profesores con posibilidad de dirección.

Realización del Trabajo

6. Para que el proceso de orientación sea eficiente y fructífero para el alumno, éste deberá asistir a las reuniones, presentándole al director los avances del trabajo que fueran requeridos en cada caso.
7. Durante la realización del trabajo, el alumno debe mostrar capacidad para elaborar un trabajo académico que contenga aportaciones originales aplicando los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos a lo largo de los estudios de grado. En este punto se espera que el alumno dedique esfuerzo intelectual, manifieste disciplina de trabajo, muestre capacidad para tomar decisiones y para aceptar opiniones distintas de las propias e integrarlas en su trabajo.
8. El TFG supone 250 horas de trabajo del alumno. Es importante que el profesor valore que efectivamente ese esfuerzo se ha realizado de forma provechosa.

Defensa del trabajo

9. El TFG se defenderá en sesión pública ante un tribunal. Esta defensa se realizará una vez que el estudiante haya superado el resto de las asignaturas que llevan a la obtención del título oficial y dentro de uno de los periodos de defensa pública establecidos para el curso en el que el estudiante esté matriculado. En un mismo curso académico el estudiante solo podrá hacer uso de dos de esos periodos.
10. Durante la defensa, el alumno debe mostrar capacidad para valorar de manera crítica su propio trabajo, exponerlo, y defenderlo con orden, claridad, rigor argumental y corrección lingüística.
11. En aquellos casos en los que el estudiante no pueda hacer uso de una convocatoria por no tener superados todos los créditos de la titulación, recibirá una calificación de **INCOMPATIBLE** y esa convocatoria no será tenida en cuenta a efectos del cómputo total de convocatorias consumidas por el estudiante.
12. El alumno deberá concurrir al acto de defensa provisto de un ejemplar de su TFG.

Revisión de la nota

El 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. Por consiguiente, en la convocatoria del tribunal, que se publica con 7 días de antelación a la defensa, se expresará claramente la fecha y la hora de publicación de la nota así como la comunicación de la fecha y momento de la revisión, ésta puede ser fijada justo después de la defensa y publicación de notas. De esa manera, quedan garantizados los derechos de los estudiantes a la revisión, puesto que la revisión se ha realizado dentro de los siete días lectivos siguientes a la publicación de las calificaciones, es decir, el primer día de exposición, y la revisión se comunicó con una antelación de 48 horas.

Protocolo del alumno (Calendario)

Noviembre. El alumno debe asistir a una reunión en la que se ajustarán los temas, los aspectos formales del procedimiento de elaboración y evaluación del TFG y se despejarán las dudas sobre la normativa vigente.

Diciembre. Seminario grupal de cada director con sus tutorandos.

Enero - Febrero. Se celebrará una reunión individual en la que el estudiante tiene que presentar los objetivos y metodología de trabajo y una bibliografía. El director asesorará al estudiante sobre la continuación del trabajo.

Marzo - Abril. Se celebrará una reunión, entre marzo y abril, en la que el estudiante tendrá que presentar la parte del trabajo acordada con su director en la sesión anterior.

Mayo. Se realizará la última reunión en la que el estudiante tendrá que presentar un borrador completo del trabajo para que el director pueda hacer las indicaciones pertinentes sobre la totalidad del trabajo. Después de asistir a la última reunión, el estudiante tendrá un tiempo, establecido por el docente, para incorporar a su trabajo las últimas indicaciones hechas por su director y le enviará el trabajo definitivo para su calificación.

Febrero-Junio-Septiembre-Diciembre. El director evaluará las actividades A y B. Si la calificación de cada una de ellas es igual o superior a 5 sobre 10, se considerará aprobado. El director entregará al estudiante su informe favorable (Visto Bueno, Anexo III) para la defensa del TFG, que se entregará en Secretaría.

