CONSEJO DE FACULTAD

Acta definitiva de la reunión de 11 de septiembre de 2025

En Huesca, siendo las 10:30 horas del día 11 de septiembre de 2025 se reúne, en única convocatoria, el Consejo de Facultad en sesión extraordinaria de forma telemática. Con la participación de los miembros relacionados al margen, excusando su asistencia un representante del PTGAS José Manuel Ubé González, y el profesorado Eduardo Ortas Fredes, Ana Monclús Salamero, Joaquín Mairal Lasaosa y Cristina Fernández Fernández. El Sr. Decano, preside la reunión y como secretaria la que suscribe, según convocatoria de 5 de septiembre 2025.

Sigue la sesión con el siguiente **ORDEN DEL DÍA**:

1. **Aprobación, si procede, del Reglamento para la elaboración del Trabajo de Fin de Estudios de la Facultad de Empresa y Gestión Pública (Versión aprobada en CGCT 23 julio 2025). Se adjunta en anexo.**

Tras la introducción realizada por el Sr. Decano, la Sra. Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad procede a explicar el contenido del documento que se adjunta a la presente Acta, sobre el Reglamento para la elaboración del Trabajo Fin de Estudios de la FEGP.
Se aprueba por unanimidad.
La profesora Emma Lobera agradece al Equipo Decanal el trabajo realizado en la elaboración del mismo.

2. **Aprobación, si procede, del acta de la sesión ordinaria del 11 de septiembre de 2025.**

Se aprueba por asentimiento el acta de la sesión.

Y, sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 10:50h, de todo lo cual como secretaria doy fe.

ASISTENTES

PRESIDENTE
Orús Sanclemente, Carlos

SECRETARIA
Domeque Claver, Nuria

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO
Abella Garcés, Silvia
Artero Escartín, Isabel
Barlés Arizón, María José
Castillo Laguarta, Miguel Ángel
Escario Gracia, José Julián
Lobera Viñau, Emma
Ruano Delgado, David

REPRESENTANTES DEL PTGAS
Bosque Riba, Pedro

REPRESENTANTES DEL ALUMNADO
Vargas Núñez, Norah Gabriel

INVITADOS
Anglada Salvanés, Sergio
Ballestín cucala, Mª Cristina
Barta Arroyos, Sergio
Castán, Mª José
Castel Feced, Sara
Fuertes Giné, Leticia
Mateos Royo, José Antonio
Mikelarena Peña, Fernando
Rico Letosa, Sara
Vicente Mullor, Ángel Francisco

Vº Bº
EL PRESIDENTE

Fdo. Carlos Orús Sanclemente

PROFESORA SECRETARIA

Fdo. Nuria Domeque Claver

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

CONSEJO DE FACULTAD

Acta definitiva de la reunión de 11 de septiembre de 2025

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

ANEXO. REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE EMPRESA Y GESTIÓN PÚBLICA

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE EMPRESA Y GESTIÓN PÚBLICA (Versión aprobada CGCT 23 julio 2025)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, establece en sus artículos 14 y 17 que el trabajo de fin de Grado (en adelante TFG) y el trabajo de fin de Máster (en adelante TFM) tienen carácter obligatorio y su superación es imprescindible para la obtención del título oficial de Grado o Máster Universitario. El TFG y el TFM tienen como objetivo esencial la demostración por parte del estudiantado del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título universitario oficial de Grado y de Máster, respectivamente. A este respecto, los planes de estudios de Grado y Máster que se imparten en la Facultad de Empresa y Gestión Pública (en adelante FEGP) de la Universidad de Zaragoza incluyen la asignatura obligatoria de Trabajo Fin de Grado/Máster.

Por su parte el artículo 2.2 del Reglamento de los trabajos de fin de Grado y de fin de Máster en la Universidad de Zaragoza permite a los Consejos de Facultad su desarrollo previo informe favorable de la Comisión de Garantía de la Calidad de las Titulaciones del centro.

De acuerdo con lo anterior, el Consejo de Facultad aprueba la siguiente normativa para la elaboración de los Trabajos Fin de Estudios (en adelante TFE) que se realizan en las Titulaciones Oficiales del centro.

La presente normativa, con el fin de actualizar y homogeneizar los procedimientos administrativos vinculados con el desarrollo de los TFE, introduce modificaciones y unifica en un solo documento el reglamento para la elaboración del TFG y el reglamento para la elaboración del TFM aprobados por acuerdo de 18 de octubre de 2019 de la Junta de la FEGP.

El TFE es una asignatura de carácter obligatorio dentro del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos, debe realizarse en la fase final del plan de estudios y está orientado a la demostración por parte del estudiantado del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades asociadas al título.

Artículo 1. Objeto

El objeto de esta normativa es el desarrollo de las directrices básicas relacionadas con la definición, matriculación, dirección, defensa, evaluación y gestión administrativa de los trabajos de fin de Grado (TFG) y de fin de Máster (TFM), en la Facultad de Empresa y Gestión Pública (FEGP), en adelante, Trabajos de Fin de Estudios (TFE).

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en esta normativa se aplicarán a las asignaturas de TFG y de TFM de las titulaciones que se impartan en la FEGP de la Universidad de Zaragoza reguladas por el Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias.

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO I. ACEPTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

CURSO ACADÉMICO:

DATOS ESTUDIANTE

APELLIDOS Y NOMBRE: NIP:

DOMICILIO: C.P.:

DNI/NIE/Pasaporte: TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO (Unizar): OTRO CORREO:

ASIGNATURA

☐ 27331. Trabajo Fin de Grado de ADE

☐ 29034. Trabajo Fin de Grado de GAP

☐ 61950. Trabajo Fin de Máster Universitario en Dirección y Planificación del Turismo

DATOS DEL DIRECTOR/A/ES Y LÍNEA DE TRABAJO

LÍNEA SOLICITADA:

FECHA DE LA ACEPTACIÓN:

DIRECTOR/A/ES

D/Dª: Departamento:

D/Dª: Departamento:

