

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 1 de 20 | |

Procedimiento de elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios

Índice

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

Histórico de cambios

| Nº de revisión | Fecha | Modificación |
|----------------|----------|-----------------|
| V1.0 | 01/10/21 | Edición inicial |
| | | |
| | | |

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|--|---|--------------------|
| Administradora y Vicedecano de Ordenación Académica y Calidad de la FEGP | Comité de Calidad de la FEGP | Decana de la FEGP |
| María Amor Jaime Siso y Luis Vicente Casaló Ariño | Luis Vicente Casaló Ariño (secretario del Comité) | Melania Mur Sangrá |

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

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 1 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 2 de 20 | |

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir las acciones llevadas a cabo en la Facultad de Empresa y Gestión Pública (FEGP) para gestionar todo el proceso relacionado con los Trabajos Fin de Estudios (TFE).

Se trata de un amplio proceso que abarca desde la oferta y difusión de líneas de trabajo, pasando por la defensa por parte del estudiante y la evaluación de los TFE de las titulaciones oficiales de la FEGP, según la metodología y los criterios establecidos en las Guías Docentes de las correspondientes asignaturas de los planes de estudios.

De este modo, se asegura que las actuaciones seguidas en la gestión administrativa y académica del Centro no se realizan de forma arbitraria sino siguiendo los requisitos de calidad establecidos tanto por la propia Universidad de Zaragoza como por la FEGP, garantizando así la calidad de todos los servicios prestados.

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 Empresa y Gestión Pública, desde la propuesta de líneas de trabajo hasta la calificación y archivo del expediente.

3. NORMATIVA

- Acuerdo 18 de octubre de 2019, de la Comisión de Garantía de la Calidad de las Titulaciones de la Facultad de Empresa y Gestión Pública, por el que se aprueba el Reglamento para la elaboración del trabajo fin de grado de la Facultad de Empresa y Gestión Pública: https://fegp.unizar.es/sites/fegp.unizar.es/files/archivos/Normativa_TFG/normativa_tfg_aprobada_cgct.pdf
- Acuerdo 18 de octubre de 2019, de la Comisión de Garantía de la Calidad de las Titulaciones de la Facultad de Empresa y Gestión Pública, por el que se aprueba el Reglamento para la elaboración del trabajo fin de máster de la Facultad de Empresa y Gestión Pública: https://fegp.unizar.es/sites/fegp.unizar.es/files/archivos/Normativa_TFG/reglamento_tfm_nuevo_2019.pdf
- 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.

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 2 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |



| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 3 de 20 | |

- Instrucción del Vicerrector de Política Académica de 8 de junio de 2016 por la que se clarifica la interpretación del art. 9 del Reglamento de los TFG y TFM.
- Acuerdo de 22 de diciembre de 2010 del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza.
- Resolución del Vicerrector de Política Académica de 17 de octubre de 2019.

4. DEFINICIONES

TFG: Trabajo Fin de Grado.

TFM: Trabajo Fin de Máster

TFE: Trabajo Fin de Estudios. Engloba tanto a los TFG como a los TFM.

El TFE consistirá en la realización de una memoria o proyecto en el que se ponga de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de la titulación acordes con lo dispuesto en la memoria de cada título.

La memoria del TFE debe materializarse de forma escrita y contener suficientes elementos de creación personal, citando adecuadamente todas las fuentes usadas

Al finalizar la asignatura, el/la estudiante deberá ser capaz de demostrar la integración de las competencias disciplinares vinculadas a la titulación que está cursando y que han sido desarrolladas hasta el momento de elaboración del TFE.

Estos trabajos constituirán una labor autónoma y personal del estudiante, aunque se puedan desarrollar también integrados en un grupo. Para que un TFE pueda realizarse en grupo, esta característica debe constar en la propuesta de TFE realizada por el departamento responsable de la misma a comienzo del curso académico. Cuando el TFE se haya realizado de forma conjunta, esta circunstancia deberá justificarse expresamente en la memoria, diferenciando la contribución de cada estudiante en un plan de trabajo global, con objeto de que sea posible su evaluación personal. En todo caso, la defensa del TFE ha de ser individual y pública.

En la FEGP, la coautoría de los TFE queda limitada a un máximo de dos estudiantes por trabajo, salvo que, atendiendo a circunstancias especiales, la Comisión de Garantía de Calidad de las Titulaciones así lo autorice expresamente.

Las directrices sobre la organización y presentación del trabajo, así como los criterios de evaluación para el TFE se expresan en las Guías Docentes de las asignaturas.

Las modalidades que pueden revestir los TFE son:

- a) Trabajos académicos en los que se incluyen los siguientes tipos:
 - a. Proyectos vinculados a los módulos o materias relacionadas con la impartición de la titulación.
 - b. Proyectos de creación de empresa u organización, y proyectos económicos de aplicación a empresas y organizaciones.



936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 3 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 4 de 20 | |

c. Proyectos de innovación (metodológica y/o aplicada).

- b) Trabajos realizados como resultado de prácticas en empresas o instituciones en los que se deberá presentar una innovación aplicable a la empresa o a la Administración pública.
- c) Trabajos equivalentes realizados como resultado de una estancia en otra Universidad, española o extranjera, a través de un convenio o programa de movilidad.
- d) Trabajos de investigación dirigidos en los que el/la estudiante realice una contribución relacionada con alguno de los ámbitos de la titulación.
- e) Además, en el caso de los TFG, trabajos que podrán desarrollarse en el marco de una colaboración con una entidad privada o pública (empresa, ONG, administración pública,...), o en el marco de una colaboración con un grupo de investigación.

En todo caso, el TFE se materializará en una memoria o proyecto en forma escrita en el idioma anteriormente indicado que se acompañará, en su caso, del material que se estime adecuado.

5. RESPONSABLES

La responsabilidad principal corresponde a:

- Presidente/a de la Comisión de Garantía de la Calidad correspondiente.

Los agentes de este procedimiento son:

- Decano/a de la FEGP.
- Comisión de Garantía de la Calidad de las Titulaciones.
- Coordinador/a de la Titulación.
- Administrador/a de la FEGP.
- Tribunales designados para evaluar los TFE.
- Directores y alumnos de los TFE.
- Negociado Académico.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Las distintas modalidades que pueden revestir los TFE, detallados en el apartado 4, así como los requisitos para la dirección de los mismos y la composición de los tribunales evaluadores están regulados en el Acuerdo de 11 de septiembre de 2014, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza, modificado por el acuerdo 16 de marzo de 2018.