El alumno será informado sobre el estado favorable/desfavorable de su memoria, cuya aprobación le habilitará para presentarse a la defensa en el período elegido. Si el resultado es desfavorable, el estudiante no se podrá presentar en esa convocatoria, deberá modificar los aspectos de las actividades de evaluación A o B en el sentido que le indique su director.

El alumno deberá inscribir el TFG en Secretaría antes de la convocatoria correspondiente (Febrero-Junio-Septiembre-Diciembre). Para ello entregará en secretaría el Visto Bueno del director y un ejemplar en papel del TFG. Deberá introducir el TFG en el repositorio de documentos DEPOSITA de la Universidad de Zaragoza una vez superadas la evaluación de las tres partes A, B y C, y elegirá dejarlo abierto o privado de acuerdo con el director/a, según lo establecido en el art. 13.4 del Reglamento de Fin de Grado y de Fin de Máster (Consejo de Gobierno de la Universidad, 11/09/2014).

Febrero-Junio-Septiembre-Diciembre. Para defender el TFG en cualquier convocatoria será necesario haber realizado, al menos, tres de las reuniones individuales antes de la defensa.

Este calendario se orienta a los trabajos que se defiendan en Julio

4. EVALUACIÓN

4.1. TRIBUNALES

El presidente del tribunal deberá comprobar que los estudiantes que concurren al llamamiento tienen superadas todas las asignaturas, y para ello cotejará la información en secretaría. En el caso de no tener todos los créditos el alumno superados, no podrán defender el TFG

El Tribunal de TFG estará formado por tres miembros titulares (Presidente, Secretario y Vocal). Asimismo, se designarán miembros suplentes. Se seguirá la normativa de la Universidad de Zaragoza con relación a la conformación de tribunales.

No podrán formar parte del tribunal los directores de los TFG asignados al mismo.

El número de tribunales se nombrará dependiendo del número de estudiantes que soliciten realizar los TFG. Serán los mismos tribunales para todas las convocatorias. Se renovarán cada curso, y además se intentará que cada tribunal no cuente con un número mayor de 15 TFG por convocatoria.

Los miembros del tribunal deberán llevar a cabo su evaluación siguiendo las normas y directrices establecidas en la Guía Docente de la asignatura. Emitirán el acta individual de la sesión de defensa indicando la nota final del TFG. El acta estará firmada por los tres miembros del tribunal. En caso de que el tribunal proponga a un alumno para la obtención de una Matrícula de honor, deberá justificar adecuadamente dicha decisión.

Cuando el tribunal considere que algún TFG presentado para su defensa contiene errores graves, tanto de contenido como de forma, tendrá la potestad de declararlo no apto para la misma. La calificación del estudiante será la de No Presentado. Para ello, antes de la defensa, el tribunal tendrá que rellenar el anexo VII y comunicarlo tanto al alumno/a, al director/a como al coordinador/a de la titulación.

Aquel trabajo que se presente a defensa y haya sido evaluado favorablemente por el Director y no así por el tribunal y se hayan agotado los llamamientos el director deberá continuar tutorizando al alumno con las sugerencias del tribunal.

4.2. DEPÓSITO Y PLAZOS

El director calificará las actividades A y B de evaluación informando al alumno de los criterios seguidos. Si la calificación de cada una de las partes es igual o mayor a 5, (sobre 10), y el estudiante no desea modificar el trabajo con el objeto de subir nota, el director dará el visto bueno a la defensa de TFG para que el alumno lo deposite en Secretaría junto con el TFG.

El plazo para depositar los trabajos no será inferior, salvo necesidades de calendario imperativas, a 15 días antes de la defensa. Se indicarán las fechas en los calendarios de cada curso y se hará público el calendario del curso correspondiente en la página web de la Facultad.

El estudiante entregará al coordinador/a del grado, con una semana de antelación al depósito, el documento de "Informe de título de TFG" (Anexo IV), sin necesidad de pasarlo por el registro de entrada. Además, depositará personalmente en la Secretaría del Vicerrectorado del Campus de Teruel, con registro de entrada, un ejemplar en papel del TFG junto con el informe favorable del director (Anexo V).