Firma estudiante	Firma director/a/es

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

COMPROMISOS DE LAS PARTES

- El profesorado responsable de la dirección o codirección del TFE deberá garantizar un seguimiento académico gradual y continuo a través de tutorías presenciales o virtuales.
- Las tutorías se programarán en función de las necesidades del trabajo y del cumplimiento por parte del estudiante de las fases previstas (planificación de objetivos y estructura, entrega progresiva de borradores, cumplimiento de las normas académicas aprendidas a lo largo de la titulación y en el curso del Moodle *Guía de herramientas y pautas para un buen TFE*, etc.)
- Será imprescindible el envío previo por parte del estudiante de los materiales/documentos objeto de cada de una de las revisiones parciales con al menos 15 días naturales de antelación.
- Será imprescindible un plazo mínimo entre la entrega del TFE terminado al profesorado para su revisión final y su depósito. Este plazo, en ningún caso, podrá ser inferior a 15 días naturales antes del inicio del plazo oficial de depósito publicado por la Facultad.
- No se admitirán TFE finalizados sin haber sido objeto de un proceso previo de tutorización.
- El profesorado no estará obligado a realizar tutorías ni revisiones en períodos no lectivos, debiendo planificarse el trabajo con la debida antelación.

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que nos ha facilitado pasarán a ser tratados, como responsable, por la Universidad de Zaragoza con la finalidad de tramitar la gestión académica y administrativa de sus estudiantes, así como su participación en actividades y servicios universitarios. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad ante el Gerente de la Universidad de Zaragoza (Edificio Paraninfo 1.ª planta, Plaza de Basilio Paraíso nº 4, 50005-Zaragoza) señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos. En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede dirigirse a la Delegada de Protección de Datos de la Universidad (dpd@unizar.es) o en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: https://sedeagpd.gob.es. Puede consultar toda la información al respecto en academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/vgacad/ pdatos.pdf La Universidad de Zaragoza cuenta con una página en la que incluye legislación, información y modelos a la que puede acceder desde el siguiente enlace: https://protecciondatos.unizar.es/.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO II. SOLICITUD DE DEPÓSITO DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

DATOS ESTUDIANTE

Apellidos y nombre: NIP:

Domicilio: C.P. Población:

DNI/Pasaporte/NIE: Teléfono:

Correo electrónico (Unizar): Otro correo:

ASIGNATURA

☐ 27331. Trabajo Fin de Grado de ADE

☐ 29034. Trabajo Fin de Grado de GAP

☐ 61950. Trabajo Fin de Máster Universitario en Dirección y Planificación del Turismo

DATOS DEL TRABAJO

TÍTULO:

TÍTULO EN INGLÉS:

DIRECTOR/A/ES:

ODS vinculados al TFE:

☐ DECLARO expresamente que asumo la originalidad y autoría del trabajo, no habiendo utilizado para su elaboración fuentes sin citarlas debidamente

Autoriza la publicación del TFG en ZAGUAN:

☐ ACCESO ABIERTO ☐ NO CONSULTABLE a texto completo ☐ NO ACCESO

MODALIDAD DE DEFENSA

☐ Presencial

☐ Telemática por alguna de las siguientes causas (acreditar adjuntando documentación)

- ☐ Estar trabajando o estudiando en una localidad diferente a aquella en la que se imparte el título
- ☐ Estar realizando una estancia de movilidad nacional o internacional
- ☐ Estar matriculado en un título interuniversitario
- ☐ Por conciliación familiar
- ☐ Otras causas debidamente justificadas

El estudiante deberá entregar este impreso a través del registro electrónico (www.regtel.unizar.es) a la Secretaría de la FEGP con el visto bueno del Director/a/es, junto con una copia del correo electrónico en el que se le confirma que ha efectuado el depósito electrónico del mismo.

Firmado:
(Firma estudiante)

Fecha:

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO II. SOLICITUD DE DEPÓSITO DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

DATOS DEL ACTO DE LA DEFENSA DEL TFG

Fecha:

Hora:

Lugar FEGP/ enlace videollamada (defensa pública, evitar despachos):

A rellenar por la secretaría de la FEGP

Vº Bº del Director/a/es del TFE	El/la estudiante cumple los requisitos necesarios para la defensa del TFE
Autoriza/n la publicación del TFG en ZAGUAN: ☐ ACCESO ABIERTO ☐ NO CONSULTABLE a texto completo ☐ NO ACCESO	☐ Se encuentra matriculado ☐ Tiene superados los créditos exigidos ☐ Ha realizado el depósito electrónico

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que nos ha facilitado pasarán a ser tratados, como responsable, por la Universidad de Zaragoza con la finalidad de tramitar la gestión académica y administrativa de sus estudiantes, así como su participación en actividades y servicios universitarios. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad ante el Gerente de la Universidad de Zaragoza (Edificio Paraninfo 1.ª planta, Plaza de Basilio Paraíso nº 4, 50005- Zaragoza) señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos. En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede dirigirse al Delegado/a de Protección de Datos de la Universidad (dpd@unizar.es) o en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: https://sedeagpd.gob.es. Puede consultar toda la información al respecto en academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/vgacad/pdatos.pdf La Universidad de Zaragoza cuenta con una página en la que incluye legislación, información y modelos a la que puede acceder desde el siguiente enlace: https://protecciondatos.unizar.es/.

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO III. EVALUACIÓN DEL TFG

DATOS ESTUDIANTE

Apellidos y nombre: ..... DNI/Pasaporte/NIE: ..... NIP: .....

Grado en el que está matriculado: .....

Título del TFG: .....

Director/a/es: .....

Departamento/s: .....

A. VALORACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TFG

1. CONTENIDO DEL TRABAJO (máximo 8 puntos)

1.1 Planteamiento, justificación y objetivos del trabajo *(máximo 2 puntos)* Comentarios	
1.2 Contenido científico técnico *(máximo 4 puntos)* Comentarios	
1.3 Discusión de los resultados y conclusiones *(máximo 2 puntos)* Comentarios	

2. PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO (máximo 2 puntos)

2.1. Presentación y exposición pública *(máximo 1 punto)* Comentarios	
2.2. Discusión del trabajo y respuestas a las cuestiones planteadas *(máximo 1 punto)* Comentarios	

CALIFICACIÓN GLOBAL (máximo 10 puntos). **Calificación numérica**: ..... **Calificación cualitativa:**

Se propone para matrícula de honor: ☐ SI ☐NO

Firmado:
(Director/a/es TFG)

Fecha:

Nombre y apellidos del alumno/a):

Solicita ser evaluado/a por un tribunal para optar a la calificación cualitativa de matrícula de honor

Firma
Estudiante

unizar.es

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

ANEXO III. EVALUACIÓN DEL TFG

CONCESIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR

DATOS DEL TRIBUNAL:

Apellidos y nombre del Presidente/a:

Apellidos y nombre del Secretario/a:

Apellidos y nombre del Vocal:

El tribunal concede la matrícula de honor: ☐ SI ☐ NO

Justificación de la concesión:

En Huesca, a …. de… de 20……

Presidente/a:	Secretario/a:	Vocal:
Fdo:……	Fdo:……	Fdo:……

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO IV. INFORME DE EVALUACIÓN DEL TFM

DATOS ESTUDIANTE

Apellidos y nombre:..... DNI/Pasaporte/NIE: ..... NIP:.....

Título del TFM: .....

Director/a/es: .....

Departamento/s: .....

A. VALORACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TFM

1. CONTENIDO DEL TRABAJO (máximo 8 puntos)

1.1 Planteamiento *(máximo 2 puntos)* Comentarios:	
1.2 Contenido científico técnico *(máximo 4 puntos*) (Desarrollo del trabajo, epígrafes necesarios, conclusiones, referencias bibliográficas…) Comentarios:	
1.3 Resultados *(máximo 2 puntos)* (Grado de consecución de los objetivos planteados, aplicaciones y utilidad pública, empresarial o universitaria, innovaciones planteadas…) Comentarios:	

OTROS COMENTARIOS QUE SE DESEE SEÑALAR:

CALIFICACIÓN GLOBAL CONTENIDO DEL TRABAJO (máximo 8 puntos). **Calificación numérica**: .....

Firmado
(Director/a/es TFM)

Fecha:

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

unizar.es

ANEXO IV. INFORME DE EVALUACIÓN DEL TFM

B. INFORME DE EVALUACIÓN DEL TRIBUNAL DEL TFM

DATOS ESTUDIANTE

Apellidos y nombre:..... DNI/Pasaporte/NIE:..... NIP:

1. CONTENIDO DEL TRABAJO (máximo 8 puntos)

1.1 Planteamiento (*máximo 2 puntos)* Comentarios:	
1.2 Contenido científico técnico *(máximo 4 puntos*) (Desarrollo del trabajo, epígrafes necesarios, conclusiones, referencias bibliográficas…) Comentarios:	
1.3 Resultados *(máximo 2 puntos)* (Grado de consecución de los objetivos planteados, aplicaciones y utilidad pública, empresarial o universitaria, innovaciones planteadas…) Comentarios:	

2. CALIDAD DE LA PRESENTACIÓN ESCRITA (máximo 1 punto)

Organización y coherencia del contenido: Redacción y comprensibidad del texto, Presentación gráfica, … Comentarios:	

3. CALIDAD EN LA EXPOSICIÓN PÚBLICA (máximo 1 punto)

Presentación y exposición pública Comentarios:	

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO IV. INFORME DE EVALUACIÓN DEL TFM

Reunido el Tribunal de Evaluación con fecha **ACUERDA otorgar al estudiante la**

CALIFICACIÓN GLOBAL (máximo 10 puntos). **Calificación numérica**: .....

Calificación cualitativa: .....

Observaciones:

En Huesca, a …. de… de 20……

Presidente/a:	Secretario/a:	Vocal:
Fdo:.....	Fdo:.....	Fdo:.....

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

Artículo 3. Concepto

1. El TFE consiste en la realización y defensa de una memoria o proyecto en el que se ponen de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el alumnado a lo largo de la titulación, acordes con lo dispuesto en la memoria de cada título.
2. El TFE constituirá una labor autónoma y personal de cada estudiante. Con carácter excepcional, el TFE se puede desarrollar también integrado en un grupo. Para que un TFE pueda realizarse en grupo, esta característica debe constar en la propuesta realizada por el departamento responsable de la misma al comienzo del curso académico e incluir los motivos que justifican la colaboración conjunta entre estudiantes para la realización del TFE. 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 de la FEGP así lo autorice expresamente.
3. El TFE debe materializarse en una memoria en forma escrita que contendrá suficientes elementos de creación personal, citando adecuadamente todas las fuentes usadas. Además, puede incorporar los anexos y materiales que el estudiantado considere adecuados, siguiendo las directrices recogidas en la guía docente de la titulación. Adicionalmente se incluirá una breve mención a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y meta(s) relacionadas con el TFE.

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

Artículo 4. Modalidades

Las modalidades que pueden revestir los TFE son:

a. Trabajos académicos en los que se incluyen los siguientes tipos:
   - Memorias vinculadas a los módulos o materias relacionadas con la impartición de la titulación.
   - Memorias de creación de empresa u organización, y proyectos económicos de aplicación a empresas y organizaciones.
   - Memorias de investigación 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 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. Trabajos que podrán desarrollarse en el marco de una colaboración con una entidad privada o pública (empresa, Organizaciones no Gubernamentales -ONG-, administración pública, …), o en el marco de una colaboración con un grupo de investigación.

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

Artículo 5. Competencias y resultados de aprendizaje que el estudiantado debe adquirir

Para superar esta asignatura, la/el estudiante deberá ser capaz de demostrar que ha adquirido los conocimientos, habilidades y actitudes de las competencias disciplinares vinculadas a la titulación que esté cursando y que han sido desarrolladas hasta el momento de defensa del TFE.

