



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	3
5. RESPONSABLES (orden alfabético)	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
6.1. <i>Calendarios de procedimientos, depósito y defensa para Trabajos Fin de Estudios.</i>	3
6.2. <i>Matrícula</i>	4
6.3. <i>Oferta de Trabajos Fin de Estudios</i>	4
6.4. <i>Asignación de dirección y línea de trabajo</i>	4
6.5. <i>Desarrollo y seguimiento del Trabajo Fin de Estudios</i>	6
6.6. <i>Depósito del trabajo</i>	6
6.7. <i>Defensa</i>	8
6.8. <i>Evaluación y calificación</i>	9
6.9. <i>Tribunal evaluador para la concesión de Matrícula de Honor en los TFG</i>	10
6.10. <i>Requisitos finales de presentación</i>	10
7. DIAGRAMA DE FLUJO	11
8. SEGUIMIENTO	12
9. REGISTRO Y ARCHIVO	12
10. ANEXOS	12

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Octubre 2026	Edición inicial

- Elaborado por: Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente
- Revisado por: Comité operativo de Calidad
- Aprobado por: Decanato





1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer una sistemática de actuación para la propuesta, asignación y evaluación, así como para el seguimiento de la tramitación de los trabajos fin de grado y fin de máster en las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

Clasificación del procedimiento: Clave

2. ALCANCE

El presente procedimiento abarca todas las actuaciones necesarias para la gestión de los Trabajos fin de Grado (TFG) y Trabajos fin de Máster (TFM) de las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas, desde la propuesta de líneas de trabajo hasta la calificación y archivo del expediente.

2.1. *Ámbito material (y/o subjetivo):*

Este procedimiento se aplica a todo el alumnado matriculado en alguna de las titulaciones de Grado o Máster en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Zaragoza.

2.2. *Hitos de inicio y fin:*

El procedimiento se inicia con el comienzo de curso y finaliza con la defensa y calificación de los trabajos fin de estudios.

3. NORMATIVA

- [Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario \(LOSU\).](#)
- [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias.](#)
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.](#)
- [Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.](#)
- [Resolución de 17 de mayo de 2018, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba un Texto Refundido del Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza.](#)
- [Resolución de 1 de junio de 2022, del Vicerrector de Política Académica, sobre defensa telemática de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster.](#)
- [Resolución de 17 de enero de 2023, del Vicerrector de Política Académica, por la que se modifica la resolución de 1 de junio de 2022, sobre defensa telemática de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster](#)
- [Resolución sobre calificaciones en programas de movilidad y defensa de los Trabajos Fin de Estudios](#)
- [Reglamento de Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas \(aprobado por Acuerdo de 13 de octubre de 2021, modificado por Acuerdo de 30 de septiembre de 2026\)](#)
- [Reglamento de Trabajo Fin de Máster de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas \(aprobado por Acuerdo de 30 de septiembre de 2026\)](#)
- [Reglamento sobre el desarrollo de los Trabajos de Fin de Máster del Máster en Profesorado de E.S.O., Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas de la Facultad de Educación.](#)

CSV: cccca7aab16fc2436b39fb04d9c97803

Firmado electrónicamente por

MARIA DEL CARMEN BLANCO GANDIA

ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Vicedecana de Calidad e Innovación Docente.FCSH

Decano

Página: 2 / 12

Fecha

16/10/2026 11:47:00

16/10/2026 11:56:00





4. DEFINICIONES

- *Trabajo fin de Grado/Máster*: consistirá en la realización de una memoria o proyecto en que se pongan de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de la titulación. Estos trabajos constituirán una labor autónoma y personal del estudiante.

5. RESPONSABLES (orden alfabético)

- Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación (CGC)
- Coordinador/a de la Titulación
- Decano
- Directores y autores de los TFG/TFM
- Negociado Académico
- Profesora Secretaria
- Secretaría del Campus
- Tribunales designados para evaluar los TFM y para la concesión de la calificación de MH en los TFG

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Las distintas modalidades que pueden revestir los trabajos, así como los requisitos para la dirección de los mismos y la composición de los tribunales evaluadores están regulados en el texto refundido del Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza, aprobado por Resolución de 17 de mayo de 2018 del Rector de la Universidad de Zaragoza, así como el Reglamento de Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (aprobado por Acuerdo de 13 de octubre de 2021, modificado por Acuerdo de 9 de julio de 2025).

