



## INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO, DEPÓSITO Y DEFENSA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO (TFG) GRADO EN BELLAS ARTES

La elaboración del Trabajo Fin de Grado está regulada por la normativa general de la Universidad de Zaragoza, por la normativa de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas que desarrolla las directrices generales y por la **Guía Docente** de la asignatura 25119 Trabajo Fin de Grado, del Grado en BBAA de la Universidad de Zaragoza.

- *Acuerdo de 11 de septiembre de 2014, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de los Trabajos Fin de Grado y de Fin de Máster en la Universidad de Zaragoza*
- *Acuerdo 16 de marzo de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se modifica el Reglamento de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster en la Universidad de Zaragoza.*
- *Acuerdo de 3 de octubre de 2018 de Junta de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueban las disposiciones normativas que serán de aplicación para la elaboración del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Zaragoza.*
- Guía docente de la asignatura 25119 Trabajo Fin de Grado.

### RESUMEN E INSTRUCCIONES GENERALES

A continuación se recoge un **resumen orientativo** de las instrucciones básicas para la elaboración, depósito y defensa del TFG en BBAA. No obstante, la normativa vinculante es la mencionada anteriormente, por lo que el contenido del resumen es meramente informativo y no recoge la totalidad de las problemáticas que puedan presentarse.

#### **Matrícula**

La matrícula en el Trabajo Fin de Grado se realizará en cualquiera de los periodos oficiales de matrícula.

En el caso de que el estudiante no cumpla los plazos de matrícula establecidos, no podrá participar del sistema de asignación de dirección establecido (documento Solicitud de dirección) y deberá solicitarlo directamente a la Comisión de Garantía de la Calidad del Grado.

La matrícula de cada curso académico permitirá al estudiante realizar la defensa del TFG desde la aprobación del Acuerdo de dirección por parte de la Comisión de Garantía de la Calidad



hasta el último llamamiento establecido por el Centro para cada curso académico. Esta información será publicada en la Web del Centro y la Titulación.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya superado la defensa, el estudiante deberá volver a matricularse.

### **Solicitud de dirección**

Para el seguimiento del procedimiento serán publicadas en la Web de la titulación las fechas y toda aquella información relevante al inicio del curso académico.

Una vez conocidos los estudiantes matriculados en TFG y el profesorado que tiene asignada docencia en esta asignatura durante el curso académico correspondiente, se abrirá un plazo de 15 días para la SOLICITUD DE DIRECCIÓN por parte de las/os estudiantes de 3 profesores por orden de prelación entre el profesorado elegible de interés curricular para el estudiante.

Dicho documento (disponible en la Web) debe ser presentado en la Secretaría del Centro, o en las Secretarías de la Universidad de Zaragoza, y dirigido al Presidente de la Comisión de Garantía de la Calidad del Grado en BBAA.

Una vez finalizado el plazo, la Comisión de Garantía de la Calidad realizará la asignación de estudiantes y directoras/es, teniendo en cuenta el orden de prelación y las observaciones indicadas, así como el orden de registro de la solicitud. Esta información será publicada en la Web de la titulación y en el tablón de anuncios del Grado en BBAA.

### **Acuerdo de dirección**

Una vez se conozca la asignación de estudiantes y directoras/es, para que el acuerdo de dirección sea vinculante, debe firmarse, por parte de estudiante y director/a, el ACUERDO DE DIRECCIÓN DE TFG (impreso disponible en la Web). Dicho acuerdo deberá entregarse firmado en la secretaría del centro dirigido al Presidente de la Comisión de Garantía de la Calidad del Grado, en los plazos establecidos por el centro para cada curso académico (información disponible en la Web).

En caso de no disponer de director/a, el/la estudiante puede presentar una solicitud a la Comisión de Garantía de Calidad del Grado, que asignará director/a en el plazo de 30 días naturales, si fuera necesario.

### **Depósito del TFG**

El/la estudiante podrá realizar el depósito del TFG desde el momento de aprobación por la Comisión de Garantía de la Calidad del ACUERDO DE DIRECCIÓN hasta el último llamamiento de depósito establecido por el Centro, que se hará público al inicio del curso académico a través de la página Web del Centro y la Titulación.

El estudiante deberá depositar su TFG cumpliendo los siguientes pasos:

1. Entrega de **la memoria** del Trabajo Fin de Grado al director/a o directores.
2. Realizar el **depósito electrónico del TFG** en el repositorio de documentos de la Universidad de Zaragoza ([deposita.unizar.es](http://deposita.unizar.es))
3. Deberá cumplimentar el impreso **Solicitud de Depósito del TFG** (disponible en la Web), dirigida al Presidente de la Comisión de Garantía de la Calidad del Grado, con el Visto Bueno del director/a del trabajo, así como la declaración expresa en la que se asume la originalidad y autoría del trabajo, entendidas en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente, y la declaración expresa de que ha superado los requisitos establecidos por el Reglamento de TFG de la Universidad de Zaragoza (en concreto, no tener más de 12 créditos ECTS pendientes).
4. El depósito se hará efectivo cuando el/la estudiante presente en la Secretaría del Centro el impreso de solicitud de depósito, debidamente cumplimentado y firmado, acompañado de una copia del correo electrónico en el que se le confirma que ha efectuado el depósito electrónico del mismo en [www.deposita.unizar.es](http://www.deposita.unizar.es).