El alumno entregará una copia en pdf a todos los miembros del tribunal; así mismo se podrá dejar otra copia en pdf en la base de datos DEPOSITA de UNIZAR, en abierto o en cerrado.

El director, en este mismo plazo, entregará el informe de evaluación al presidente del tribunal correspondiente.

El presidente del tribunal convocará al resto del tribunal y a los estudiantes de acuerdo al calendario establecido (Anexo VI). Con una semana de antelación se informará a los estudiantes de la fecha, hora y lugar de la defensa a través de la página web de la Facultad en el apartado TFG, Magisterio Primaria o Infantil.

4.3. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación:

ACTIVIDAD A. Elaboración de una memoria

El tema del TFG se establecerá de común acuerdo entre el estudiante y su director.

En todo caso, debe quedar claro que el TFG no es la memoria final de las prácticas escolares ni un trabajo práctico o ensayo vinculado a alguna de las asignaturas. En cualquiera de las modalidades, los trabajos incluirán suficientes elementos de creación personal.

La memoria tendrá una extensión comprendida entre 13.000 y 18.000 palabras, sin incluir anexos, que podrá reducirse a un mínimo de 8.000 palabras si se redacta en una lengua extranjera. Excepcionalmente, la Comisión de Garantía de la Calidad de cada Facultad podrá autorizar una extensión menor si el trabajo lleva asociado un material educativo original de suficiente entidad. El alumnado tendrá que seguir el formato que se adjunta en el anexo I. En cuanto a la estructura deberá contener, de manera general y orientativa:

- Portada (Anexo II).
- Índice. Debe contener epígrafes y subepígrafes debidamente clasificados y/o enumerados, incluyendo los números de página de cada uno de los apartados a los que hace referencia en el documento. Así mismo se recomienda que el documento tenga un índice hipervinculado.
- 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, perspectivas de futuro (continuidad, aplicación, mejora).
- Referencias bibliográficas.
- Anexos.

La valoración de esta actividad de evaluación corresponde al director del trabajo y supone el 60% de la calificación final.

ACTIVIDAD B. Implicación y participación del estudiante en el desarrollo del TFG

A cada estudiante se le asignará un director de TFG que elaborará un plan de trabajo y efectuará su seguimiento, valorando la implicación y participación del estudiante. La valoración de esta actividad de evaluación supone el 10% de la calificación final.

ACTIVIDAD C. Defensa pública de la memoria

El TFG se defenderá en sesión pública ante un tribunal. Esta defensa se realizará una vez que el estudiante haya superado el resto de las asignaturas que llevan a la obtención del título oficial y dentro de uno de los periodos de defensa pública establecidos para el curso en el que el estudiante esté matriculado. En un mismo curso académico el estudiante solo podrá hacer uso de dos de esos periodos.

Para poder presentarse al acto de defensa pública del TFG es necesario haber obtenido una calificación de 5 sobre 10 en cada una de las actividades A y B.

El estudiante dispondrá de 10 a 15 minutos para exponer su trabajo, pudiendo utilizar los medios gráficos, audiovisuales e informáticos que considere oportunos. A continuación, el tribunal podrá hacerle las preguntas que considere oportunas, y relativas al trabajo expuesto durante un tiempo máximo de 15 minutos entre todos los miembros del tribunal.

La valoración de esta actividad de evaluación corresponde al tribunal y supone el 30% de la calificación final desglosado en:

- a. Valoración del contenido de la memoria (10% de la calificación final)
- b. Valoración de la fase de exposición y debate (20% de la calificación final)

3.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Véanse los criterios de evaluación detalladamente en la guía docente

Se exige una redacción clara, coherente y estructurada, con un uso correcto del lenguaje y un dominio del discurso académico, así como un especial cuidado de la ortografía y atención a la propiedad intelectual de los autores, evitando el plagio.