En relación con el proceso de matrícula, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y a los plazos fijados para cada curso académico, que serán públicos en la web de la Facultad.

Particularidades del Trabajo Fin de Máster del Máster Universitario en Profesorado de ESO, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas. Especialidad de Dibujo y Artes Plásticas: La Facultad de Ciencias Sociales y Humanas imparte la especialidad de Dibujo y Artes Plásticas del Máster de Profesorado, pero es un máster coordinado por la Facultad de Educación, por lo que los procedimientos generales del TFM son los determinados por la normativa correspondiente elaboradas por la Facultad de Educación. En el resto del documento, cuando no se haga referencia al referido Máster, será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en la Facultad de Educación, en general para el Máster de Profesorado.

6.1. Calendarios de procedimientos, depósito y defensa para Trabajos Fin de Estudios.

Antes de finalizar el periodo lectivo del curso académico anterior, el equipo decanal prepara el calendario para el curso siguiente y se presenta ante el Consejo de Facultad y posteriormente se publica en la página web de la Facultad, en las secciones de Trabajo Fin de Grado y las secciones de Trabajo Fin de Máster de las titulaciones de máster impartidas en la Facultad.

El estudiante podrá utilizar los plazos y convocatorias establecidas por curso académico y siempre que esté vigente su matrícula de TFG o TFM. Transcurridos los plazos sin que hubiese superado la defensa deberá volver a matricularse.



6.2. Matrícula

Los estudiantes deberán matricularse en la asignatura Trabajo Fin de Grado o Máster en los plazos establecidos por la Universidad de Zaragoza y por la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

En el caso del **Trabajo Fin de Grado**, en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas se habilita la posibilidad de matrícula en septiembre a los estudiantes que, estando matriculados en el curso anterior, no han podido defender su TFG antes de la última fecha habilitada por el centro. El calendario específico para la matrícula de estos estudiantes será público en la web de la Facultad.

Una vez finalizado el periodo ordinario de matrícula y el periodo extraordinario para los estudiantes con el TFG pendiente del curso anterior, comienza el procedimiento de asignación de dirección y línea de trabajo.

Los estudiantes que formalicen su matrícula con posterioridad al procedimiento ordinario de asignación serán asignados a las plazas vacantes existentes o, en su defecto, a las que se incorporen a la oferta para atender las necesidades derivadas de nuevas matrículas.

6.3. Oferta de Trabajos Fin de Estudios

La Facultad de Ciencias Sociales y Humanas garantizará anualmente una oferta suficiente de Trabajos Fin de Estudios para atender a todos los estudiantes matriculados en la asignatura. Para ello, el centro determinará anualmente, durante la planificación académica del curso, la distribución porcentual del número de plazas de dirección totales previstas que corresponde ofertar a cada área de conocimiento con docencia en la titulación.

La distribución porcentual de las plazas entre las distintas áreas de conocimiento se realizará atendiendo a la participación de cada área de conocimiento en la docencia de la titulación. Asimismo, se realizarán los ajustes necesarios para que la oferta total de trabajos resulte suficiente para atender la demanda prevista.

Una vez finalizado el periodo de matrícula, si el número de estudiantes matriculados fuera superior al inicialmente previsto, el centro podrá ampliar la oferta de Trabajos Fin de Estudios mediante la asignación de nuevas plazas de dirección a las áreas de conocimiento, siguiendo los criterios de distribución establecidos por la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

Al comienzo de cada curso académico y cuando la matrícula del curso sea definitiva, el centro solicitará a las áreas de conocimiento la distribución de la oferta de Trabajos Fin de Estudios que le corresponde a cada área de conocimiento entre el profesorado del área.

Una vez conocida la distribución de la oferta entre el profesorado, la profesora secretaria del centro en el caso de TFG y la coordinación de la titulación, en el caso de TFM, solicitarán al profesorado responsable la información de la oferta, que deberá incluir, al menos:

- Director o directores responsables.
- Área de conocimiento a la que se adscribe el trabajo fin de estudios.
- Número de plazas ofertadas.
- Breve descripción de la línea de trabajo.
- Indicación expresa de aquellos trabajos que puedan realizarse de forma conjunta por más de un estudiante, cuando proceda.

La oferta completa con la descripción de cada línea será publicada en la página web de la Facultad y podrá actualizarse cuando resulte necesario por motivos académicos u organizativos.