Artículo 6. Dirección

1. El TFE contará al menos con un director o una directora que tutele y supervise la labor del alumnado.
2. La dirección o codirección de aquellos TFE recogidos en las modalidades descritas en el artículo 4.a, 4.b, 4.d y 4.e de este Reglamento, deberá correr a cargo de personal docente de la Universidad de Zaragoza perteneciente a uno de los departamentos implicados en la docencia de la titulación correspondiente. En el caso en el que no se cumplan estas condiciones se deberá contar con el informe razonado y favorable de la Comisión de Garantía de Calidad de las Titulaciones del centro. Además, al menos una de las personas que dirijan el TFE deberá tener una vinculación permanente o a tiempo completo con la FEGP.
3. Para dirigir o codirigir un TFM será necesaria la condición de doctor. Excepcionalmente, la Comisión de Garantía de Calidad de las Titulaciones de la FEGP podrá autorizar la dirección a profesorado no doctor, siguiendo el mecanismo establecido en el procedimiento para la elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios (PRC-002), dentro del Sistema Interno de Garantía de la Calidad de la FEGP.
4. En el caso de TFE realizados en el extranjero a través de un convenio o programa de movilidad (artículo 4.c de este Reglamento), la dirección o la codirección podrá corresponder a la universidad de destino del estudiantado. Dicha codirección deberá realizarse con profesorado de la Universidad de Zaragoza con vinculación permanente o a tiempo completo con la misma, y perteneciente a una de las áreas de conocimiento implicadas en la docencia de la FEGP.
5. El número de personas que ejerzan la dirección del TFE no podrá ser superior a tres.

Artículo 7. Matriculación

1. El alumnado se matriculará del TFE en el período que a tal efecto establezca el calendario académico de la Universidad de Zaragoza.
2. Cualquier actividad desarrollada en dependencias de la Facultad o fuera de ella relacionada con la elaboración del TFE requerirá matrícula en vigor.
3. El precio de la matrícula del TFE se calculará de conformidad con el número de ECTS asignados al trabajo, y según se trate de primera, segunda, tercera o sucesivas matrículas.

Artículo 8. Oferta

1. Para garantizar una oferta suficiente, se promoverá la propuesta de líneas de TFE por parte de los departamentos implicados en la titulación.
2. En la fase 0 del Plan de Ordenación Docente (POD) de cada curso académico, el Consejo de Facultad establecerá el reparto de estudiantes previstos en las asignaturas de TFE entre las diferentes áreas de conocimiento de acuerdo con el peso de la docencia de estas en la titulación correspondiente. Este reparto podrá verse modificado al inicio del curso en función de la matrícula efectiva y la disponibilidad ajustada del profesorado del centro, de modo que la oferta real quede ajustada a la matrícula efectiva al inicio del curso.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

3. Al comienzo del curso académico, las personas responsables de la coordinación de las titulaciones solicitarán a los departamentos de las áreas de conocimiento implicadas en la docencia de la titulación correspondiente, la relación de líneas propuestas para la dirección de TFE, ofertadas para ese curso, así como el profesorado responsable de cada línea. Quien coordine la titulación hará llegar el listado definitivo a la Secretaría del centro para su publicación en la página web de la Facultad. La oferta también estará a disposición del estudiantado matriculado en el Anillo Digital Docente (ADD), a través de un curso no reglado que se habilitará al efecto en cada titulación.

Artículo 9. Asignación de dirección o codirección

1. Con carácter general, se establece el siguiente **procedimiento de elección y asignación de TFG**.
   a. En el mes de septiembre, las personas responsables de la coordinación de los Grados habilitarán un curso en el ADD de la Universidad de Zaragoza, en el que darán de alta a todo el alumnado matriculado en el TFG de la titulación correspondiente. En este curso se ofertará toda la información necesaria para la elección, realización y depósito del TFG.

      A través de dicha plataforma y de la página web de la FEGP, y dentro de los plazos establecidos por la FEGP, se informará al estudiantado de la oferta de líneas de TFG por departamento, el profesorado que las dirige, y el número de plazas disponibles en cada una de ellas.

      Para la solicitud de línea, el alumnado matriculado deberá cumplimentar el formulario que se le facilitará en la web de la FEGP y en el curso del ADD, donde señalará las líneas deseadas por orden de mayor a menor preferencia de entre todas las existentes.

   b. Se procederá a la asignación de la dirección de los TFG a todo el alumnado matriculado en la asignatura en función de su expediente académico y considerando la oferta disponible por departamento.
2. Con carácter general, se establece el siguiente procedimiento de **elección y asignación de TFM**.
   a. Una vez iniciado el curso, la persona responsable de la coordinación del Máster publicará toda la información necesaria para la elección, realización y depósito del TFM en el curso habilitado a tal efecto en el ADD de la Universidad de Zaragoza.

      A través de dicha plataforma y de la página web de la FEGP, se informará al estudiantado de la oferta de líneas de TFM por departamento, el profesorado que las dirige, y el número de plazas disponibles en cada una de ellas.

      Para la solicitud de línea, el alumnado matriculado deberá cumplimentar el formulario que se le facilitará en el curso del ADD, donde señalará las líneas deseadas por orden de mayor a menor preferencia de entre todas las existentes.

   b. Se procederá a la asignación de la dirección de los TFM a todo el alumnado matriculado en la asignatura en función de sus preferencias y considerando la oferta disponible por departamento. La coordinación de la titulación trasladará a cada departamento el número de solicitudes de dirección, y éste deberá determinar el reparto de acuerdo con los criterios que establezca. Si la demanda de solicitudes es mayor que la oferta, el excedente se trasladará a aquellos departamentos que dispongan todavía de plazas, teniendo en cuenta las preferencias del alumnado.
3. La matrícula de continuación al inicio del 2º semestre implica que la asignación será en función de las plazas que queden vacantes del anterior proceso y de la disponibilidad del profesorado. También se tendrán en cuenta el expediente académico y las preferencias del alumnado.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 15 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

4. La asignación definitiva a una dirección o codirección se publicará en el curso del ADD y se remitirá a Secretaría del centro, para que pueda introducirse dicha información en SIGMA y se incorpore directamente a la ficha de POD de cada profesor/a.

5. Una vez realizada la asignación, el alumnado deberá cumplimentar y presentar, a través del registro electrónico (www.regtel.unizar.es) a la Secretaría de la FEGP, el impreso de aceptación normalizado (Anexo I) donde constarán los datos del/de la estudiante y de quienes vayan a dirigir el trabajo, la línea de TFE solicitada y la fecha aceptación. El impreso deberá contar con el visto bueno del profesorado encargado de dirigir el trabajo.