Las aportaciones (memoria, obra plástica, audiovisual, gráfica, etc.) que el/la estudiante debe hacer para cumplir con el depósito de su TFG son las que aparecen en la Guía docente de la asignatura, en el Apartado 4.1. Presentación metodológica general.

El depósito del TFG deberá realizarse 4 días lectivos antes de la convocatoria de defensa en la que el estudiante y el director hayan acordado realizar el acto de defensa.

En el caso de que el estudiante no realice el depósito del TFG durante los plazos habilitados por el centro correspondientes al curso académico en el que estuviera matriculado/a, deberá volver a matricularse de la asignatura TFG, debiendo elegir nuevamente director/a.

## Defensa del TFG

Una vez depositada la memoria del TFG en la Secretaría del Centro, el/la estudiante podrá presentarse a la defensa como máximo en dos ocasiones y dentro de los plazos señalados por el Centro para el curso académico en el que se encuentre matriculado. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera superado la defensa, el/la estudiante deberá volver a matricularse.

La defensa del trabajo se podrá realizar una vez que el estudiante tenga pendientes de superar, como máximo, 12 créditos ECTS del título.

El estudiante habrá de defender el TFG en el día y hora en que sea convocado por el director/a.

En el acto de defensa del trabajo, el estudiante deberá exponer, en sesión pública, el trabajo realizado. La duración de la exposición será de entre 10 y 15 minutos. Tras la exposición, podrá llevarse a cabo un debate con los asistentes al acto (director/a, público, compañeros, etc.), no superior a 15 minutos.



## Calificación del TFG

Para obtener la correspondiente calificación en la asignatura de Trabajo Fin de Grado, el estudiante deberá depositar y defender el trabajo realizado.

La calificación del TFG se realizará por parte del director/a o directores en aplicación del sistema de evaluación establecido en la Guía docente de la asignatura y preferiblemente, aplicando los criterios de evaluación propuestos por la Comisión de Garantía, que se harán públicos en la web de la titulación.

La calificación cuantitativa del TFG se realizará por parte del director/a, pudiendo otorgar una calificación cualitativa hasta Sobresaliente. El/la estudiante que quiera optar a la calificación cualitativa de Matrícula de Honor, deberá seguir las instrucciones del apartado siguiente.

Una vez realizada la defensa del TFG, el director o directores deberán cumplimentar para cada estudiante un Informe de evaluación, a través del cual se valorarán de forma desagregada los criterios fijados en la Guía docente de la asignatura y constará la calificación global cuantitativa y cualitativa del estudiante. El formato de este informe estará publicado en la web de la titulación.

La calificación establecida por el director/a o los directores del TFG se comunicará al estudiante y a la Secretaría del Centro en un plazo máximo de 48 horas.

## Solicitud de Tribunal para optar a Matrícula de Honor

Si el/la estudiante quiere alcanzar la calificación cualitativa de Matrícula de Honor (en acuerdo con el/la directora), tendrá que defender públicamente el TFG ante el correspondiente Tribunal evaluador en los plazos establecidos por el Centro a tal efecto, publicados en la Web.

Para optar a alcanzar la calificación de Matrícula de Honor, deberá haber obtenido al menos 9.0 puntos en la evaluación previa del director/a y tener el aval del director/a o directores mediante su firma en el correspondiente documento (SOLICITUD TRIBUNAL MH) y presentar la solicitud en Secretaría al día siguiente de haber sido informado de la calificación, dirigida al Decano, que informará al Tribunal que deba intervenir.

La información concreta –lugar, fecha, hora– se hará pública por parte del Centro a propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 48 horas respecto al día de la defensa.

No obstante, estos procedimientos se ajustarán a lo que la normativa de la Universidad de Zaragoza dicte en su caso.



### Calendario orientativo del procedimiento de Depósito y Defensa en base a los puntos anteriores:

- Día 0: entrega de la memoria de TFG al director/a o directores.
- Día 1: el/la estudiante registra la solicitud **depósito** en la Secretaría del Centro dirigida a la CGC.
- Día 5: en los 4 días lectivos siguientes se procederá a la **defensa** en acto público.
- Día 7: en las 48 h posteriores el/la director/a notificará la **calificación** al estudiante y en Secretaría.
- Día 8: en las 24 h siguientes de conocer la calificación se registra la **solicitud Tribunal MH**.
- Día 15: se realiza la **defensa ante el Tribunal MH**.
- Día 16: al día siguiente, se comunica la **calificación Tribunal MH**.

Estos tiempos se verán afectados si existe reclamación o solicitud de revisión por parte del estudiante. Se remite a los siguientes documentos:

- ✓ *Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza, en su Capítulo II, Art. 17;*
- ✓ *y al Acuerdo de 3 de octubre de 2018 de Junta de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueban las disposiciones normativas que serán de aplicación para la elaboración del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Zaragoza, en su Art. 14.*

En relación a los plazos sin por ello contravenir que el/la estudiante, que reúna los requisitos para el depósito y defensa de su TFG (esto es, tener como máximo 12cr. ECTS pendientes), pueda realizarlo en cualquier momento del curso académico en el que se encuentre matriculada/o.

Se recabará información entre el profesorado de aquellas/os estudiantes que puedan realizar la Defensa del TFG o tengan pendientes un máximo de 12cr ECTS.

Para la exposición del los TFG que así lo requieran se sigue disponiendo de los espacios y salas que vienen siendo habituales en este caso.