6.4. Asignación de dirección y línea de trabajo

a) Procedimiento ordinario de asignación

El procedimiento de asignación de dirección y línea de trabajo en las titulaciones de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (a excepción del Máster de Profesorado) se realiza a través del módulo de la aplicación SIGMA habilitado al efecto. La oferta completa de profesorado, líneas de trabajo y número de plazas por



profesor es recopilada por la profesora secretaria de la Facultad e introducida en la plataforma por el personal de secretaría y en los plazos establecidos por el centro. Los estudiantes de cada titulación proceden indicando el orden de preferencia de las ofertas disponibles y finalizado el plazo correspondiente se establece la asignación de director en función del orden de elección establecido para cada titulación, basado fundamentalmente en la nota de expediente del estudiante.

La asignación de dirección tendrá vigencia durante el curso académico correspondiente. Los estudiantes que no defiendan el Trabajo Fin de Grado o Máster durante dicho curso deberán volver a matricularse en la asignatura y participar en el procedimiento de asignación que corresponda en el curso académico siguiente.

En el caso de los **Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster**, con carácter previo al procedimiento ordinario de asignación, los estudiantes matriculados en el curso académico inmediatamente anterior que no hubieran defendido su Trabajo Fin de Grado podrán solicitar la renovación de la dirección previamente asignada. Para ello, deberán contar con el acuerdo del director o directores del trabajo y presentar la documentación correspondiente dentro de los plazos establecidos por el centro.

Finalizado el periodo de renovación, se desarrollará el procedimiento ordinario de asignación de dirección y línea de trabajo para el resto de los estudiantes matriculados. Una vez concluido dicho procedimiento, la Facultad publicará en la página web de la Facultad, en el plazo máximo de diez días lectivos, la relación de estudiantes con la dirección y línea de trabajo asignadas.

En el caso de los **Trabajos Fin de Máster del Máster en Psicología General Sanitaria**, con carácter preferente, podrán solicitar la asignación directa de dirección aquellos estudiantes que acrediten una colaboración previa en actividades de investigación con profesorado con capacidad para dirigir Trabajos Fin de Máster, siempre que exista acuerdo entre ambas partes y se cumplan los requisitos establecidos en la normativa específica de la titulación. Las plazas que no sean objeto de asignación directa se distribuirán entre el resto del estudiantado matriculado atendiendo a los criterios académicos establecidos por la titulación, entre los que podrá considerarse el expediente académico del estudiante. Una vez finalizado el procedimiento de asignación, la coordinación del máster hará pública la relación de estudiantes con la dirección y línea de trabajo asignadas.

Una vez finalizado el procedimiento ordinario de asignación de dirección y línea de trabajo, ya sea de Trabajo Fin de Grado o de Trabajo Fin de Máster, la profesora secretaria de la Facultad, como responsable de la coordinación de TFG y TFM, hará pública en la página web de la Facultad la relación provisional de acuerdos de dirección (estudiante-director/es), en el menor plazo posible y, en todo caso, dentro de los 10 días lectivos siguientes a la finalización del proceso de asignación.

Se abrirá un plazo de alegaciones de tres días lectivos, a contar desde la publicación, que deberán presentarse ante la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación correspondiente a través del Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza (<https://regtel.unizar.es/>). Resueltas las alegaciones, la Comisión de Garantía de la Calidad publicará la resolución definitiva, con el visto bueno del Decano o Decana de la Facultad. Si no se presentaran alegaciones en plazo, la relación provisional se elevará automáticamente a definitiva y se publicará como tal.

Contra la resolución de la Comisión de Garantía de la Calidad, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector o Rectora de la Universidad de Zaragoza, a través del Registro Electrónico, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, conforme a los artículos 30.4, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Modificación de la dirección

Cuando resulte necesario modificar la dirección de un Trabajo Fin de Estudios por causas sobrevenidas que afecten al profesorado responsable, el departamento o área de conocimiento correspondiente propondrá una nueva dirección y lo comunicará al centro para su tramitación.