Dos instrucciones técnicas, IT-002-01a e IT-002-01b, servirán de guía sobre los ANEXOS necesarios para la realización del TFG y TFM respectivamente.

6.1 Matrícula

El estudiante se matriculará del TFE en el período o periodos oficiales que a tal efecto establezca anualmente la Universidad de Zaragoza en el calendario académico. En relación con el proceso de matrícula, se cumplirá con lo dispuesto en la normativa vigente.

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 4 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 5 de 20 | |

6.2 Propuesta de líneas y asignación de TFG

TFG

Para garantizar una oferta suficiente, se promoverá la propuesta de líneas de TFG por parte de los departamentos implicados en la titulación. En todo caso, el profesorado con asignación de horas de TFG en Fase 2 de POD, deberá ofertar línea/s. Con dicha propuesta se confeccionará el listado de líneas de trabajo de la FEGP para cada titulación.

Antes del comienzo del curso académico, los departamentos de las áreas de conocimiento implicadas en cada titulación deberán hacer llegar a la coordinación de dicha titulación la relación de líneas propuestas para el TFG, ofertadas para ese curso. Quien coordine la titulación hará llegar el listado definitivo a la Secretaría del Centro para su publicación en la página web de la Facultad y en el ADD, en la asignatura de TFG que se habilitará al efecto. Los listados podrán ser periódicamente actualizados, tanto con las asignaciones como con la nueva oferta.

Con carácter general, se establece el siguiente procedimiento de elección y/o asignación de TFG propuestos por las distintas áreas de conocimiento vinculadas a la titulación correspondiente:

A partir del último día del plazo de matrícula el alumnado dispondrá de 5 días naturales para solicitar línea y dirección del TFG. Para ello, rellenará el formulario de solicitud que se le facilitará en Secretaría, web de la Facultad y ADD de la asignatura (donde se le habrá dado de alta al matricularse) para señalar las líneas deseadas por orden de mayor a menor preferencia de entre todas las existentes.

Se procederá a la asignación de los directores de los TFG a todo el alumnado matriculado en la asignatura en función de su expediente y teniendo en cuenta que el número máximo de TFG totales que puede asumir cada docente es de 5. La matrícula en la convocatoria de febrero implica que la asignación será en función de las plazas que queden disponibles (que posiblemente será un número inferior al de septiembre) teniendo en cuenta sus preferencias. En concreto, el proceso de asignación se realizará en dos etapas, en primer lugar, la asignación se hará por áreas de conocimiento dentro de cada departamento y, en segundo lugar, cada área de conocimiento asignará al alumnado entre el profesorado disponible equitativamente. La asignación definitiva a un director o directora se publicará en el Moodle de la asignatura que se habrá creado a tal efecto.

La coordinación del Grado informará a los departamentos responsables de la docencia del TFG del número de plazas asignadas, con un máximo basado en la previsión calculada en Fase 0 del POD en función del peso de cada departamento en la docencia del Grado. Si se excediera la previsión de alumnos matriculados en TFG, dicho excedente se repartiría entre los diferentes departamentos siguiendo el mismo criterio.

También se permitirá la opción de desarrollar TFG planteados a iniciativa propia del alumnado. En este caso, la dirección del TFG se asignaría siguiendo el procedimiento habitual previamente detallado, pero solo podrá desarrollar su propuesta de trabajo (en vez de las líneas de investigación propuestas) si tiene el acuerdo expreso de dicha dirección.



936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 5 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 6 de 20 | |

En última instancia, el/la estudiante podrá presentar a la coordinación del Grado correspondiente una solicitud con el profesorado en concreto que desea que dirija su TFG. Dicha solicitud será contestada por la Comisión de Garantía de la Calidad de las Titulaciones (previo informe justificativo de la propuesta de la coordinación del Grado, oídos el/la estudiante y la dirección asignada inicialmente) en un plazo máximo de 30 días naturales, asignando al personal docente que dirigirá el TFG y el tema, si fuera necesario.

La dirección de los trabajos será reconocida en los términos establecidos en las disposiciones normativas de la Universidad de Zaragoza. En el caso de que la dirección haya sido compartida, el reconocimiento en el POD se realizará proporcionalmente al número de docentes que hayan dirigido dicho trabajo.

La asignación del/de la estudiante a una línea será por curso académico. Si no se deposita el TFG durante el curso en el que está en vigor la matrícula, se deberá iniciar de nuevo el proceso con su nueva matrícula. De manera excepcional, si a juicio de la dirección del trabajo, éste se encuentra desarrollado en más de un 80% pero no ha podido ser presentado durante el curso académico correspondiente, el/la estudiante que se matricule por segunda vez del TFG en febrero del siguiente curso académico podrá continuar en dicha línea. La dirección del TFG será quien deberá aceptar y comunicar esta situación de prórroga a la coordinación de la titulación y la prórroga solo podrá ejecutarse una única vez por estudiante.

Las decisiones adoptadas por la comisión correspondiente respecto a las propuestas de TFG podrán ser reclamadas ante la Comisión de Estudios de Grado de la Universidad.

TFM

Para garantizar una oferta suficiente, se promoverá la propuesta de líneas de TFM por parte de los departamentos implicados en la titulación. En todo caso, el profesorado con asignación de horas de TFM en Fase 2 de POD, deberá ofertar línea/s. Con dicha propuesta se confeccionará el listado de líneas de trabajo fin de máster de la Facultad.

Antes del comienzo del curso académico, los departamentos de las áreas de conocimiento implicadas en la titulación deberán hacer llegar a la coordinación del máster la relación de líneas propuestas para el TFM, ofertadas para ese curso, así como el personal docente vinculado con cada una de ellas. Quien coordine la titulación hará llegar el listado definitivo a la Secretaría de Centro para su publicación en la página web de la Facultad. Los listados podrán ser periódicamente actualizados, tanto con las asignaciones como con la nueva oferta.

Por otra parte, el alumnado del Máster podrá iniciar también una propuesta para un TFM, sugiriendo un tema o contenido. En este caso deberá, en primer lugar, dirigirse al profesorado que cumpla los requisitos necesarios para dirigir dicho trabajo quien decidirá sobre la viabilidad y conveniencia de la propuesta realizada para ser considerada como TFM.