3.5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Si, una vez efectuada la defensa del TFG, la calificación final es mayor o igual que 5, el estudiante habrá superado la asignatura.

Para la obtención de la Matrícula de honor será preciso:

- a. Haber obtenido como mínimo una calificación de “9”, tanto por el director del TFG como por todos los miembros del Tribunal.
- b. El director y tribunal deberán haber propuesto, de forma razonada y por escrito, a ese estudiante como candidato para la obtención de esa Matrícula de honor.

Si el alumno no obtiene un mínimo de 5 con la suma ponderada de las calificaciones del director y del tribunal, tendrá derecho a presentarse a una nueva defensa en una segunda convocatoria, siempre y cuando le quede alguna de las cuatro establecidas. En ese caso tendrá que hacerlo defendiendo el mismo TFG, que no deberá volver a depositar.

Los alumnos con informe favorable en su TFG que no se presenten a la defensa ante el tribunal aparecerán en acta como **NO PRESENTADO**, por lo que podrán presentarse en la siguiente convocatoria.

En caso de que se acerque la fecha límite para el depósito del TFG de cara a su posterior defensa en la segunda, tercera y/o cuarta de las convocatorias establecidas,¹ y el alumno no haya obtenido el aprobado de su director, éste, **sólo si el alumno así lo solicita**, deberá entregar un informe justificando por qué ese alumno no ha cumplido con las exigencias necesarias para superar la asignatura y, por lo tanto, el TFG no está adecuadamente finalizado para su entrega y defensa. En ese informe se explicará también de forma escrita qué pasos debe dar el alumno para poder obtener al menos un aprobado.

El tribunal publicará las calificaciones y se establecerán las garantías de revisión oportunas, en cumplimiento de la normativa de nuestra universidad.

El 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. Por consiguiente, la convocatoria del tribunal, que se publica con 7 días de antelación a la defensa, se expresará claramente la fecha y la hora de publicación de la nota así como la comunicación de la fecha y momento de la revisión, pudiendo ser automáticamente después de la defensa. De esa manera, quedan garantizados los derechos de los estudiantes a la revisión, puesto que la revisión se ha realizado dentro

¹ Recordemos que el alumno puede utilizar dos de las cuatro convocatorias, con lo cual puede no presentarse en la de junio sin necesidad de que se justifique.

de los siete días lectivos siguientes a la publicación de las calificaciones, es decir, el primer día de exposición, y la revisión se comunicó con una antelación de 48 horas.

En caso de que el alumno suspenda la totalidad de la defensa o una de las dos partes evaluadas, el tribunal deberá entregar por escrito, **siempre y cuando el alumno lo solicite**, un informe detallando los déficit que se han observado y orientándole sobre su posible resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro conocerá el resultado de la asignación de los estudiantes, según línea y director de la misma y resolverá las incidencias que pudieran surgir en todo este proceso. El departamento del profesorado que finalice su contrato en septiembre asumirá la dirección del alumnado que esté asignado a su cargo y no haya defendido el TFG.

