

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO Y SU DEFENSA ANTE TRIBUNAL DE MATRÍCULA DE HONOR EN LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. DIAGRAMA DE FLUJO
8. SEGUIMIENTO
9. REGISTRO Y ARCHIVO
10. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Histórico de cambios


Nº de revisión	Fecha	Modificación
V.1.0	Noviembre de 2021	Versión inicial

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jefa Negociado Académico 2 Jefe Negociado de Calidad	Vicedecana de Política Académica/Administradora	Decana
Carmen García Gerveno Sergio Espuelas Segura	M ^a Luz Rodrigo Estevan Pilar Ortigosa Lahuerta	Elena Barlés Báguena

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c de la Ley 39/2015)



615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168

CSV: 615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer las actuaciones para la evaluación del Trabajo Fin de Grado (TFG) y su defensa ante el tribunal de Matrícula de Honor (MH) de los estudiantes matriculados en la Facultad de Filosofía y Letras.

Clasificación del procedimiento: **Clave**.


2. ALCANCE

Este procedimiento incluye las actuaciones relativas a los directores (y, si es el caso, los codirectores y supervisores) y a los tribunales de Matrícula de Honor de los Trabajos de Fin de Grado de los estudiantes matriculados en la Facultad de Filosofía y Letras.

3. NORMATIVA

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Acuerdo de 15 de mayo de 2009, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se fijan las directrices generales para la elaboración de los programas formativos de los estudios de grado. Modificado por Acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 7 de febrero y 11 de noviembre de 2013.
- Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza.
- Acuerdo de 11 de septiembre de 2014, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster. Modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno 16 de marzo de 2018.
- Acuerdo de 4 de marzo de 2015, de la Junta de Facultad de Filosofía y Letras, por el que se aprueba el Reglamento de los Trabajos fin de grado y fin de máster de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Filosofía y Letras. Modificado por Acuerdo de Junta de Facultad de 11 de diciembre de 2020.
- Acuerdo de 22 de febrero de 2019, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de profesores eméritos.
- Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.
- Acuerdo de 24 de enero de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba la normativa reguladora de la colaboración en la docencia reglada de quienes carecen de la condición estatutaria o contractual propia del profesorado.



CSV: 615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

- Resolución de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Directrices para la asignación por los Departamentos del profesorado que ha de impartir docencia y para la elaboración de los criterios de asignación del encargo docente.
- Resolución de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Directrices para el establecimiento y modificación de la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Acuerdos de la Comisión de Garantía de la Calidad de los estudios de Grado de la Facultad de Filosofía y Letras.

4. DEFINICIONES

Trabajo fin de Grado (TFG): consistirá en la realización de una memoria o proyecto en que se ponga 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, aunque se puedan desarrollar también integrados en un grupo. En cualquier caso, la defensa y evaluación será siempre individual.

5. RESPONSABLES

- Decana del centro
- Comisión de Garantía de la Calidad de los estudios de Grado del centro
- Coordinadores de las titulaciones
- Directores, codirectores y supervisores de los TFG
- Profesores que componen los tribunales de MH de los TFG
- Administradora del centro
- Negociado académico de la Secretaría del centro
- Secretaría del Departamento/Unidad Predepartamental (UP) sede de la titulación


6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Para cada curso académico, antes del inicio del procedimiento, la Junta de Facultad aprobará el calendario para la evaluación de los TFG y su defensa ante los tribunales de MH a propuesta de la Comisión de Garantía de la Calidad de los estudios de Grado del centro.



615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168>

CSV: 615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

6.1. Depósito del TFG

Estudiante

Depositará electrónicamente el TFG en DEPOSITA (<https://deposita.unizar.es/>). Una vez depositado el trabajo no podrá ser objeto de modificación alguna.

En la Secretaría de la Facultad, presentará a través del Registro Electrónico de la Universidad (<https://regtel.unizar.es/>):

- La solicitud de evaluación del TFG, con el Visto Bueno del Director/es del TFG autorizando su presentación.
- Una copia del correo electrónico con la confirmación de haber realizado el depósito electrónico en DEPOSITA.