El alumnado interesado en una línea de trabajo ofertada habrá de ponerse en contacto con el profesorado de la misma, quien decidirá si acepta o no la dirección de/de la estudiante. En el



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 6 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 7 de 20 | |

caso de que se acepte la dirección, se adquirirá desde ese momento la responsabilidad de validar y tutelar el proceso de realización del trabajo.

En última instancia, el/la estudiante podrá presentar a la coordinación del máster una solicitud con el profesorado en concreto que desea que dirija su TFM, que será contestada en un plazo máximo de 30 días naturales asignando director/a y tema si fuera necesario.

La dirección de los trabajos será reconocida en los términos establecidos en las disposiciones normativas de la Universidad de Zaragoza. En el caso de que la dirección haya sido compartida, el reconocimiento en el POD se realizará proporcionalmente al número de docentes que hayan dirigido dicho trabajo.

Las decisiones adoptadas por la comisión correspondiente respecto a las propuestas de TFM podrán ser reclamadas ante la Comisión de Estudios de Posgrado de la Universidad.

6.3 Presentación y aceptación de la propuesta del TFE

TFG

Una vez asignados temas, estudiantes y directores/as deberán presentar el impreso normalizado de Aceptación de la Dirección del TFG (TFG_Anexo I), donde constará:

- Nombre y apellidos del/de la estudiante.
- Nombre y apellidos de quienes vayan a dirigir el trabajo.
- Código de la asignatura TFG en la que está matriculado.
- Línea solicitada.
- Resumen descriptivo del trabajo a realizar que contendrá al menos el planteamiento general y los objetivos (máximo 150 palabras).
- Firma del/de la estudiante y de quienes vayan a dirigir el trabajo.

A su vez estudiante y dirección del TFG firmarán un Contrato de Aprendizaje en el que se establecen los compromisos y obligaciones de cada una de las partes (TFG_Anexo II).

TFM

Estudiantes y directores/as deberán presentar en la Secretaría de la Facultad, debidamente cumplimentados, los siguientes impresos:

Impreso de Solicitud y Aceptación de la Dirección del TFM (TFM_Anexo I), donde constará:

- Nombre y apellidos del/de la estudiante.
- Nombre y apellidos de quienes vayan a dirigir el trabajo.
- Código de la asignatura de TFM en la que está matriculado.
- Línea solicitada.
- Firma del/de la estudiante y de quienes vayan a dirigir el trabajo.

Contrato de Aprendizaje (TFM_Anexo II), en el que se establecen los compromisos y obligaciones de cada una de las partes.



| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 7 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 8 de 20 | |

6.4 Depósito del TFE

TFG

Antes del comienzo de curso, el Centro hará públicas las fechas en las cuales el alumnado podrá depositar su TFG. Estas fechas deberán ser anteriores a los llamamientos habilitados para la defensa en cada curso académico.

El/la estudiante deberá depositar su TFG en la convocatoria en que vaya a efectuar la defensa y siempre dentro de los plazos establecidos al efecto, cumpliendo el siguiente itinerario:

1. Entrega de la memoria escrita a quien o quienes le hayan dirigido el trabajo.
2. Complimentación del Impreso de Depósito previsto en el Anexo III (TFG_Anexo III).
3. Depósito electrónico del TFG en el repositorio de documentos de la Universidad de Zaragoza (**DEPOSITA**).
4. Presentación en la Secretaría del Centro de la siguiente documentación:
 - Impreso de depósito (TFG_Anexo III).
 - Resguardo del depósito electrónico.
 - Copia impresa en papel de la memoria.

El depósito se hará efectivo cuando el/la estudiante presente dicha documentación en la Secretaría del Centro.

Al finalizar la dirección del trabajo, y tras su depósito por parte del/de la estudiante, quien o quienes lo hayan dirigido deberán presentar en la Secretaría del Centro el Permiso de Acceso al Repositorio Digital de la Universidad de Zaragoza (TFG_Anexo IV).

Una vez depositado, el TFG no podrá ser objeto de modificación alguna.

TFM

Antes del comienzo de curso, el centro hará públicas las fechas en las cuales el alumnado podrá depositar su TFM. Estas fechas deberán ser anteriores a los llamamientos habilitados para la defensa en cada curso académico.

El/la estudiante deberá depositar su TFM en la convocatoria en que vaya a efectuar la defensa y siempre dentro de los plazos establecidos al efecto, cumpliendo el siguiente itinerario:

- 1 Entrega de la memoria escrita a quien o quienes le hayan dirigido el trabajo.
- 2 Complimentación del Impreso de Depósito previsto en el (TFM_Anexo III).
- 3 Depósito electrónico del TFM en el repositorio de documentos de la Universidad de Zaragoza (**DEPOSITA**). El depósito se hará efectivo cuando el/la estudiante presente en la Secretaría del Centro el Impreso de Depósito (TFM_Anexo III), el resguardo de depósito electrónico y una copia impresa en papel de la memoria.

El personal docente al finalizar la dirección del trabajo fin de máster, y tras su depósito por parte del/de la estudiante deberá presentar en la Secretaría los siguientes documentos:



936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 8 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 9 de 20 | |

- Permiso de acceso en el repositorio digital de la universidad de Zaragoza (TFM_Anexo IV).
- Informe sobre el trabajo realizado por el estudiante, de acuerdo con el modelo indicado en el Anexo V (TFM_Anexo V). Este informe tendrá carácter orientativo y no será en ningún caso vinculante para la evaluación del tribunal y deberá ser entregado en plazo, que finaliza el último día para el depósito del TFM, según el calendario adoptado por la Facultad para cada llamamiento.

Una vez depositado, el TFM no podrá ser objeto de modificación alguna.

6.5 Defensa

TFG

La defensa del TFG se realizará ante quien o quienes lo hayan dirigido dentro de los periodos que la Facultad establezca al efecto anualmente. Para ello, antes del comienzo del curso académico, el centro hará públicos los cuatro llamamientos oficiales para la defensa pública del TFG. Cada curso académico el/la estudiante podrá presentarse a la defensa como máximo en dos ocasiones dentro de los plazos y llamamientos previstos.

Transcurridos dichos plazos sin que se hubiera superado la defensa, el/la estudiante deberá volver a matricularse.

La información concreta relativa a cada llamamiento –lugar, fecha, hora y, en su caso, composición de los tribunales– se hará pública por parte del centro, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas respecto al día de la defensa.

La defensa del TFG se podrá realizar una vez que el/la estudiante tenga pendientes de superar, como máximo, 12 ECTS del título. El plazo límite para que cumpla esta condición finalizará el último día fijado para el depósito de los TFG en cada llamamiento.