CSV: cccca7aab16fc2436b39fb04d9c97803

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 5 / 12

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

MARIA DEL CARMEN BLANCO GANDIA

Vicedecana de Calidad e Innovación Docente.FCSH

16/10/2026 11:47:00

ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ

Decano

16/10/2026 11:56:00





Asimismo, el estudiante podrá solicitar el cambio de dirección mediante solicitud motivada dirigida a la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación correspondiente, acompañada de la documentación justificativa y de la conformidad de las personas implicadas. La Comisión de Garantía de la Calidad resolverá la solicitud y, en su caso, aprobará la nueva dirección propuesta y lo comunicará al centro para su tramitación.

c) Asignación de director/a de oficio

Los estudiantes matriculados que no participen en los procedimientos de asignación o renovación establecidos por el centro serán asignados de oficio a alguna de las plazas disponibles.

La gestión de la oferta, asignación, renovación y modificación de la dirección de los Trabajos Fin de Grado se realizará de acuerdo con lo establecido en el [Reglamento de Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas](#) y en los procedimientos e instrucciones que el centro publique para cada curso académico en la web: <http://fcsch.unizar.es/tfg>. En el caso de los Trabajos Fin de Máster, se realizará de acuerdo con lo establecido en el [Reglamento de Trabajo Fin de Máster de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas](#).

6.5. Desarrollo y seguimiento del Trabajo Fin de Estudios

Una vez asignada la dirección y la línea de trabajo, el estudiante iniciará el proceso de elaboración del Trabajo Fin de Estudios bajo la supervisión del director o directores asignados. Durante esta fase, corresponderá al director o directores orientar y asesorar al estudiante en la planificación, desarrollo y seguimiento del trabajo, proporcionando las indicaciones académicas y metodológicas que resulten necesarias para su correcta realización. Por su parte, el estudiante será responsable del desarrollo autónomo del Trabajo Fin de Estudios, atendiendo a las orientaciones recibidas y manteniendo una comunicación adecuada con el director o directores para el seguimiento de su progreso.

La elaboración del Trabajo Fin de Estudios deberá respetar los principios de integridad académica, autoría y originalidad establecidos en la normativa de la Universidad de Zaragoza.

6.6. Depósito del trabajo

Para todos los Trabajos Fin de Estudios (Grado y Máster), se seguirá el siguiente procedimiento:

Los procedimientos específicos, plazos, documentación y modelos normalizados necesarios para el depósito del Trabajo Fin de Estudios serán los establecidos en los correspondientes reglamentos de TFG y TFM y en las instrucciones que publique anualmente el centro.

- A. Requisitos previos: El depósito del Trabajo Fin de Estudios requerirá el visto bueno del director o directores del trabajo y el cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en la normativa vigente. El estudiante deberá cumplir los requisitos académicos establecidos en la normativa específica de la titulación para poder realizar la defensa del trabajo (ej. número de créditos superados necesarios para el depósito y defensa del TFE).
- B. Plazos de depósito
 - En el caso de los **Trabajos Fin de Grado**, el estudiante podrá realizar el depósito cualquier día lectivo desde la publicación de la asignación de dirección y línea de trabajo hasta la última fecha de depósito establecida por el centro para cada curso académico, que será publicada en la página web de la Facultad.
 - La defensa del Trabajo Fin de Grado podrá realizarse a partir del plazo mínimo establecido entre la fecha efectiva de depósito y la fecha de defensa. Tras la fecha efectiva de depósito, la defensa podrá realizarse a partir del cuarto día lectivo a contar desde el día siguiente al de la fecha de depósito. A efectos de depósito y defensa, tendrán la consideración de días lectivos aquellos establecidos en el calendario aprobado por la Facultad para este procedimiento.





- En el caso de los **Trabajos Fin de Máster**, en el calendario se especificará el intervalo de días en los que se podrá depositar oficialmente el TFM y el intervalo de días en los que se podrá convocar la defensa pública. El período será establecido por el Centro y existirán tres convocatorias (marzo, junio-julio y septiembre).
- Los estudiantes que no realicen el depósito dentro de los plazos establecidos deberán volver a matricularse de la asignatura y someterse nuevamente a los procedimientos de asignación de dirección vigentes en el curso académico correspondiente.