A la Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación, además de los documentos anteriores, enviará por correo electrónico la siguiente documentación:

- Copia del TFG en formato electrónico: documento único en formato pdf estándar con la memoria y anexos del trabajo realizado.
- Resumen, en formato electrónico pdf estándar, del trabajo realizado, de una página de extensión máxima, elaborado por el autor y presentado de forma separada del resto de la documentación. Será el mismo que el incluido en el repositorio digital de la UZ (DEPOSITA).

El estudiante que no haya realizado correctamente el trámite del depósito dentro de los plazos establecidos, no podrá ser evaluado.

Secretaría de la Facultad

Comprobará que el estudiante que solicita la evaluación reúne los requisitos académicos para la defensa del TFG: estar matriculado del Trabajo en el curso correspondiente y tener un máximo de 12 créditos pendientes de superar (entre los que se incluye el B1).


Comunicará por correo electrónico al Departamento/UP sede de la titulación el nombre de los estudiantes que cumplen los requisitos para poder ser evaluados.

NOTA: En caso de que los plazos establecidos en el calendario no permitan comprobar que los estudiantes cumplen los requisitos académicos, los Directores evaluarán igualmente los trabajos cuya calificación figurará en la convocatoria en que los mismos se cumplan, dentro del mismo curso académico.

Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación

Una vez comunicados desde la Secretaría de la Facultad los estudiantes que cumplen los requisitos para poder ser evaluados, las Secretarías de los Departamentos/UP sedes de las titulaciones remitirán a los Directores, por correo electrónico, los resúmenes y los TFG de los estudiantes que deben evaluar.



CSV: 615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

6.2. Evaluación del TFG

Director/Estudiante

La defensa de los TFG se realizará mediante el procedimiento simplificado aprobado por la Universidad.

No será necesario realizar un acto de defensa. Corresponde al profesorado que dirija el trabajo la validación y tutela del proceso de realización del mismo, así como su evaluación.

La calificación del trabajo se regirá por las normas generales en materia de evaluación de la Universidad de Zaragoza.

El estudiante podrá optar a la calificación cualitativa de Matrícula de Honor cuando haya obtenido una calificación numérica de 9 o superior y cuente con el aval del Director. Para ello, el estudiante tendrá que presentar la correspondiente solicitud y defender el trabajo ante un tribunal designado por el Centro.

La información concreta sobre la evaluación se determinará entre el estudiante y el Director o los Directores utilizando cualquiera de los sistemas de evaluación avalados por la Universidad y dentro del periodo establecido para cada una de las convocatorias en el calendario aprobado por el Centro.

Director

Una vez realizada la evaluación:

Comunicará la nota al estudiante y le ofrecerá la posibilidad de revisarla. Igualmente, el estudiante podrá pedir revisión ante tribunal en los términos previstos en el artículo 22 del Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad o norma que lo sustituya.

Enviará a la Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación un Informe de evaluación del TFG de cada uno de los estudiantes que ha evaluado.

Si el estudiante ha alcanzado la calificación de 9 o superior y el Director considera que puede optar a la defensa ante tribunal de Matrícula de Honor lo hará constar y lo justificará en el citado Informe.

En caso de que el estudiante haya obtenido una calificación inferior a 5, debe presentar además un informe con las deficiencias observadas y con indicaciones al estudiante de las modificaciones que deberá introducir si decide presentar el mismo trabajo en alguna de las siguientes convocatorias del curso.

Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación

Publicará en el tablón de anuncios del Departamento/UP el listado con las calificaciones de los TFG evaluados en cada titulación y convocatoria de acuerdo con la normativa vigente en la UZ.


Enviará los Informes con la evaluación del TFG a la Secretaría de la Facultad.

Secretaría de la Facultad

Una vez recibidos los Informes con la evaluación de los Trabajos Fin de Grado se generará un acta por cada Director, en la que figurarán todos los estudiantes que han sido evaluados.

El acta se enviará a cada Director, a través de Her@ldo, para que sea firmada electrónicamente.



CSV: 615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

Firma de los Informes de evaluación y de las actas correspondientes

En el caso de que existan codirectores o supervisores todos los profesores deberán firmar el Informe de evaluación.