Asimismo, en el caso de que el/la estudiante no realice el depósito del TFG antes del último día del plazo que haya establecido por el centro para la última convocatoria de defensa del curso académico de matrícula, deberá volver a matricularse de la asignatura.

En el acto de defensa, el/la estudiante expondrá el trabajo realizado en sesión pública ante quien o quienes le hayan dirigido. A continuación, podrá llevarse a cabo un debate sobre la exposición, los contenidos del TFG y la calidad de la presentación oral y escrita. Una vez hecha la defensa ante la dirección de su TFG, si el/la estudiante quiere alcanzar la calificación cualitativa de Matrícula de Honor, tendrá que defenderlo públicamente ante el correspondiente tribunal evaluador en las fechas que el centro determine en cada llamamiento. Para ello, deberá haber obtenido al menos 9.0 puntos en la evaluación previa de quien o quienes le hayan dirigido, y presentar en la Secretaría del Centro, al día siguiente, la solicitud de evaluación para Matrícula de Honor con el aval de quienes le hayan dirigido el TFG.

En cualquier caso, la defensa será pública e individual.



936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 9 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 10 de 20 | |

La eventual defensa del TFE mediante videoconferencia habrá de ajustarse a lo establecido en la Resolución del Vicerrector de Política Académica de 17 de octubre de 2019. La instrucción técnica IT-002-02, presenta un resumen del procedimiento sobre Defensa de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster mediante videoconferencia.

TFM

La defensa del TFM se realizará ante el correspondiente tribunal evaluador, dentro de los periodos que la Facultad establezca al efecto, que pueden no coincidir con los periodos de examen.

Antes de comienzo del curso académico, el centro hará públicos los cuatro llamamientos oficiales para la defensa pública del TFM, los cuales tendrán lugar en las fechas que determine anualmente la facultad.

La información concreta relativa a cada llamamiento –lugar, fecha, hora y listado de estudiantes convocados– se hará pública por parte del centro con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas respecto al día de la defensa.

La defensa del TFM requiere la superación previa del resto de las materias o asignaturas que lleven a la obtención del título oficial. El plazo límite para que el/la estudiante cumpla estas condiciones finalizará el último día fijado para el depósito de los TFM en cada llamamiento.

Cada curso académico el/la estudiante podrá presentarse a la defensa como máximo en dos ocasiones dentro de los plazos y llamamientos previstos. Transcurridos dichos plazos sin que se hubiera superado la defensa, deberá volver a matricularse.

En el caso de que el/la estudiante no realice el depósito del TFM antes del último día del plazo que haya establecido por el centro para la última convocatoria de defensa del curso académico de matrícula, deberá volver a matricularse de la asignatura.

En el acto de defensa del trabajo, el/la estudiante deberá exponer, en sesión pública ante el tribunal convocado, el trabajo realizado. A continuación, podrá llevarse a cabo un debate, sobre la exposición, los contenidos del TFM y la calidad de la presentación oral y escrita.

La eventual defensa del TFE mediante videoconferencia habrá de ajustarse a lo establecido en la Resolución del Vicerrector de Política Académica de 17 de octubre de 2019. La instrucción técnica IT-002-02, presenta un resumen del procedimiento sobre Defensa de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster mediante videoconferencia.

6.6 Calificación

TFG

La calificación del TFG se realizará por parte de la dirección del trabajo siguiendo las directrices y los criterios de evaluación contenidos en las guías docentes. En el caso de los tribunales de evaluación para la obtención de Matrícula de Honor, la calificación se realizará por parte del



936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 10 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 11 de 20 | |

tribunal. El tribunal únicamente podrá aumentar la nota cualitativa y/o cuantitativa del/a estudiante en caso de que así lo considere.

Una vez realizada la defensa del TFG, la dirección del mismo o, en su caso, el tribunal deberá cumplimentar y remitir a la Secretaría del centro para cada estudiante un Informe de Evaluación (TFG_Anexo V), cuyo contenido es establecido por la Comisión de Garantía de Calidad de las Titulaciones. A través de este informe de evaluación se valorarán, de forma desagregada, los criterios fijados en la guía docente de la asignatura, y en él constará la calificación global cuantitativa y cualitativa del/de la estudiante. La calificación obtenida se hará pública como muy tarde al día siguiente a su defensa.

Para la adjudicación de las matrículas de honor no se aplicará la limitación del 5% respecto al total de estudiantes.

En el caso de los TFG si el/la estudiante no opta a matrícula de honor, quien hayan ejercido la dirección de su trabajo deberá cumplimentar el acta de la asignatura, en la que hará constar la calificación numérica y cualitativa. Cuando el/la estudiante haya optado a matrícula de honor en los TFG, será el tribunal quien deba cumplimentar el acta de la asignatura consignando las calificaciones numérica y cualitativa.

En aquellos casos en los que el/la estudiante lleve a cabo prácticas irregulares en la realización del TFG o en las pruebas de evaluación (ej. plagio), se atenderá a lo que establece el artículo 30 del Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza (Acuerdo de 22 de diciembre de 2010 del Consejo de Gobierno).

TFM

El tribunal considerará el informe del director o directores (TFM_Anexo V) como un elemento orientativo en la evaluación del TFM.

La calificación del TFM se realizará por parte del tribunal con el mismo baremo que el resto de las asignaturas de titulaciones oficiales, atendiendo a los criterios establecidos en la Guía Docente de la asignatura. Para la adjudicación de las matrículas de honor no se aplicará la limitación del 5% respecto al total de estudiantes. La calificación quedará consignada en el informe de evaluación previsto en el (TFM_Anexo VI) y en el acta correspondiente, todo lo cual se entregará en la Secretaría de la Facultad en un plazo máximo de 3 días lectivos tras la finalización del acto de defensa del último estudiante. Las calificaciones deberán hacerse públicas por parte del tribunal.

En el caso de que la nota sea inferior a cinco puntos, el tribunal señalará los defectos apreciados, indicando las modificaciones que será preciso llevar a cabo en el trabajo y se procederá a una nueva defensa del mismo en una convocatoria posterior.

En aquellos casos en los que el/la estudiante lleve a cabo prácticas irregulares en la realización del TFM o en las pruebas de evaluación (ej. plagio), se atenderá a lo que establece el artículo 30 del Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza (Acuerdo de 22 de diciembre de 2010 del Consejo de Gobierno).