C. Características del trabajo

- Los Trabajos Fin de Estudios se presentarán conforme a los formatos y directrices oficiales de la Universidad de Zaragoza.
- La estructura, extensión, características de la memoria y de los anexos, así como cualquier otro requisito académico o formal, serán los establecidos en la guía docente de la asignatura y en las directrices aprobadas por la Comisión de Garantía de la Calidad de cada titulación.
- En los trabajos realizados en coautoría, la memoria deberá incorporar la justificación de dicha modalidad y la información necesaria para identificar la contribución de cada estudiante, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

D. Procedimiento de depósito

- Para formalizar el depósito del Trabajo Fin de Estudios, el estudiante deberá completar las siguientes actuaciones:
 - Entregar la versión definitiva de la memoria al director o directores del trabajo y obtener su visto bueno para el depósito.
 - Cumplimentar la *Solicitud de depósito y publicidad del acto de defensa* según el modelo establecido por el centro.
 - Alojar el Trabajo Fin de Estudios en la plataforma institucional Deposita: <http://deposita.unizar.es>, habilitada por la Universidad de Zaragoza para tal fin.
 - Presentar y depositar, a través de SOLICIT@ ("Aportar documentación complementaria al depósito de TFG/TFM"), la documentación requerida para formalizar el depósito, dirigida a la coordinación de la titulación correspondiente.
 - La coordinación de la titulación verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos y la correcta presentación de la documentación aportada.
- El depósito únicamente se considerará formalizado cuando se hayan completado todos los trámites establecidos y la documentación presentada sea correcta. La fecha efectiva de depósito será la correspondiente al registro electrónico de la solicitud.

- E. Originalidad y autoría: El estudiante deberá declarar expresamente la autoría y originalidad del trabajo depositado, así como el cumplimiento de las obligaciones relativas a la correcta citación de las fuentes utilizadas. Las actuaciones contrarias a las normas de integridad académica serán tratadas de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza.
- F. Modificación del trabajo: Una vez formalizado el depósito, el Trabajo Fin de Estudios no podrá ser modificado.
- G. Archivo y difusión: Los Trabajos Fin de Estudios podrán incorporarse al repositorio institucional de la Universidad de Zaragoza, de acuerdo con la normativa vigente y con las autorizaciones que resulten preceptivas. El archivo, conservación, difusión y consulta de los trabajos garantizarán el respeto a la normativa sobre propiedad intelectual, derechos de autor y protección de datos de carácter personal.



6.7. Defensa

Los requisitos específicos, plazos, documentación y condiciones para la defensa de los Trabajos Fin de Estudios serán los establecidos en la normativa específica de cada titulación y en las instrucciones que publique anualmente el centro en el apartado de la web correspondiente.

La defensa del Trabajo Fin de Estudios constituye un acto público en el que el estudiante presenta y defiende el trabajo realizado.

- A. Requisitos para la defensa: La defensa del Trabajo Fin de Estudios requerirá la realización previa del depósito del trabajo y el cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en la normativa específica de la titulación correspondiente
- B. Convocatoria de la defensa:
 - a. En el caso de los **Trabajos Fin de Grado**, la información relativa al acto de defensa (fecha, hora, lugar y título del trabajo) será comunicada en el momento del depósito del Trabajo Fin de Estudios. La coordinación de la titulación garantizará la publicidad del acto de defensa mediante su publicación en la página web de la Facultad con la antelación mínima establecida en la normativa vigente.
 - b. En el caso de los **Trabajos Fin de Máster**, la información relativa al acto de defensa (fecha, hora, lugar) será comunicada por el tribunal evaluador y será publicado en la web de la Facultad con la antelación mínima establecida en la normativa vigente.
- C. Desarrollo de la defensa: La defensa consistirá en la exposición y defensa pública del trabajo por parte del estudiante, seguida, en su caso, de las cuestiones, observaciones o comentarios formulados por las personas responsables de su evaluación.

La defensa se realizará dentro de los periodos y plazos establecidos por el centro para cada curso académico.

- a. En el caso de los **Trabajos Fin de Grado**, la defensa se realizará ante el director o directores del trabajo.
- b. En el caso de los **Trabajos Fin de Máster**, la defensa se realizará ante un tribunal evaluador designado conforme a la normativa específica de la titulación.
- c. En el caso del **Máster Universitario en Profesorado de ESO, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas. Especialidad en Dibujo y Artes Plásticas**, la defensa se realizará ante un tribunal evaluador designado conforme al procedimiento establecido por la Facultad de Educación y la coordinación del máster.
- D. Modalidad de defensa: Con carácter general, la defensa se realizará de forma presencial en las instalaciones de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

Excepcionalmente, podrá realizarse de forma telemática cuando concurran las circunstancias previstas en la normativa de la Universidad de Zaragoza (véase apartado 3 de este procedimiento) y exista la correspondiente autorización. En el caso de los Trabajos Fin de Grado, dicha solicitud podrá ser formulada tanto por el estudiante como por el director o directores del trabajo, en los términos previstos en la normativa vigente.
- E. Trabajos realizados en coautoría

Cuando el Trabajo Fin de Estudios haya sido realizado por más de un estudiante, la defensa tendrá carácter individual para cada uno de sus autores, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.