6. La asignación del/de la estudiante a una línea será por curso académico. En el caso de que el alumnado no realice la defensa del TFE durante los plazos habilitados por el centro en el curso académico correspondiente, deberá volver a matricularse y someterse de nuevo a los procedimientos establecidos para la asignación de nueva dirección o codirección.

   De manera excepcional, si a juicio de la dirección del TFE, éste se encuentra desarrollado en un porcentaje que se estime suficiente pero no ha podido ser presentado durante el curso académico correspondiente, el/la estudiante que se matricule en el siguiente curso podrá continuar en dicha línea. La dirección del TFE será quien deberá aceptar y comunicar esta situación de prórroga a la coordinación de la titulación. Esta prórroga solo podrá ejecutarse una única vez por estudiante.

7. La dirección de los TFE 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.

Artículo 10. Tutorización

1. La tutorización del TFE constituye un proceso formativo que exige un compromiso activo por parte del profesorado responsable y del estudiantado, orientado al desarrollo progresivo y supervisado del trabajo mediante un calendario de trabajo consensuado.

2. El profesorado responsable de la dirección o codirección del TFE deberá garantizar un seguimiento académico gradual y continuo a través de tutorías presenciales o virtuales, que se programarán en función de las necesidades del trabajo y del cumplimiento por parte del alumnado de las fases previstas (planificación de objetivos y estructura, entrega progresiva de borradores, cumplimiento de las normas académicas aprendidas a lo largo de la titulación y en actividades formativas).

3. Será imprescindible el envío previo por parte del alumnado de los materiales/documentos objeto de cada de una de las revisiones parciales con al menos 15 días naturales de antelación. También se establece un plazo mínimo entre la entrega del TFE terminado al profesorado para su revisión final y su depósito. Este plazo, en ningún caso, podrá ser inferior a 15 días naturales antes del inicio del plazo oficial de depósito publicado por la FEGP.
4. No se admitirán TFE finalizados sin haber sido objeto de un proceso previo de tutorización.

5. El profesorado no estará obligado a realizar tutorías ni revisiones en períodos no lectivos, debiendo planificarse el trabajo con la debida antelación.

Artículo 11. Depósito del TFE

1. Al inicio del curso, el centro hará públicas las fechas en las cuales el alumnado podrá depositar su TFE.

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

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 16 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

a. Entregar la memoria a través de correo electrónico a quien o quienes le hayan dirigido el trabajo.
b. Cumplimentar el impreso de autorización de depósito previsto en el Anexo II. En este impreso la dirección del TFE hará constar con su firma que ha sido informada, que autoriza el depósito, y la modalidad de acceso del TFE en el repositorio institucional digital de la Universidad de Zaragoza, consensuada con el estudiantado. Además, se indicará si la defensa es presencial o telemática.
c. Realizar el depósito electrónico del TFE en el repositorio de documentos de la Universidad de Zaragoza (DEPOSITA), a través de la página web: https://deposita.unizar.es.
d. El depósito se hará efectivo cuando el o la estudiante presente en la Secretaría de la FEGP a través del Registro Oficial Electrónico (https://regtel.unizar.es/): el impreso de autorización de depósito (Anexo II) y el resguardo de depósito electrónico en el repositorio. Al mismo tiempo, la Secretaría del centro deberá comprobar que la documentación aportada es correcta y que el o la estudiante cumple con los requisitos académicos que determina la normativa.

3. Una vez depositado el TFE y realizada la comprobación administrativa, desde Secretaría se accederá a la plataforma Deposita para descargar el TFE y distribuirlo a la dirección del TFG y al tribunal evaluador del TFM, junto con el resto de información necesaria. Tras su depósito, el TFE no podrá ser objeto de modificación alguna.

Artículo 12. Defensa

1. Al inicio del curso, el centro hará públicas, a través de su página web, las convocatorias oficiales para la defensa del TFE, las cuales tendrán lugar en las fechas que determine la Comisión de Garantía de la Calidad de las Titulaciones.

2. En lo que respecta a la **defensa del TFG**, la FEGP se acoge al procedimiento simplificado de evaluación, lo que implica que dicha defensa se efectuará, en sesión pública, ante quien o quienes lo hayan dirigido, dentro de los periodos que la facultad establezca al efecto.

   a. La dirección del TFG fijará el día, hora y lugar de defensa, respetando las fechas marcadas por el centro e indicándolo en el apartado correspondiente del Anexo II, de modo que la Secretaría del centro pueda publicarlo en la página web con antelación suficiente. En caso de que la dirección del trabajo hubiera cesado o estuviera de baja en el momento del acto de defensa, el departamento designará a otro profesor del área a los exclusivos efectos de dicha defensa y de la calificación del trabajo, notificando esta circunstancia a la Secretaría del centro.
   b. Tras la defensa del TFG y en un plazo máximo de 24 horas, la dirección del TFG deberá cumplimentar y enviar a Secretaría del centro el Anexo III: Evaluación del TFG.
   c. El estudiantado que obtenga una calificación cuantitativa de al menos un 9,0 y cuente con el aval de la dirección del trabajo podrá ejercer la opción para alcanzar la calificación cualitativa de matrícula de honor, realizando un nuevo acto de defensa ante el tribunal correspondiente. Para formalizar esta opción, se hará constar en el apartado dedicado a tal efecto en el Anexo III, contando con la conformidad del alumnado. La información concreta relativa a cada llamamiento -lugar, fecha, hora y composición de los tribunales para la obtención de la calificación cualitativa de matrícula de honor- se hará pública por parte del centro a propuesta de cada tribunal, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas respecto al día de la defensa.
   d. La defensa del TFG se podrá realizar una vez que el alumnado tenga pendiente de superar, como máximo, doce ECTS del título que esté cursando. El plazo límite para que cumpla esta condición finalizará el último día fijado para el depósito del TFG en cada llamamiento. En caso de no cumplirse el alumnado no podrá defender el TFE en dicha convocatoria.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 17 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

3. La **defensa del TFM** se realizará en sesión pública, ante el correspondiente tribunal evaluador, dentro de los periodos que la Facultad establezca al efecto.