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 11 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 12 de 20 | |

6.7 Revisión de la calificación

TFG

Para las eventuales reclamaciones a la calificación se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza. A dichos efectos, los TFG tendrán la consideración de prueba oral.

La solicitud de revisión de la calificación por el tribunal evaluador deberá presentarse, de forma razonada, mediante escrito dirigido al Decano o Decana de la Facultad, en el plazo de los tres días lectivos siguientes a la fecha de publicación de las calificaciones. Esta solicitud solo será admitida a trámite si no se ha solicitado la expedición del título.

La revisión de la calificación del TFG por parte del tribunal evaluador irá acompañada por un breve informe detallando la misma.

TFM

Para las eventuales reclamaciones a la calificación se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza. A dichos efectos, los TFM tendrán la consideración de prueba oral.

La solicitud de revisión de la calificación por un nuevo tribunal deberá presentarse, de forma razonada, mediante escrito dirigido al Decano o Decana de la Facultad, en el plazo de los tres días lectivos siguientes a la fecha de publicación de las calificaciones. Esta solicitud solo será admitida a trámite si no se ha solicitado la expedición del título

6.8 Dirección

Los TFE contarán al menos con un director o directora que tutele y supervise la labor del estudiante.

La dirección de aquellos TFE recogidos en las modalidades descritas en los puntos a), b), d) y, en el caso de los TFG, también e) del Apartado 4 "Definiciones", de este Reglamento, deberá correr a cargo de personal docente de la Universidad de Zaragoza perteneciente a una de las áreas de conocimiento implicadas en la docencia de la titulación correspondiente. En el caso de que no se cumplan estas condiciones, se deberá contar con el informe razonado y favorable de la Comisión de Garantía de Calidad de la Titulación a la que se vincule el trabajo. Además, al menos una de las personas que dirijan el TFE debe tener una vinculación a tiempo completo con la Universidad de Zaragoza. En todo caso, el número de directores/as, no podrá ser superior a tres.

Para los TFE realizados en el extranjero a través de un convenio o programa de movilidad la codirección podrá corresponder a la Universidad de destino del estudiante. Dicha codirección deberá realizarse con profesorado de la Universidad de Zaragoza con vinculación a tiempo completo con la misma, y perteneciente a una de las áreas de conocimiento implicadas en la docencia de la titulación correspondiente. En todo caso, el número de personas que ejerzan la dirección del TFE no podrá ser superior a tres.



936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 12 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 13 de 20 | |

Para dirigir un TFM será necesaria la condición de doctor. Excepcionalmente, la Comisión de Garantía de Calidad de la Titulación de Máster podrá autorizar, por razón de la temática o por número de profesores disponibles, la dirección a profesores no doctores.

6.9 Tribunales de evaluación

TFG

El/la Decano/a nombrará al/los tribunal/es titular/es y suplente/s de cada titulación. Se nombrará un tribunal para cada Grado que se mantendrá durante todo el curso académico entre todo el profesorado de la Facultad que imparta docencia en el grado correspondiente. Cada tribunal deberá estar integrado por personal docente con vinculación permanente a la Universidad de Zaragoza estando compuesto por tres titulares y sus correspondientes suplentes. El nombramiento especificará la designación de los cargos de Presidente/a, Vocal y Secretario/a.

También podrán formar parte de los tribunales de TFG, con los requisitos que correspondan en su caso, el personal investigador de la Universidad de Zaragoza o de Centros Mixtos.

Se arbitrarán los mecanismos de suplencia necesarios para garantizar en todo momento la presencia del número total de miembros que constituyen el tribunal. En todo caso, los/las suplentes entrarán a formar parte automáticamente del tribunal titular en los casos en los que quien sea titular:

- Disfrute de una licencia a efectos de docencia o investigación, o se encuentre en situación de comisión de servicios o análoga.
- Se encuentre en situación de baja. En función de la previsible duración de la baja, puede acordarse su sustitución para el resto del curso académico.
- Deba participar en actos oficiales derivados de su condición de personal docente universitario, tales como tribunales evaluadores de tesis doctorales o de procesos selectivos.

El tribunal evaluador será el encargado de realizar todas las funciones en las que se requiera un tribunal, como la obtención de matrícula de honor o la revisión de la calificación del TFG ante posibles reclamaciones.

TFM

El/la Decano/a nombrará al/los tribunal/es titular/es y suplente/s. Cada tribunal deberá estar integrado por personal docente con vinculación a la Universidad de Zaragoza estando compuesto por tres titulares y sus correspondientes suplentes siendo al menos uno de ellos profesor con vinculación permanente a la Universidad de Zaragoza. El nombramiento especificará la designación de los cargos de Presidente/a, Vocal y Secretario/a. Todos los miembros del tribunal deberán ser doctores.

También podrán formar parte de los tribunales de TFM, con los requisitos que correspondan en su caso, el personal investigador de la Universidad de Zaragoza o de Centros Mixtos.


 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 13 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 14 de 20 | |

Se arbitrarán los mecanismos de suplencia necesarios para garantizar en todo momento la presencia del número total de miembros que constituyen el tribunal. En todo caso, los/las suplentes entrarán a formar parte automáticamente del tribunal titular en casos como los siguientes:

- Disfrute de una licencia a efectos de docencia o investigación, o se encuentre en situación de comisión de servicios o análoga.
- Se encuentre en situación de baja. En función de la previsible duración de la baja, puede acordarse la sustitución para el resto del curso académico.
- Deba participar en actos oficiales derivados de su condición de personal docente universitario, tales como tribunales evaluadores de tesis doctorales, de procesos selectivos, etc.

6.10 Requisitos finales de presentación

Para la normalización de la presentación final de los TFE, todos los trabajos deben tener la estructura establecida en las Guías Docentes de las correspondientes asignaturas.

6.11 TFE realizados en el marco de programas de movilidad

Los TFE elaborados en el marco de programas de movilidad Erasmus (así como SICUE para TFG) seguirán los mismos criterios que se aplican para el resto de asignaturas. Su reconocimiento, por tanto, se ajustará a los límites establecidos por el contrato de aprendizaje, con las excepciones que se indican en los siguientes puntos.

La calificación de la asignatura TFE obtenida en el marco de programas de movilidad solo será reconocida por la FEGP en el caso de que el/la estudiante haya superado el número de créditos ECTS o asignaturas previsto en la memoria de verificación del título.