6.8. Evaluación y calificación

6.8.1. Trabajos Fin de Grado

La evaluación del Trabajo Fin de Grado se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la guía docente de la asignatura y, en su caso, en las directrices aprobadas por la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación.

- A. Evaluación del trabajo: La evaluación del Trabajo Fin de Grado corresponderá al director o directores del trabajo, quienes valorarán tanto la memoria presentada como la defensa realizada por el estudiante.
- B. Comunicación de la calificación: Una vez realizada la defensa, el director o directores comunicarán al estudiante la calificación obtenida y la trasladarán a la Secretaría del centro para su incorporación a las actas oficiales de la asignatura. La comunicación de la calificación a la Secretaría se realizará respetando los plazos establecidos para la revisión de las calificaciones y de acuerdo con el calendario académico y los procedimientos vigentes en cada curso académico. En aquellos casos en que el estudiante pueda optar a la concesión de la calificación cualitativa de Matrícula de Honor, el director o directores deberán comunicar igualmente la calificación obtenida en la evaluación ordinaria y firmar el acta correspondiente.
- C. Trabajos no superados: Cuando el Trabajo Fin de Grado no alcance los requisitos necesarios para su superación, el director o directores comunicarán al estudiante las deficiencias detectadas y las modificaciones necesarias para una nueva evaluación, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- D. Revisión de calificaciones: Los estudiantes podrán solicitar la revisión de la calificación obtenida mediante el procedimiento y en los plazos establecidos por la normativa de evaluación de la Universidad de Zaragoza y por el Reglamento de Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

6.8.2. Trabajos Fin de Máster

La evaluación del Trabajo Fin de Máster se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la guía docente de la asignatura y, en su caso, en las directrices aprobadas por la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación.

- A. Evaluación del trabajo.

La calificación del TFM se realizará por parte del tribunal evaluador correspondiente a cada convocatoria, siempre de conformidad con las directrices y los criterios de evaluación y valoración establecidos por la guía docente de la asignatura

El/La directora/a emitirá un informe de valoración del trabajo con una propuesta de calificación, según modelo publicado en la web de la Facultad en base a las directrices establecidas por la CGC de la titulación correspondiente. El tribunal evaluador tendrá en consideración el informe de la dirección, sin ser estrictamente vinculante la propuesta de calificación. El informe de la dirección deberá ser remitido a la coordinación de la titulación en el periodo establecido por el centro para el depósito de los trabajos y la coordinación se encargará de remitirlo al tribunal junto con el resto de la documentación.

- B. Comunicación de la calificación

Tras el acto de defensa ante el tribunal evaluador, el tribunal deberá informar al estudiante, a través de correo electrónico, de la calificación decidida por el tribunal, como tarde, el siguiente día lectivo tras el acto de defensa. Asimismo, los miembros del tribunal deben informar a secretaría (secreter@unizar.es) de la celebración de la defensa ante tribunal, remitiendo la información sobre los miembros del este, el estudiantado evaluado y la calificación decidida por el tribunal para cada uno/a de ellos/as. La fecha límite para remitir la calificación a la secretaría será después de los tres días lectivos posteriores a la comunicación de la calificación al estudiante, respetando la posibilidad del estudiantado de solicitar revisión de la calificación





C. Trabajos no superados

Cuando el Trabajo Fin de Máster no alcance los requisitos necesarios para su superación, el tribunal evaluador comunicará al estudiante las deficiencias detectadas y las recomendaciones que procedan para una nueva evaluación, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

D. Revisión de calificaciones

Los estudiantes podrán solicitar la revisión de la calificación obtenida mediante el procedimiento y en los plazos establecidos por la normativa de evaluación de la Universidad de Zaragoza.

La revisión de la calificación será realizada por el tribunal designado conforme a la normativa específica de la titulación.