En el caso de que el director o uno de los codirectores se encuentren en situación de baja, jubilación, excedencia o haya finalizado su contrato en la convocatoria en la que el estudiante realice el depósito de su trabajo para ser evaluado: el Informe de evaluación, podrá ser firmado por el profesor, pero la firma del acta la realizará siempre el Director del Departamento/UP sede de la titulación.

En el caso de los profesores investigadores en formación (PIF) autorizados para la evaluación de los TFG, siempre deberán tener como supervisor a un profesor con vinculación laboral con la universidad: el investigador puede firmar el Informe, pero el acta la firmará el profesor supervisor.

6.3. Defensa del TFG ante tribunal de Matrícula de Honor

Estudiante

Presentará a través del Registro Electrónico de la Universidad (<https://regtel.unizar.es/>) la solicitud de defensa ante Tribunal de Matrícula de Honor dirigida a la Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación.

El estudiante que no haya realizado correctamente la solicitud dentro de los plazos establecidos, no podrá ser evaluado.

Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación/Coordinadores/Tribunal de MH

La Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación comprobará que los estudiantes que han presentado una solicitud para la defensa ante tribunal reúnen los requisitos académicos para optar a la calificación cualitativa de Matrícula de Honor (nota de 9 o superior y aval del Director) y lo comunicará a cada Coordinador.

El Coordinador organizará y asignará a los estudiantes a los correspondientes tribunales.

La Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación remitirá a los miembros del tribunal de Matrícula de Honor, por correo electrónico:


- Los resúmenes y los TFG de cada estudiante que deben evaluar.
- Los Informes de evaluación emitidos por los Directores.
- El acta complementaria de evaluación que deben cumplimentar.

El tribunal evaluador fijará el lugar, fecha y hora de celebración del acto de defensa de cada trabajo y establecerá el orden de intervención de los estudiantes. Fijará, así mismo, día hora y lugar de revisión de las calificaciones.

La Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación publicará la citación de los estudiantes para la defensa de los TFG mediante publicación en el tablón de anuncios del Departamento/UP sede de la titulación con una antelación mínima de 48 horas al inicio del plazo de defensa incluyendo día, hora y lugar de revisión de las calificaciones.

Se remitirá, por correo electrónico, una copia de las citaciones de defensa a la Secretaría de la Facultad para su publicación en la página web de la Facultad.



CSV: 615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

Tribunal de Matrícula de Honor

Para alcanzar la calificación cualitativa de Matrícula de Honor, el estudiante tendrá que defender públicamente el trabajo ante el tribunal mediante una exposición oral de una duración máxima de 10 minutos.

El tribunal podrá otorgar la calificación cualitativa de Matrícula de Honor o no. En todo caso, se mantendrá la calificación numérica previa obtenida por el estudiante.

Una vez concluida la defensa, el tribunal cumplimentará el acta complementaria de evaluación y la entregará en la Secretaría de la Facultad.


Secretaría de la Facultad

Una vez recibidas las actas complementarias de evaluación se generará un acta por cada estudiante, que será enviada a los miembros del Tribunal a través de Her@ldo, para que sea firmada electrónicamente.