CALENDARIO PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

PERÍODO	ACCIONES	RESPONSABLES
OCTUBRE	Petición a los departamentos: -relación de profesores propuestos como directores. -número de alumnos adjudicados a cada profesor. -líneas temáticas	Coordinadores Comisión C. TFG Departamentos
OCTUBRE/NOVIEMBRE	Exposición de los listados de profesores-directores y de las líneas temáticas propuestas. Exposición de los listados de prelación de los alumnos. Tiempo de alegaciones.	Coordinadores
NOVIEMBRE	Consulta, por parte de los alumnos, de las líneas temáticas propuestas	Alumnos/as Profesores
NOVIEMBRE/DICIEMBRE	Elección de tema y director de TFG.	Coordinadores Comisión C. TFG Alumnos/as
NOVIEMBRE/DICIEMBRE	Publicación y exposición de la lista de adjudicaciones.	Coordinadores
DICIEMBRE	Seminario de coordinación de los profesores directores. Sesión de información y orientación para los alumnos.	Coordinadores Comisión C.TFG Profesores Alumnos/as
DICIEMBRE	Seminario de tutorización del profesor con sus alumnos. Determinación del calendario de tutorización.	Profesores Alumnos/as
ENERO-MAYO	Proceso de tutorización.	Profesores Alumnos/as
ENERO	Propuesta y nombramiento de tribunales por parte del decano.	Decano Coordinadores Comisión C. Grado
FEBRERO	Publicación del listado de trabajos a evaluar por cada tribunal. Publicación de fechas de la defensa por parte de cada tribunal Defensa pública de los trabajos presentados para cada convocatoria. Exposición provisional de notas. Revisión, y alegaciones. Exposición definitiva de notas.	Coordinadores Comisión C.TFG Profesores Alumnos/as
JUNIO	Reunión de preparación de la defensa. Envío de trabajo definitivo al director. Sesión de revisión del trabajo. Inscripción y entrega del trabajo en Secretaría. Introducción del trabajo en el repositorio electrónico ZAGUÁN.	Coordinadores Comisión C.TFG Profesores Alumnos/as
JULIO SEPTIEMBRE DICIEMBRE	Defensa pública de los trabajos presentados para cada convocatoria. Exposición provisional de notas. Revisión, y alegaciones. Exposición definitiva de notas.	Tribunal Alumnos/as

ANEXO I. NORMATIVA PARA LA ELABORACIÓN FORMAL DEL TFG.

DISPONIBLE EN EL MOODLE DEL ALUMNADO Y EN LA WEB DE LA FACULTAD.



**Facultad de
Ciencias Sociales
y Humanas - Teruel**
Universidad Zaragoza

**TRABAJO DE FIN DE GRADO
EN MAGISTERIO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Título: “Lo que no se tiene que hacer “

Alumno/a: Juan Antonio Julve Moreno

NIA: 000000

Director/a: Luis Perpíñán Sánchez

AÑO ACADÉMICO 2013-2014



**Facultad de
Ciencias Sociales
y Humanas - Teruel**
Universidad Zaragoza

**TRABAJO DE FIN DE GRADO
EN MAGISTERIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

Título: “Lo que no se tiene que hacer “


Alumno/a: Rosario Marta Ramo Garzarán

NIA: 000000

Director/a: Luis Perpiñán Sánchez

AÑO ACADÉMICO 2013-2014

ANEXO III. VISTO BUENO DEL PROFESOR-DIRECTOR

 <p>Facultad de Ciencias Sociales y Humanas - Teruel Universidad Zaragoza</p>	Grado de Magisterio en Educación Infantil Grado de Magisterio en Educación Primaria 26533-26633 – TRABAJO FIN DE GRADO
	VISTO BUENO Y AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR PARA LA DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

D./D.ª profesor de la Facultad de
Ciencias Sociales y Humanas en calidad de director,

OTORGA el VISTO BUENO al siguiente Trabajo Fin de Grado:

Título del trabajo:

.....

Realizado por D./D.ª

N.I.A.:


En virtud de lo cual SE AUTORIZA su presentación y defensa pública.

Asignado al TRIBUNAL Nº _____

En Teruel a de De 201

Fdo.:

ANEXO IV. COMUNICACIÓN DE TÍTULO Y DIRECTOR A LOS COORDINADORES

 <p>Facultad de Ciencias Sociales y Humanas - Teruel Universidad Zaragoza</p>	Grado de Magisterio en Educación Infantil Grado de Magisterio en Educación Primaria 26533-26633 – TRABAJO FIN DE GRADO
	INFORME DE TÍTULO DEL TFG

D./D^a _____ con NIA:

Estudiante matriculado en el Grado de Magisterio en Educación _____ en la asignatura
26533 / 26633 TRABAJO FIN DE GRADO en el presente curso académico,

INFORMA:

Que ha sido autorizado por el profesor-director D./D^a _____

_____ a la presentación de su TFG ante el

Tribunal nº _____

Que el **título propuesto** para dicho trabajo es el siguiente:

.....