Al alumnado de otras universidades que, estando de intercambio en la FEGP desee realizar y presentar en la misma su TFE, previo acuerdo de ambas instituciones, que deberá ser reflejado en el contrato de estudios, les será de aplicación, en cuanto a requisitos previos y de posterior reconocimiento de calificaciones, la normativa de su institución de origen. En cualquier caso, la normativa de la Universidad de Zaragoza les será de aplicación en todos los demás aspectos referidos al desarrollo y presentación del mencionado Trabajo.

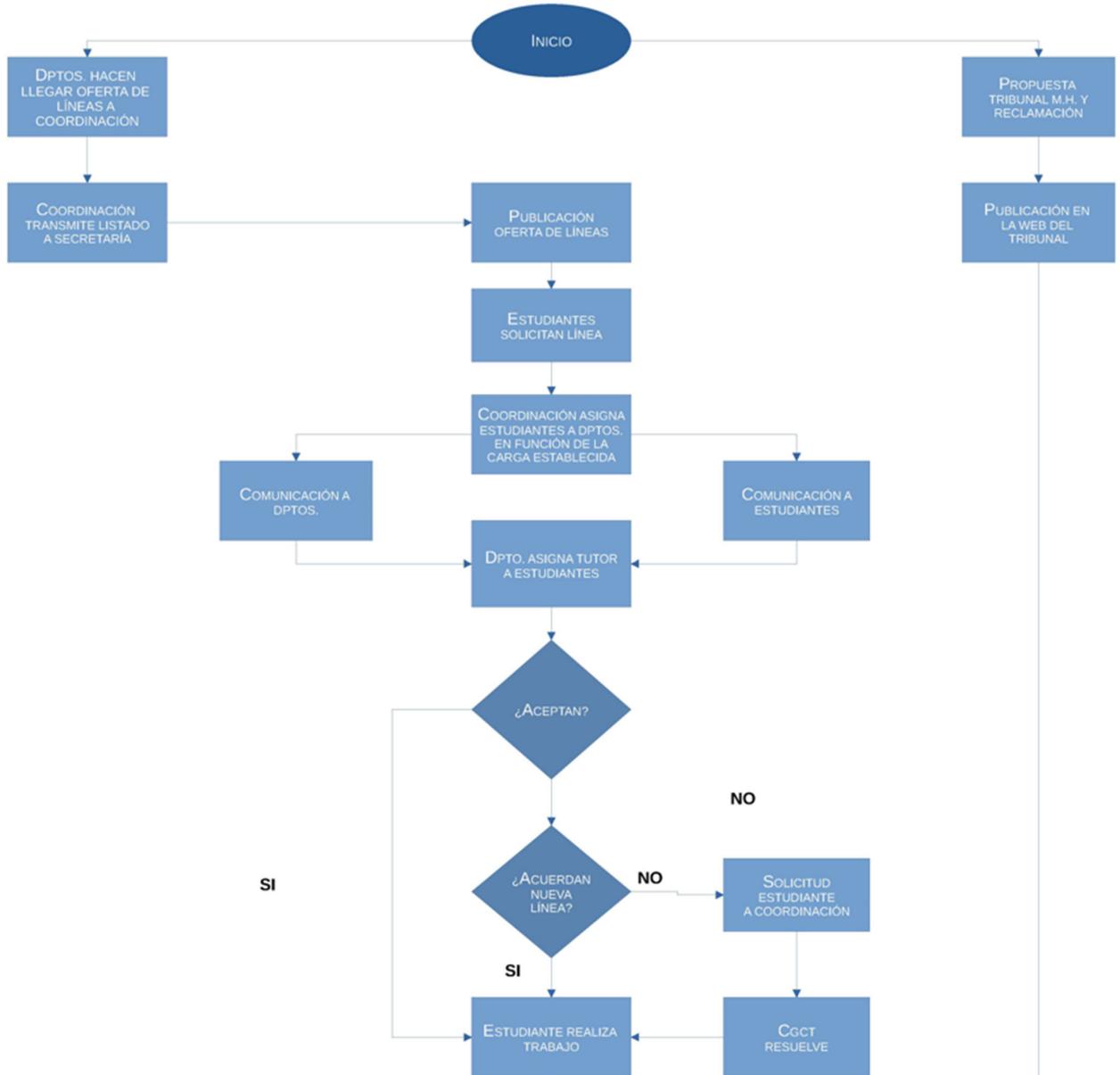
El alumnado de la FEGP que estando de intercambio en otra Universidad desee desarrollar y presentar su TFE en dicha institución, previo acuerdo de ambas instituciones que deberá ser reflejado en el contrato de estudios, se regirá por la normativa de TFE de la Universidad de Zaragoza en cuanto a requisitos previos y posterior reconocimiento de calificaciones. Los demás aspectos relativos al mencionado Trabajo serán regulados por la normativa de la institución objeto del intercambio.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 14 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