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

   b. 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 estudiantado cumpla estas condiciones finalizará el último día fijado para el depósito de los TFM en cada llamamiento.

4. La defensa del TFE podrá realizarse por vía telemática, solicitándolo en el momento del depósito y en los términos y condiciones contemplados por la normativa en vigor. De cara a su valoración, la dirección (en el caso de TFG) o el tribunal (en el caso de TFM y de matrícula de honor en TFG) seguirá las instrucciones previstas en el artículo 8.3 del Reglamento de normas de evaluación del aprendizaje de la Universidad de Zaragoza. Con la finalidad de obtener una mayor garantía en el proceso de evaluación, la defensa podrá ser grabada, respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos.

5. Cuando el TFE se haya realizado en coautoría, deberán justificarse los motivos expresamente en la memoria (que siempre será única y firmada por todos los autores) y se adjuntará a ella un plan de trabajo global a efectos de diferenciar y evaluar la contribución de cada estudiante. En todo caso, la defensa del TFE ha de ser individual conforme a la normativa vigente.

6. El estudiantado podrá presentarse, como máximo, a dos convocatorias por curso académico siempre que se encuentre vigente la matrícula de su TFE. Finalizadas las convocatorias del curso académico en el que se realizó la matrícula sin haber superado la defensa, deberá volver a matricularse.

Artículo 13. Tribunal evaluador

1. El Decano o la Decana nombrará los tribunales titulares y suplentes de cada titulación.

   a. En el caso de TFG, se nombrará un tribunal titular y suplente entre el profesorado de cada titulación que actuará en todas las convocatorias del curso académico. Cada tribunal estará compuesto por tres miembros nombrados entre el profesorado de la titulación con designación de los cargos de presidente/a, vocal y secretario/a. Dada la naturaleza de su figura contractual, el profesorado sustituto no podrá formar parte de los tribunales evaluadores.

   b. En el caso de TFM, se nombrará un tribunal titular y suplente para cada una de las convocatorias del curso académico. Todos los miembros deberán ser doctores e impartir docencia en la FEGP. Dada la naturaleza de su figura, el profesorado sustituto no podrá formar parte de los tribunales evaluadores.

2. 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 donde 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.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 18 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

3. En el caso de que un TFE haya sido dirigido o co-dirigido por uno de los miembros del tribunal evaluador, dicho profesor/a será sustituido/a por la persona suplente.

Artículo 14. El acto de defensa y la calificación

1. En el acto de **defensa del TFG**:
   a. El alumnado 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.
   b. La evaluación del TFG se realizará por parte de la dirección del trabajo siguiendo de forma desagregada las directrices y los criterios de evaluación contenidos en las guías docentes de la asignatura en cada uno de los Grados.
   c. Una vez realizada la defensa del TFG, la dirección de este deberá comunicar por correo electrónico al estudiante su calificación y remitir a la Secretaría del centro el informe de evaluación normalizado (Anexo III. Evaluación del TFG), cumplimentando el apartado de la evaluación de la dirección del TFG, en un plazo máximo de 24 horas tras la defensa. Si el/la estudiante no opta a matrícula de honor, quien o quienes hayan ejercido la dirección de su trabajo deberá/n firmar el acta de la asignatura, generada por la Secretaría del centro tras recibir el Anexo III.
   d. Si el TFG opta a matrícula de honor, la dirección del trabajo debe marcar la casilla habilitada a tal efecto en el Anexo III, de acuerdo con el o la estudiante, para que pueda realizar un nuevo acto de defensa ante el tribunal correspondiente. El tribunal tendrá la única potestad de otorgar la mención cualitativa de matrícula de honor, si así lo considera. La calificación cuantitativa será la otorgada por la dirección del trabajo. No obstante, será el tribunal quien firme el acta de la asignatura, tras enviar a la Secretaría el Anexo III una vez cumplimentado el apartado de concesión de matrícula de honor. En dicha acta, generada por Secretaría, se consignará tanto la calificación numérica como la calificación cualitativa.
2. En el acto de **defensa del TFM**:
   a. El alumnado expondrá el trabajo realizado, en sesión pública, ante el tribunal evaluador. A continuación, podrá llevarse a cabo un debate sobre la exposición, los contenidos del TFM y la calidad de la presentación oral y escrita.
   b. Previamente a la defensa del TFM, la dirección de este deberá cumplimentar y remitir a la secretaría del centro el Anexo IV: Evaluación del TFM, cumplimentando el apartado de valoración de la dirección del TFM.
   c. La calificación del TFM se realizará por parte del tribunal siguiendo las directrices y los criterios de evaluación contenidos en la guía docente de la asignatura. La calificación obtenida deberá comunicarse al estudiantado en un plazo máximo de 24 horas tras la finalización del acto de defensa de todo el estudiantado convocado.
3. Para la adjudicación de las matrículas de honor en los TFE no se aplicará la limitación del 5% respecto al total de estudiantes.
4. Si la nota del TFE es inferior a cinco puntos, la dirección (en el caso de TFG) o el tribunal (en el caso de TFM) señalarán los defectos apreciados, indicando las modificaciones que será preciso llevar a cabo en el trabajo y se procederá a una nueva defensa de este en otra convocatoria, si así fuera posible.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 19 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

5. En aquellos casos en los que el alumnado lleve a cabo prácticas irregulares en la realización del TFE o en las pruebas de evaluación (ej. plagio), se atenderá a lo que establecen tanto las normas de evaluación del aprendizaje como las normas de Convivencia de la Universidad de Zaragoza.
6. En el caso de TFE realizados en el marco de un programa de doble titulación internacional la defensa y calificación se regirán por lo establecido en el Convenio de Colaboración que resulte de aplicación.

Artículo 15. Revisión de la calificación

1. 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 TFE tendrán la consideración de prueba oral.
2. 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.
3. La revisión de la calificación del TFE por parte del tribunal evaluador irá acompañada por un breve informe detallando la misma.