6.8.3. Trabajos Fin de Máster del Máster Universitario en Profesorado de ESO, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas. Especialidad en Dibujo y Artes Plásticas.

La evaluación corresponderá al tribunal evaluador designado al efecto, de acuerdo con los criterios establecidos en la guía docente y en la normativa específica del máster.

La comunicación de las calificaciones y, en su caso, su revisión, se realizarán conforme a la normativa de evaluación de la Universidad de Zaragoza y a los procedimientos establecidos por la Facultad de Educación.

Los tribunales serán designados conforme a la normativa y procedimientos establecidos por la Facultad de Educación y por la coordinación del máster.

6.9. Tribunal evaluador para la concesión de Matrícula de Honor en los TFG

Los estudiantes que hayan obtenido una calificación susceptible de optar a Matrícula de Honor podrán iniciar el procedimiento específico de evaluación ante tribunal.

- A. Solicitud de evaluación por tribunal: Los estudiantes que, tras la evaluación ordinaria realizada por el director o directores del Trabajo Fin de Grado, reúnan los requisitos establecidos para optar a la calificación de Matrícula de Honor podrán solicitar su evaluación por un tribunal.

La solicitud deberá contar con el visto bueno del director o directores del trabajo y presentarse mediante el procedimiento y la documentación establecidos por el centro.

- B. Convocatoria del tribunal: Una vez recibida la solicitud, el Decanato realizará las actuaciones necesarias para la convocatoria del tribunal evaluador y la remisión de la documentación correspondiente.

El tribunal convocará al estudiante para la realización de un nuevo acto público de defensa, comunicando la información necesaria para su celebración y garantizando la publicidad del acto de acuerdo con la normativa vigente.

- C. Evaluación y resolución: Tras la defensa, el tribunal valorará el trabajo presentado y resolverá sobre la concesión de la calificación cualitativa correspondiente.

La resolución será comunicada al estudiante y trasladada a la Secretaría del centro para su incorporación a las actas oficiales de la asignatura y la realización de los trámites administrativos que procedan.

- D. Trabajos realizados en coautoría: En los casos de Trabajos Fin de Grado realizados en coautoría, la evaluación para la concesión de Matrícula de Honor se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

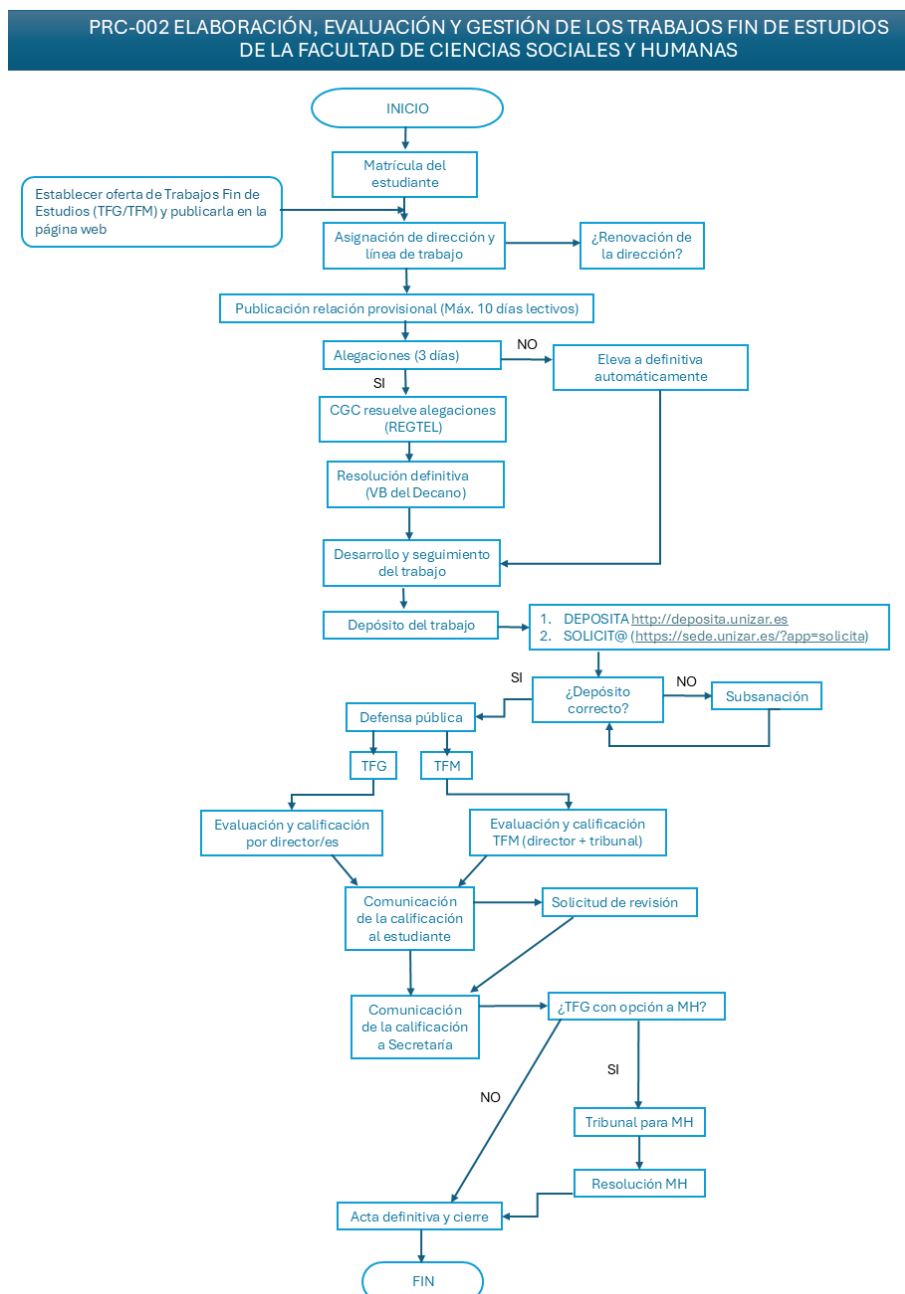
6.10. Requisitos finales de presentación