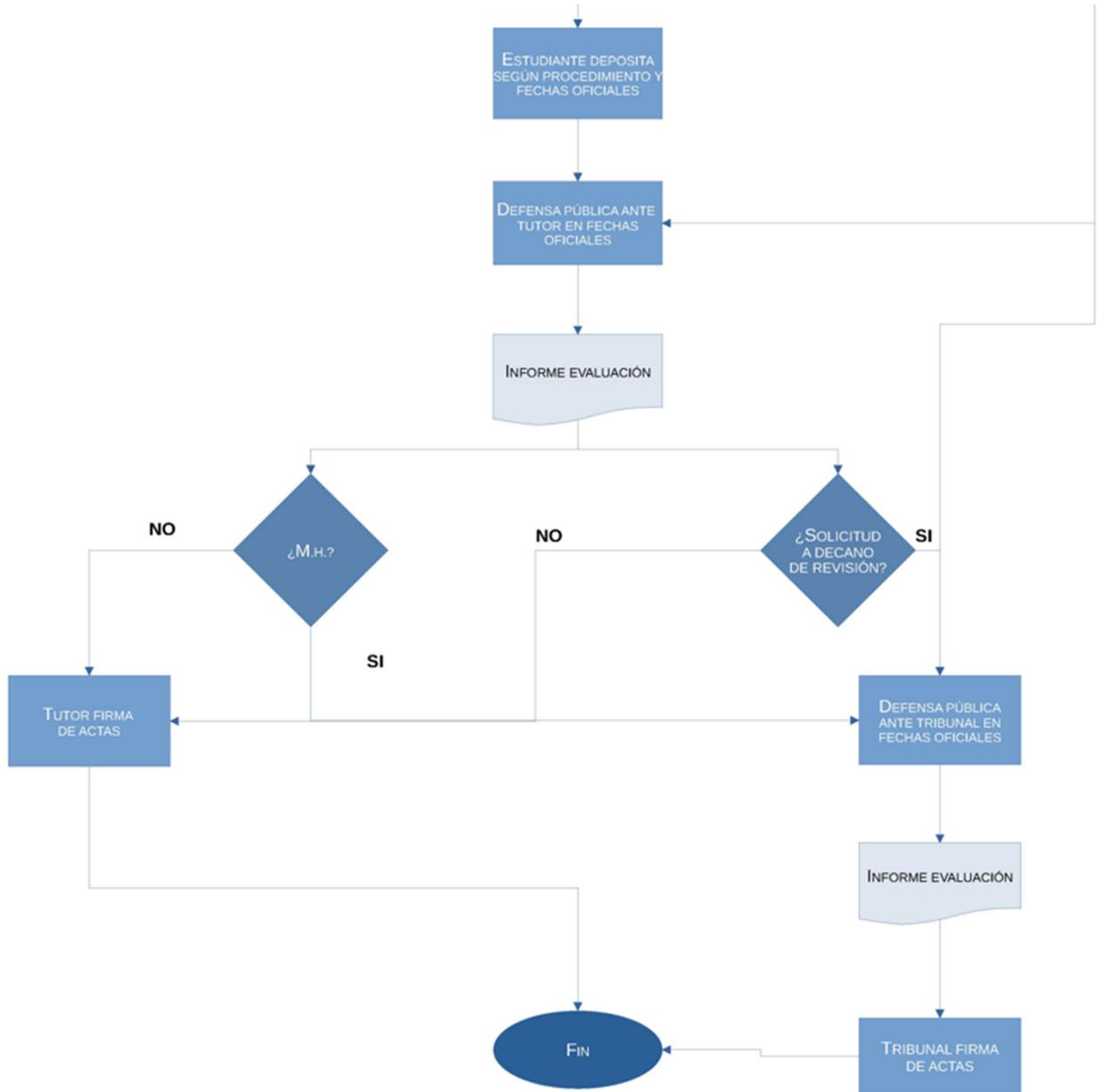


TFG



936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

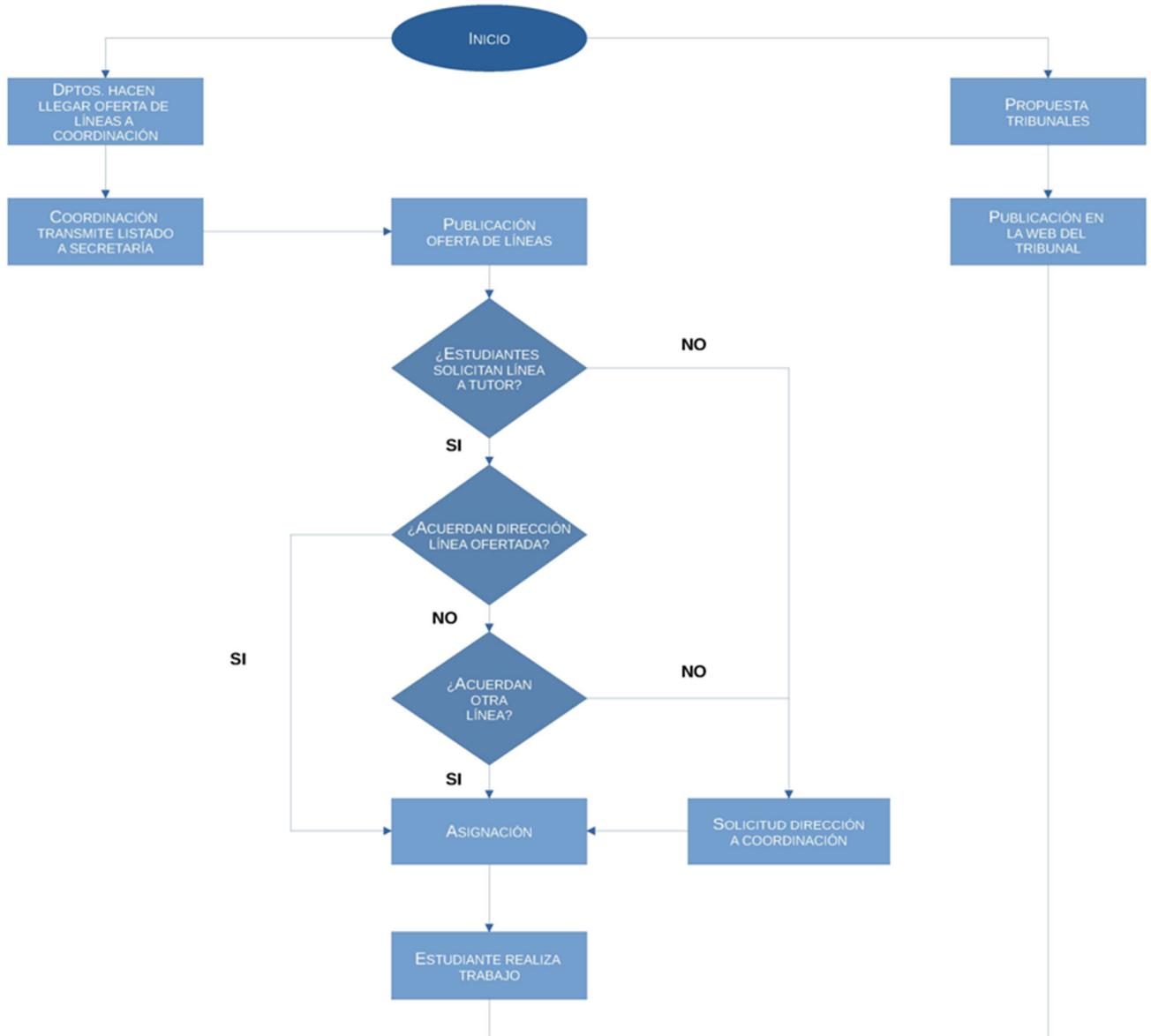
| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 15 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |



936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

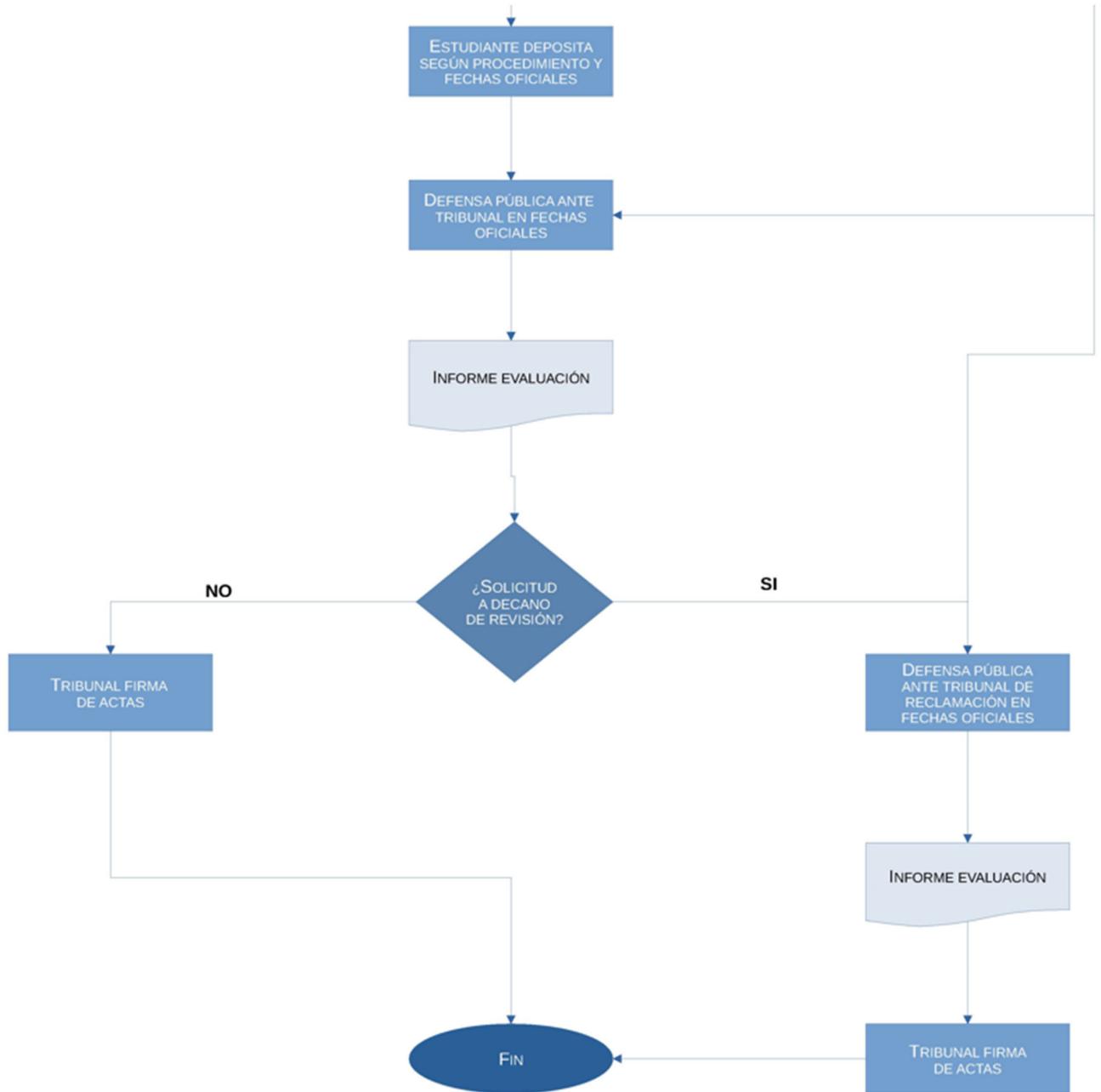
| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 16 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

TFM



936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 17 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |



936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 18 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 19 de 20 | |

8. INDICADORES Y SEGUIMIENTO

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

1. Nº de propuestas de TFE asignadas por titulación y curso académico, con indicación del Nº de TFE aprobados.

| Responsable | Mecanismo/Procedimiento | Periodicidad | Indicador | Objetivo |
|-----------------|---|--------------------|-----------|--|
| Administrador/a | Contabilizar nº / Analizar la evolución | Un curso académico | IC-002-01 | Conocer la evolución del procedimiento |

El estudio de los indicadores conducirá a una mayor y mejor preparación de las herramientas disponibles en el Centro para facilitar el procedimiento y conseguir los objetivos propuestos. Del mismo modo, ayudará a la planificación de los recursos del Centro para el desarrollo de estas actuaciones.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

El registro y archivo de los TFG/TFM debe seguir las indicaciones del apartado 6.3 Depósito del trabajo.

El archivo y consulta de los TFG/TFM garantizarán los derechos de autor conforme a lo establecido en la legislación vigente.

DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento da evidencia de sus actuaciones en los siguientes documentos:

- Instrucciones técnicas:
 - IT-002-01a Guía sobre ANEXOS para la realización del Trabajo Fin de Grado
 - IT-002-01b Guía sobre ANEXOS para la realización del Trabajo Fin de Máster
 - IT-002-02 Resumen procedimiento sobre Defensa de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster mediante Videoconferencia
- Formatos de los registros de indicadores:
 - FIC-002-01: ficha del indicador IC-002-01

10. ANEXOS

[TFG ANEXO I](#)

[TFM ANEXO I](#)

[TFG ANEXO II](#)

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 19 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|---|
|  Universidad Zaragoza | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS | Código: PRC-002 |  Facultad de Empresa y Gestión Pública - Huesca Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 1.0 | |
| | | Fecha: Octubre de 2021 | |
| | | Página 20 de 20 | |

- [TFM ANEXO II](#)
- [TFG ANEXO III](#)
- [TFM ANEXO III](#)
- [TFG ANEXO IV](#)
- [TFM ANEXO IV](#)
- [TFG ANEXO V](#)
- [TFM ANEXO V](#)
- [TFM ANEXO VI](#)



936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9>

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| CSV: 936e9f4d2dad214bef5401cdcc5d86a9 | Organismo: Universidad de Zaragoza | Página: 20 / 20 |  |
| Firmado electrónicamente por | Cargo o Rol | Fecha | |
| LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO | Secretario del Comité de Calidad de la FEGP | 10/10/2021 21:05:00 | |
| MARIA AMOR JAIME SISÓ | Administradora de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 08:27:00 | |
| MELANIA MUR SANGRA | Decana de la Facultad de Empresa y Gestión Pública | 11/10/2021 12:14:00 | |