Artículo 16. TFE realizados en el marco de programas de movilidad

1. Los TFE elaborados en el marco de programas de movilidad seguirán los mismos criterios que se aplican para el resto de las 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.
2. 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 o la estudiante haya superado el número de créditos ECTS o asignaturas previsto en el art. 12.2.c y 12.3.b.
3. Al alumnado de otras universidades que, estando de intercambio en la FEGP desee realizar y presentar en la misma su TFG, 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.
4. 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.
5. Los TFE realizados en el marco de un programa de doble titulación internacional se regirán por lo establecido en el Convenio de Colaboración que resulte de aplicación.

Disposición Transitoria. Entrada en vigor

Esta normativa entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo de Facultad. Los efectos del presente Reglamento tendrán lugar a partir del curso 2025/2026.

Disposición derogatoria

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 20 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

Quedan derogada las normativas para la elaboración del Trabajo fin de Grado y Trabajo Fin de Máster de la Facultad de Empresa y Gestión Pública de la Universidad de Zaragoza aprobada por el acuerdo de Junta de Facultad de 18 de octubre de 2019.

ANEXOS:

Anexo I. ACEPTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

Anexo II. SOLICITUD DEPÓSITO DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

Anexo III. EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Anexo IV. EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 21 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO I. ACEPTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

CURSO ACADÉMICO:

ESTUDIANTE

APELLIDOS Y NOMBRE: NIP:

DOMICILIO: C.P.:

DNI/NIE/Pasaporte: TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO (Unizar): OTRO CORREO:

ASIGNATURA

☐ 27331. Trabajo Fin de Grado de ADE

☐ 29034. Trabajo Fin de Grado de GAP

☐ 61950. Trabajo Fin de Máster Universitario en Dirección y Planificación del Turismo

DATOS DEL DIRECTOR/A/ES Y LÍNEA DE TRABAJO

LÍNEA SOLICITADA:

FECHA DE LA ACEPTACIÓN:

DIRECTOR/A/ES

D/Dª: Departamento:

D/Dª: Departamento:

Firma estudiante	Firma director/a/es

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 22 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

COMPROMISOS DE LAS PARTES

- El profesorado responsable de la dirección o codirección del TFE deberá garantizar un seguimiento académico gradual y continuo a través de tutorías presenciales o virtuales.
- Las tutorías se programarán en función de las necesidades del trabajo y del cumplimiento por parte del alumnado de las fases previstas (planificación de objetivos y estructura, entrega progresiva de borradores, cumplimiento de las normas académicas aprendidas a lo largo de la titulación y en el curso del ADD *Guía de herramientas y pautas para un buen TFE*, etc.).
- Será imprescindible el envío previo por parte del alumnado de los materiales/documentos objeto de cada de una de las revisiones parciales con al menos 15 días naturales de antelación.
- Será imprescindible un plazo mínimo entre la entrega del TFE terminado a la dirección de este para su revisión final, y su depósito. Este plazo, en ningún caso, podrá ser inferior a 15 días naturales antes del inicio del plazo oficial de depósito publicado por la Facultad.
- No se admitirán TFE finalizados sin haber sido objeto de un proceso previo de tutorización.
- El profesorado no estará obligado a realizar tutorías ni revisiones en períodos no lectivos, debiendo planificarse el trabajo con la debida antelación.

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que nos ha facilitado pasarán a ser tratados, como responsable, por la Universidad de Zaragoza con la finalidad de tramitar la gestión académica y administrativa de sus estudiantes, así como su participación en actividades y servicios universitarios. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad ante el Gerente de la Universidad de Zaragoza (Edificio Paraninfo 1.ª planta, Plaza de Basilio Paraíso nº 4, 50005-Zaragoza) señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos. En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede dirigirse a la Delegada de Protección de Datos de la Universidad (dpd@unizar.es) o en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: https://sedeagpd.gob.es. Puede consultar toda la información al respecto en academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/vgacad/ pdatos.pdf La Universidad de Zaragoza cuenta con una página en la que incluye legislación, información y modelos a la que puede acceder desde el siguiente enlace: https://protecciondatos.unizar.es/.

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 23 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO II. SOLICITUD DE DEPÓSITO DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

ESTUDIANTE

Apellidos y nombre: NIP:

Domicilio: C.P. Población:

DNI/Pasaporte/NIE: Teléfono:

Correo electrónico (Unizar): Otro correo:

ASIGNATURA

☐ 27331. Trabajo Fin de Grado de ADE

☐ 29034. Trabajo Fin de Grado de GAP

☐ 61950. Trabajo Fin de Máster Universitario en Dirección y Planificación del Turismo

DATOS DEL TRABAJO

TÍTULO:

TÍTULO EN INGLÉS:

DIRECTOR/A/ES:

ODS vinculados al TFE:

☐ DECLARO expresamente que asumo la originalidad y autoría del trabajo, no habiendo utilizado para su elaboración fuentes sin citarlas debidamente

Autoriza la publicación del TFE en ZAGUAN:

☐ ACCESO ABIERTO ☐ NO CONSULTABLE a texto completo ☐ NO ACCESO

MODALIDAD DE DEFENSA

☐ Presencial

☐ Telemática por alguna de las siguientes causas (acreditar adjuntando documentación)

- ☐ Estar trabajando o estudiando en una localidad diferente a aquella en la que se imparte el título
- ☐ Estar realizando una estancia de movilidad nacional o internacional
- ☐ Estar matriculado en un título interuniversitario
- ☐ Por conciliación familiar
- ☐ Otras causas debidamente justificadas

El estudiantado deberá entregar este impreso a través del registro electrónico (www.regtel.unizar.es) a la Secretaría de la FEGP con el visto bueno del Director/a/es, junto con una copia del correo electrónico en el que se le confirma que ha efectuado el depósito electrónico del mismo.

