

**REGLAMENTO SIMPLIFICADO PARA LA DEFENSA Y DEPÓSITO DE LOS**  
**TRABAJOS DE FIN DE GRADO DE MAGISTERIO EN**  
**EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

**(Documento aprobado por la Comisión de Garantía de la Calidad de los Grados de Magisterio en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas, con fecha 29/10/2020)**

**1) Premisa inicial.** El trabajo está finalizado y ha seguido un proceso activo de realización y supervisión por el tutor.

**2) Requisitos para poder realizar la evaluación y calificación del TFG.**

Para poder realizar la evaluación y calificación del TFG, es necesario que el estudiante:

1º. Esté matriculado en el TFG.

2º. Haya superado, COMO MÍNIMO, 219 Créditos ECTS del plan de estudios (240 ECTS). Por tanto, sin incluir o contar los créditos correspondientes al TFG (9 ECTS), se puede depositar y defender el TFG con 12 Créditos ECTS no superados de otras asignaturas.

**3) ¿Cuándo se puede depositar y defender el TFG?**

- ✓ La PRIMERA fecha para poder defender el TFG será el primer día lectivo del mes de enero del año académico en curso (POR TANTO: 7 DE ENERO DE 2021).
- ✓ La ÚLTIMA fecha para defender el TFG será 7 días antes del último día lectivo del año del curso académico correspondiente a la matrícula (POR TANTO: FINALES DE NOVIEMBRE/INICIOS DE DICIEMBRE DE 2021).
- ✓ Se puede depositar el TFG CUALQUIER DÍA LECTIVO comprendido entre las fechas anteriores de cada curso académico.

**FECHAS PARA ALUMNOS QUE QUIEREN OPTAR A MATRÍCULA DE HONOR**

Aquellos alumnos que sean evaluados por su tutor con un SOBRESALIENTE y quieran optar a que un tribunal examine el trabajo y considere la posibilidad de otorgar la calificación cualitativa de MATRÍCULA DE HONOR están obligados a cumplir unas fechas concretas, establecidas y publicadas cada año.

Las fechas contemplan TRES CONVOCATORIAS y se publicarán para cada curso académico en los

lugares habilitados para ello. Se diferenciará entre la fecha límite de depósito, fecha para calificar por el tutor y pedir solicitud de tribunal, y fecha límite para calificar por el tribunal. Deberán cumplir estos plazos los alumnos indicados.

### **CRONOLOGÍA ORIENTATIVA PARA EL SEGUIMIENTO DEL TFG**

- **Mediados de 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 tutor 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.
- **Septiembre.** Para aquellos estudiantes que vayan a defender el TFG después del periodo estival, es recomendable realizar la última reunión antes del comienzo del nuevo curso académico, ya que puede haber cambios en los contratos de los profesores y algunos directores podrían no continuar en el nuevo curso.

**Esta cronología se adaptará para los casos de los estudiantes que se hayan matriculado más tarde en el TFG según las excepciones contempladas.**

**IMPORTANTE:** El tutor y el estudiante han de realizar un seguimiento del proceso a través de un cuadernillo; tras cada tutoría, tanto el estudiante como el director, dejarán constancia por escrito de las acciones realizadas y de las tareas a completar de cara a la siguiente tutoría.

#### **4) ¿Cómo se realiza el depósito del TFG?**

- 1º: El estudiante rellena la SOLICITUD DE DEPÓSITO DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO<sup>1</sup>. El documento ha de ir firmado tanto por el estudiante como por el director.

---

<sup>1</sup> [https://fcsh.unizar.es/sites/fcsh.unizar.es/files/archivos/Impresos/for\\_solicitud\\_deposito\\_tfg.pdf](https://fcsh.unizar.es/sites/fcsh.unizar.es/files/archivos/Impresos/for_solicitud_deposito_tfg.pdf)



- 2º: El estudiante sube su trabajo a DEPOSITA<sup>2</sup> (preferiblemente en modo CERRADO). Una vez depositado el trabajo, el estudiante recibirá un correo electrónico que confirma el depósito del trabajo. El estudiante ha de guardar dicho resguardo en un documento Word o PDF.
- 3º: El estudiante accede al Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza<sup>3</sup>, y, en una solicitud genérica dirigida a la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS y, en particular, al SR/SRA. PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS GRADOS EN MAGISTERIO, adjunta:

Solicitud de depósito del TFG firmada.

Resguardo de Deposita.