Teruel, a ____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

SR/A. COORDINADOR/A DEL GRADO DE MAGISTERIO EN EDUCACIÓN _____

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS. UNIVERSIDAD ZARAGOZA.

ANEXO V. COMPROMISO DE DIRECCIÓN ADICIONAL

 <p>Facultad de Ciencias Sociales y Humanas - Teruel Universidad Zaragoza</p>	<p>Grado de Magisterio en Educación Infantil y Primaria 26533-26633 – TRABAJO FIN DE GRADO</p>
	<p>ACEPTACIÓN DE DIRECCIÓN DE TRABAJO FIN DE GRADO ADICIONAL</p>

D./^a _____, profesor/a de la
Facultad de Ciencias Sociales y Humanas ACEPTO dirigir el Trabajo Fin del Grado propuesto
por el alumno/a _____,
dentro de la línea temática _____,
en el caso de que se haya completado el cupo de alumnos que se me han asignado
oficialmente.

Teruel, _____ de _____ de 201 _____

Fdo.: _____

ANEXO VI. CONVOCATORIA DE ACTO DE DEFENSA



Facultad de
Ciencias Sociales
y Humanas - Teruel
Universidad Zaragoza

26533–26633 Trabajo Fin de Grado
Grados en Maestro de
Educación Infantil y de Educación Primaria

CONVOCATORIA DE ACTO DE DEFENSA DEL TFG. TRIBUNAL nº

Por la presente, y de acuerdo con el apartado 3.2 del Reglamento para el TFG de nuestra Facultad, se hace pública la **convocatoria de acto público para la defensa del Trabajo fin de Grado** (asignaturas 26533 y 26633) de los Grados de Magisterio de Educación Infantil y de Educación Primaria, para los alumnos asignados al Tribunal nº _____ :

Centro: . Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Zaragoza. Ciudad Escolar s/n 44003, Teruel.

Aula: _____

Día y hora según la tabla siguiente:

ALUMNO/A	DÍA	HORA	LUGAR

Seguindo la normativa de la Universidad de Zaragoza el alumnado puede solicitar una revisión de su calificación. En conformidad con el calendario de TFG dicho **acto de revisión** se realizará el **día:** _____, **hora:** _____, **en el aula:** _____. El orden de revisión será la llegada de las alumno/as.

En atención al normal desarrollo del acto, el presidente del tribunal, considera necesario que forme parte de la convocatoria la siguiente información normativa:

El **llamamiento es único**, cesando en los derechos a que hubiere lugar el estudiante que no se encuentre presente en el lugar y hora indicados en la convocatoria en el momento del llamamiento.

La presente convocatoria se hace pública considerando que los estudiantes cumplen con todos los requisitos académicos necesarios a tal efecto, quedando anulada para aquella o aquellas que a fecha de presentación se encontrara en alguna otra circunstancia contraria.

El tribunal decidirá sobre todas aquellas circunstancias excepcionales que se produjeran durante el llamamiento, presentación, evaluación y publicación de calificaciones, atendiendo siempre a la normativa vigente.

En Teruel, a _____ de _____ de 201____.

Fdo.: _____

Presidente del Tribunal nº _____

ANEXO VII. INFORME DESFAVORABLE DEL TRIBUNAL



**Facultad de
Ciencias Sociales
y Humanas - Teruel
Universidad Zaragoza**

INFORME DESFAVORABLE

Ver página web de la titulación, apartado de Trabajos Fin de Grado en Infantil o Primaria