Firmado:
(Firma estudiante)

Fecha:

unizar.es

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 24 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO II. SOLICITUD DE DEPÓSITO DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

DATOS DEL ACTO DE LA DEFENSA DEL TFG

Fecha:

Hora:

Lugar FEGP/ enlace videollamada (defensa pública, evitar despachos):

A rellenar por la secretaría de la FEGP

Vº Bº del Director/a/es del TFE	El/la estudiante cumple los requisitos necesarios para la defensa del TFE
Autoriza/n la publicación del TFG en ZAGUAN: R ACCESO ABIERTO ☐ NO CONSULTABLE a texto completo ☐ NO ACCESO	☐ Se encuentra matriculado ☐ Tiene superados los créditos exigidos ☐ Ha realizado el depósito electrónico

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que nos ha facilitado pasarán a ser tratados, como responsable, por la Universidad de Zaragoza con la finalidad de tramitar la gestión académica y administrativa de sus estudiantes, así como su participación en actividades y servicios universitarios. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad ante el Gerente de la Universidad de Zaragoza (Edificio Paraninfo 1.ª planta, Plaza de Basilio Paraíso nº 4, 50005- Zaragoza) señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos. En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede dirigirse al Delegado/a de Protección de Datos de la Universidad (dpd@unizar.es) o en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: https://sedeagpd.gob.es. Puede consultar toda la información al respecto en academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/vgacad/pdatos.pdf La Universidad de Zaragoza cuenta con una página en la que incluye legislación, información y modelos a la que puede acceder desde el siguiente enlace: https://protecciondatos.unizar.es/.

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 25 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO III. EVALUACIÓN DEL TFG

ESTUDIANTE

Apellidos y nombre:..... DNI/Pasaporte/NIE: ..... NIP:.....

Grado en el que está matriculado: .....

Título del TFG: .....

Director/a/es: .....

Departamento/s: .....

A. VALORACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TFG

1. CONTENIDO DEL TRABAJO (máximo 8 puntos)

1.1 Planteamiento, justificación y objetivos del trabajo *(máximo 2 puntos)* Comentarios	
1.2 Contenido científico técnico *(máximo 4 puntos*) Comentarios	
1.3 Discusión de los resultados y conclusiones (*máximo 2 puntos)* Comentarios	

2. PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO (máximo 2 puntos)

2.1. Presentación y exposición pública (*máximo 1 punto)* Comentarios	
2.2. Discusión del trabajo y respuestas a las cuestiones planteadas (*máximo 1 punto)* Comentarios	

CALIFICACIÓN GLOBAL (máximo 10 puntos). **Calificación numérica**: ..... **Calificación cualitativa:**

Se propone para matrícula de honor: ☐ SI ☐NO

Firmado:
(Director/a/es TFG)

Fecha:

Nombre y apellidos del alumno/a):

Solicita ser evaluado/a por un tribunal para optar a la calificación cualitativa de matrícula de honor

Firma
Estudiante

unizar.es

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

ANEXO III. EVALUACIÓN DEL TFG

CONCESIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR

DATOS DEL TRIBUNAL:

Apellidos y nombre del Presidente/a:

Apellidos y nombre del Secretario/a:

Apellidos y nombre del Vocal:

El tribunal concede la matrícula de honor: ☐ SI ☐ NO

Justificación de la concesión:

En Huesca, a …. de… de 20……

Presidente/a:	Secretario/a:	Vocal:
Fdo:……	Fdo:……..	Fdo:……

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 27 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO IV. EVALUACIÓN DEL TFM

ESTUDIANTE

Apellidos y nombre:..... DNI/Pasaporte/NIE: ..... NIP:.....

Título del TFM: .....

Director/a/es: .....

Departamento/s: .....

A. VALORACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TFM

1. CONTENIDO DEL TRABAJO (máximo 8 puntos)

1.1 Planteamiento *(máximo 2 puntos)* Comentarios:	
1.2 Contenido científico técnico *(máximo 4 puntos*) (Desarrollo del trabajo, epígrafes necesarios, conclusiones, referencias bibliográficas…) Comentarios:	
1.3 Resultados *(máximo 2 puntos)* (Grado de consecución de los objetivos planteados, aplicaciones y utilidad pública, empresarial o universitaria, innovaciones planteadas…) Comentarios:	

OTROS COMENTARIOS QUE SE DESEE SEÑALAR:

CALIFICACIÓN GLOBAL CONTENIDO DEL TRABAJO (máximo 8 puntos). **Calificación numérica**: .....

Firmado
(Director/a/es TFM)

Fecha:

unizar.es

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 28 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO IV. EVALUACIÓN DEL TFM

B. INFORME DE EVALUACIÓN DEL TRIBUNAL DEL TFM

ESTUDIANTE

Apellidos y nombre:..... DNI/Pasaporte/NIE: ..... NIP:

1. CONTENIDO DEL TRABAJO (máximo 8 puntos)

1.1 Planteamiento (*máximo 2 puntos)* Comentarios:	
1.2 Contenido científico técnico *(máximo 4 puntos*) (Desarrollo del trabajo, epígrafes necesarios, conclusiones, referencias bibliográficas…) Comentarios:	
1.3 Resultados *(máximo 2 puntos)* (Grado de consecución de los objetivos planteados, aplicaciones y utilidad pública, empresarial o universitaria, innovaciones planteadas…) Comentarios:	

2. CALIDAD DE LA PRESENTACIÓN ESCRITA (máximo 1 punto)

Organización y coherencia del contenido: Redacción y comprensibilidad del texto, Presentación gráfica, … Comentarios:	

3. CALIDAD EN LA EXPOSICIÓN PÚBLICA (máximo 1 punto)

Presentación y exposición pública Comentarios:	

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df
a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 29 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00

ANEXO IV. EVALUACIÓN DEL TFM

Reunido el Tribunal de Evaluación con fecha **ACUERDA otorgar al estudiante la**

CALIFICACIÓN GLOBAL (máximo 10 puntos). **Calificación numérica**: .....

Calificación cualitativa: .....

Observaciones:

En Huesca, a …. de… de 20……

Presidente/a:	Secretario/a:	Vocal:
Fdo:.....	Fdo:.....	Fdo:.....

a46d6955f722238e1183c49429c786df
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a46d6955f722238e1183c49429c786df

CSV: a46d6955f722238e1183c49429c786df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 30 / 30
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
NURIA DOMEQUE CLAVER	Profesora Secretaria	11/09/2025 14:21:00
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decano	11/09/2025 15:34:00