### 5) ¿Cómo se obtiene la calificación del estudiante?

- 1º: Una vez depositado oficialmente, el director decide una fecha para la defensa (preferiblemente VIRTUAL) del trabajo. Desde el momento del depósito y registro del TFG por parte del alumno, la defensa y calificación final se realizará en los siguientes 10 días.
- 2º: El director convoca oficialmente a su estudiante a la defensa del trabajo. Para ello, ha de escribir un correo electrónico dirigido al estudiante y a la cuenta oficial de Coordinación de Magisterio en la FCSH ([magisterioteruel@unizar.es](mailto:magisterioteruel@unizar.es)) en el que:
  - i) Comunica la fecha, hora y lugar (preferiblemente VIRTUAL) para la exposición y debate del TFG.
  - ii) Adjunta el expediente académico del estudiante (escaneado en PDF o el que genera la secretaría virtual sin validez oficial) y el documento firmado y registrado de "Solicitud de depósito del Trabajo de Fin de Grado".

En el cuerpo del mensaje, el director ha de indicar:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:

GRADO: Infantil o Primaria

NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRECTOR:

TÍTULO DEL TRABAJO:

FECHA, HORA Y LUGAR O ENLACE DE LA DEFENSA:

- 3º: Coordinación de Magisterio en la FCSH publicará en el curso Moodle de Coordinación de Magisterio (accesible a todo el profesorado) la convocatoria de defensa.

---

<sup>2</sup> <https://deposita.unizar.es/>

<sup>3</sup> <https://regtel.unizar.es/>



• 4º: Para evaluar al estudiante, el director tendrá que cumplimentar la hoja Excel que se encuentra publicada en el curso Moodle de Coordinación de Magisterio. El director no ha de enviar la rúbrica rellena a nadie; ha de custodiarla como cualquier otra prueba de examen. Los ámbitos de evaluación y su peso total en la calificación del estudiante se muestran a continuación:

Implicación y participación	10%
Memoria	60%
Exposición	20%
Debate	10%

• 5º: Una vez realizada la defensa, el director comunica la calificación final a través de un email dirigido a Secretaría del Campus: [secreter@unizar.es](mailto:secreter@unizar.es) . En ese momento, Secretaría incluye la calificación en el expediente del estudiante y la tutorización del trabajo aparecerá en el CV del profesor en SIDERAL.

#### IMPORTANTE:

Este procedimiento simplificado de evaluación y calificación lleva asociado una serie de requisitos que debe seguir el tutor:

- El TFG deberá ser analizado con la herramienta antiplagio UNICHECK para asegurar la calidad del mismo.<sup>4</sup>
- El incumplimiento del envío del email a Coordinación de Magisterio con los requisitos expuestos anteriormente puede ser causa de anulación del proceso de evaluación y de elevación a la Comisión de Garantía de la Calidad para su estudio e informe.

#### **6) ¿Cuándo puede un estudiante optar a Matrícula de Honor (MH)?**

**Para optar a MH hay que cumplir los siguientes requisitos:**

- 1º. El estudiante tiene una puntuación de 9.0 o más en el TFG.
- 2º. Si el estudiante quiere alcanzar la calificación de Matrícula de Honor, el tutor le tendrá que avalar relleno el impreso habilitado a tal efecto en la web de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas: "Solicitud Tribunal MH TFG\_FCSH" dentro de los plazos establecidos para cada convocatoria.<sup>5</sup>

#### **7) ¿Cómo es la actuación de los tribunales para MH? Se realizará una convocatoria pública a través del documento publicado en la web de la Facultad.**

<sup>4</sup> <https://add.unizar.es/add/campusvirtual/manualProfesorUnicheck>

<sup>5</sup> [https://fcsch.unizar.es/sites/fcsch.unizar.es/files/archivos/Impresos/for\\_solicitud\\_tfg\\_opcion\\_mh\\_2.pdf](https://fcsch.unizar.es/sites/fcsch.unizar.es/files/archivos/Impresos/for_solicitud_tfg_opcion_mh_2.pdf)

Los ámbitos de evaluación y su peso total en la calificación del estudiante se muestran a continuación:

Memoria	60%
Exposición	20%
Debate	20%

El tribunal a partir de la herramienta de evaluación diseñada a tal efecto en formato Excel, que encuentra publicada en el curso de Moodle de Coordinación de Magisterio, emitirá un juicio sobre la pertinencia o no de la Matrícula de Honor.

La exposición será de entre 10 y 15 minutos y, posteriormente, se procederá a un debate de entre 15 y 30 minutos. A continuación, el tribunal debatirá a solas para emitir la calificación del TFG, durante un periodo de 15 minutos.

Premisas de actuación:

- Un tribunal no puede modificar la calificación del tutor.
- El tribunal decidirá si el trabajo es de MH.
- En el debate se procederá a la votación, primero el secretario, luego el vocal y finalmente el presidente.
- El tribunal cumplimentará el acta provisional que estará dispuesta en la web de la Facultad en el apartado de TFG.

#### **8) Activación de tribunales por convocatoria.**

A partir de un sorteo que se realizará en la Comisión de Garantía de Calidad para cada curso académico, y siguiendo un orden de lista establecido, se activarán dos tribunales titulares por convocatoria, que serán actualizados y publicados para cada curso académico.