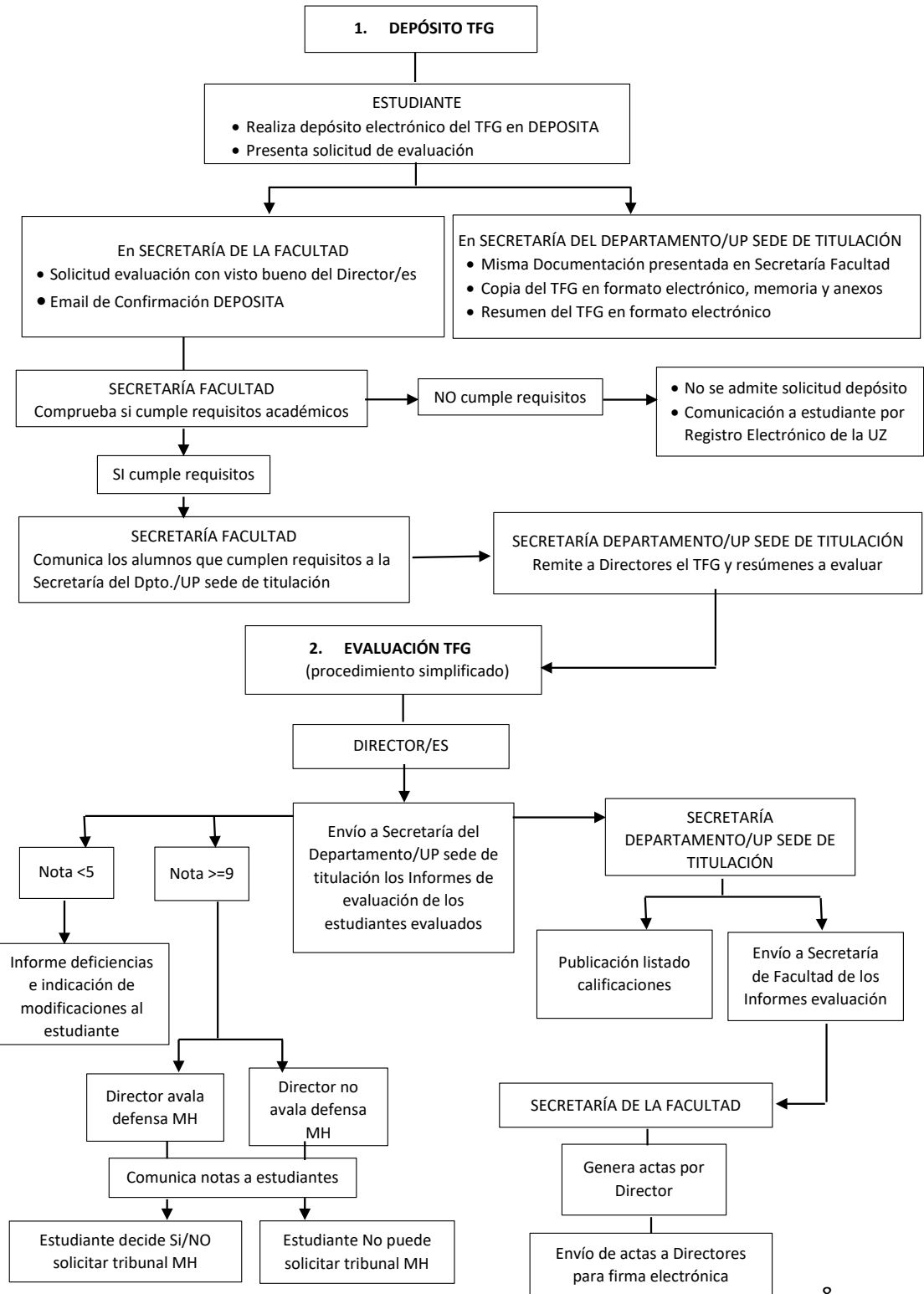


615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168


Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168>

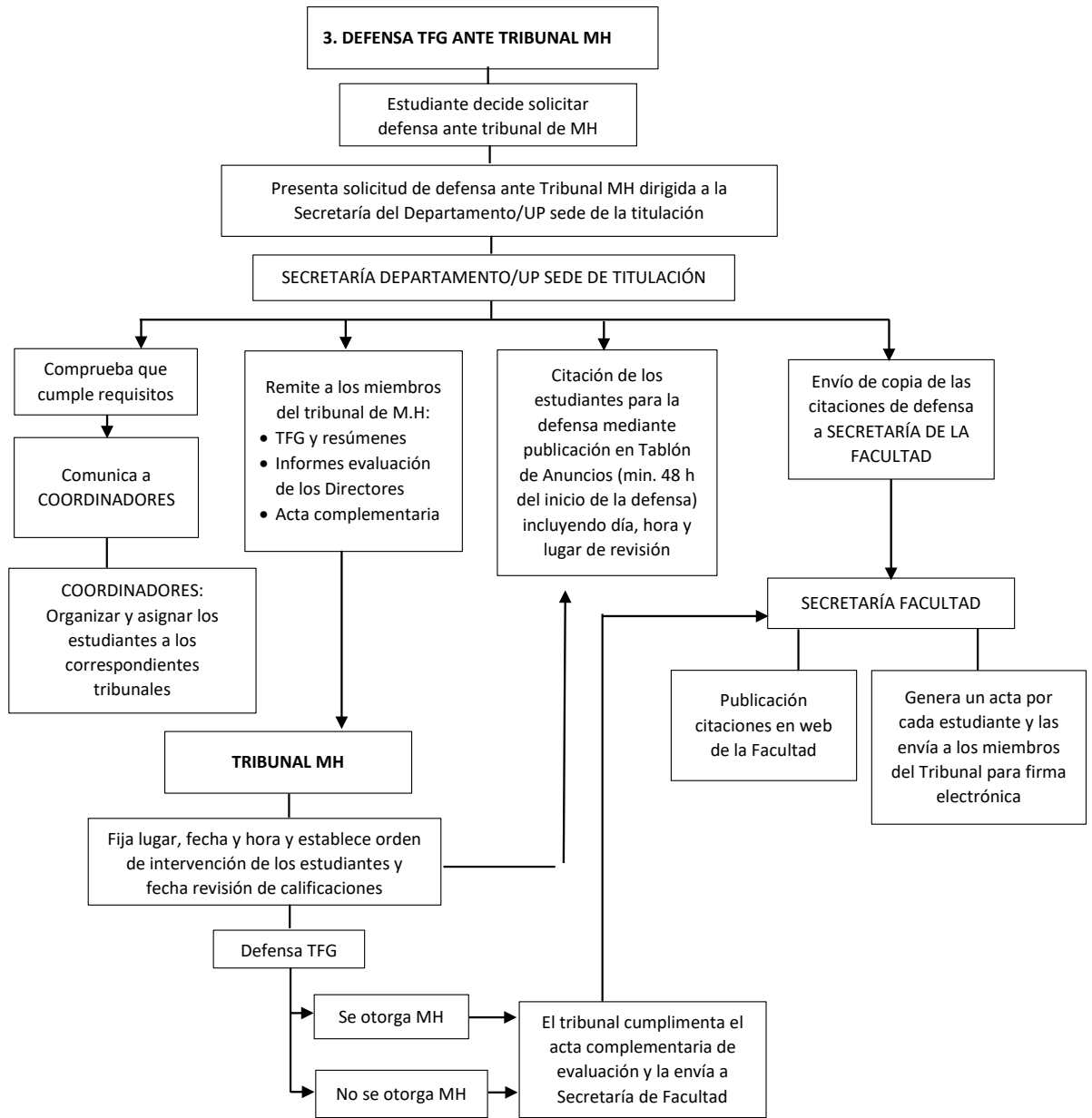
CSV: 615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

7.1. DIAGRAMA DE FLUJO






Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168>
 615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168

CSV: 615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	



615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168>

CSV: 615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

 Universidad Zaragoza	Evaluación del Trabajo Fin de Grado y su defensa ante tribunal de Matrícula de Honor	Código: PRC_007	 Facultad de Filosofía y Letras Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: noviembre 2021	
		Página 10 de 10	

8. SEGUIMIENTO

Se emplea como indicador para medir la eficacia de este procedimiento:

- El número de solicitudes de evaluación y de defensa ante tribunal de MH
- Incidencias
- Reclamaciones

9. REGISTRO Y ARCHIVO

La documentación generada en este procedimiento será:

- Las solicitudes de evaluación del Trabajo Fin de Grado, que se archivarán en el expediente de los estudiantes.
- Los Informes de evaluación de los Directores del Trabajo Fin de Grado, que se archivarán en el expediente de los estudiantes.
- Las solicitudes de defensa del Trabajo Fin de Grado ante Tribunal de Matrícula de Honor, que se archivarán en el expediente de los estudiantes.
- Las actas complementarias de defensa del Trabajo Fin de Grado ante tribunal de Matrícula de Honor, que se guardarán durante un curso académico en la Secretaría del centro.
- Llamamientos, que se publicarán en los tablones de los Departamentos/UP sede de la titulación y la página web del centro.

10. DOCUMENTOS RELACIONADOS

DA_PRC_007_01: Solicitud de evaluación del TFG

DA_PRC_007_02: Informe de evaluación del Director del TFG

DA_PRC_007_03: Solicitud de defensa ante Tribunal de Matrícula de Honor


DA_PRC_007_04: Acta complementaria

NOTA: Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el presente Procedimiento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.



615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168>

CSV: 615a250e76243b04c7c4ef8a9cd37168	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	