Los Trabajos Fin de Estudios de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas deberán ajustarse a los requisitos formales, de estructura y presentación establecidos en la guía docente de la asignatura y, en su caso, en las



directrices aprobadas por la Comisión de Garantía de la Calidad correspondiente. La información relativa a los requisitos de presentación, formato y estructura de los trabajos deberá estar accesible para el estudiantado a través de la página web de la Facultad y de los medios de información habilitados para cada titulación.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. SEGUIMIENTO

El seguimiento y medición de este procedimiento se va a realizar mediante los siguientes indicadores de Calidad:

Indicadores PRC_002

Código Indicador	Descripción indicador	Forma de obtención	Responsable de medición	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
i_PRC_002_01	Porcentaje de TFG/TFM defendidos respecto al total de estudiantes matriculados (por titulaciones)	(Número de TFG/TFM defendidos / Número total de estudiantes matriculados en TFG/TFM) $\times$ 100	<i>Coordinación de las titulaciones y Vicedecanato responsable en materia de Calidad</i>	$\geq 80\%$.	
i_PRC_002_02	Porcentaje de asignaciones de dirección realizadas dentro del plazo previsto.	(Número de asignaciones publicadas dentro del plazo establecido / Número total de asignaciones realizadas) $\times$ 100	<i>Profesora secretaria</i>	$\geq 90\%$.	
i_PRC_002_03	Número de reclamaciones o incidencias relacionadas con el procedimiento	Conteo anual de incidencias y reclamaciones registradas.	<i>Coordinación de las titulaciones y Profesora secretaria</i>	$\leq 5\%$ respecto al número total de matrícula dos.	

9. REGISTRO Y ARCHIVO

La documentación generada durante el procedimiento (ofertas, asignaciones, solicitudes de depósito, actas, resoluciones y documentación asociada) se conservará por los responsables correspondientes conforme a la normativa de gestión documental de la Universidad de Zaragoza. El registro y archivo de los TFG/TFM debe seguir las indicaciones del apartado 6.2 Depósito del trabajo.

10. ANEXOS

- [Acuerdo de renovación de dirección Trabajo Fin de Grado](#)
- [Modelo de Portada de Trabajo Fin de Grado](#)
- [Modelo de Portada de Trabajo Fin de Máster](#)
- [Solicitud de depósito y de publicidad del acto de defensa - Trabajo Fin de Grado](#)
- [Solicitud de depósito - Trabajo Fin de Máster](#)
- [Solicitud de tribunal para optar a Matrícula de Honor – Trabajo Fin de Grado](#)

