

## Procedimiento de elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de Grado



### Índice

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. NORMATIVA .....	3
4. DEFINICIONES .....	3
5. RESPONSABILIDADES .....	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	4
7. DIAGRAMAS DE FLUJO.....	13
8. SEGUIMIENTO.....	17
9. REGISTRO Y ARCHIVO .....	18
10. ANEXOS .....	18

### Histórico de cambios

Versión	Fecha	Modificaciones
v.1.0	Febrero 2020	Edición inicial
v.2.0	Octubre 2020	Cambiar título "Trabajos fin de estudios" por "Trabajos fin de grado" Pto 6.4 añadir "En el caso de que el TFG tenga un volumen superior a lo permitido por la capacidad de Moodle, el sistema de envío de la documentación será el acordado entre el Director y el alumno" Ptos 6.6. y 6.8 Adaptación del texto para el depósito y defensa online. Pto 6.9 a) tiempo máximo de la exposición pública 15 minutos Pto 6.11 añadir "En el caso de que el TFG se haya realizado en el ámbito de una empresa se considerará siempre no público salvo autorización expresa por escrito emitida por la empresa." Pto 10 Añadir R-PRC-002-06
v.3.0	Febrero 2021	Pto 6.5 añadir: B) En caso de que el alumno solicite el depósito de su TFG sin la correspondiente autorización de su Director, deberá quedar detallado adecuadamente en el documento R-PRC-002-02.
v.4.0	Julio 2021	Pto 6.5. Sustituir el texto "En caso de que el alumno solicite el depósito de su TFG sin la correspondiente autorización de su Director, deberá quedar detallado adecuadamente en el documento R-PRC-002-02" por "En los casos en los que el estudiante quiera depositar el TFG sin la autorización del Director o bien el mismo Director no quiera autorizar su entrega, quedará reflejado en el documento R-PRC-002-02 marcando tanto la opción "Deposita el TFG sin la autorización del director" como la de "NO autorizo que el presente Trabajo Fin de Grado se deposite en la plataforma informática de forma pública."  Pto 8. Eliminar I-PRC-002-01. Nº Propuestas de TFG por Titulación e I-PRC-002-02. Nº TFG aprobados por Titulación. Añadir I-PRC-002-03 % TFG aprobados sobre depositados





 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	<b>Código:</b> PRC-002	 Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia Centro adscrito Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 8.0	
		<b>Fecha:</b> Noviembre 2025	
		Página 2 de 18	

v.5.0	Marzo 2022	Inclusión: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Añadir en el punto 6.1 A) Objetivos de desarrollo sostenible tratados en el TFG</li> <li>- Añadir en el punto 6.2 B) Si es rechazada nuevamente, el estudiante deberá ponerse en contacto directamente con el Coordinador y Profesor responsable de TFG para encontrar una solución acorde.</li> <li>- Añadir en el punto 6.8 E) Se podrá reducir este plazo siempre que haya acuerdo entre estudiantes, tribunal y dirección académica de la EUPLA, siendo notificados por mail todos los afectados.</li> <li>- Pto 6.12 Premios TFG.</li> </ul>
v.6.0	Enero 2023	Añadir al punto 6.5 a) el Coordinador de grado en el caso de programas de intercambio.
v.7.0	Noviembre 2023	Inclusión de términos de igualdad Pto 6.1 Sustituir en el punto A los periodos de matrícula en septiembre/octubre y febrero por los periodos de matrícula oportunamente publicados en la web del centro. Pto 6.5 c), añadir que los TFG se depositarán, en las fechas y horas publicadas Pto 6.5. d) añadir que el depósito deberá formalizarse a lo largo de las convocatorias de presentación de TFG del curso lectivo, teniendo derecho a dos convocatorias a elegir de entre las que la EUPLA oferta cada curso académico. Pto 6.6 c) aclaración que "En Secretaría se comprueba que el/la estudiante ha subido: <ul style="list-style-type: none"> <li>A) A la plataforma de "DEPOSITA" de la Universidad de Zaragoza:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memoria del TFG</li> <li>b. Anexos (si los hay)</li> </ul> </li> <li>B) Al correo euplatfg@unizar.es             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud de depósito y defensa del TFG R-PRC-002-06</li> <li>b. Autorización del Director/a para defensa de TFG R-PRC-002-02</li> <li>c. Declaración de autoría y originalidad R-PRC-002-03</li> <li>d. Propuesta de trabajo fin de grado, hoja de identificación del TFG facilitada por Secretaría con la aceptación del TFG.</li> <li>e. Póster en formato pdf</li> </ul> </li> </ul>
v.8.0	Noviembre 2025	Versión resultante de la fusión del PRC_002 con la ITC_002-01, actualizados.

<b>ELABORADO POR:</b> Responsable Calidad EUPLA	<b>REVISADO POR:</b> Comité de Calidad EUPLA	<b>APROBADO POR:</b> Directora EUPLA
Javier Borraz Mora	Ana Lucía Esteban Sánchez Secretaria Comité de Calidad	Mónica Remacha Andrés

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



 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	<b>Código:</b> PRC-002	 Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia Centro adscrito Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 8.0	
		<b>Fecha:</b> Noviembre 2025	
		<b>Página</b> 3 de 18	

## 1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es el describir las acciones llevadas a cabo en la EUPLA para gestionar todo el proceso relacionado con los Trabajos Fin de Grado (TFG).

Clasificación del procedimiento: Clave

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento abarca todas las actuaciones necesarias para la gestión de los TFG de las titulaciones oficiales impartidas en la EUPLA, desde la propuesta de líneas de trabajo hasta la evaluación, calificación y archivo del expediente.

## 3. NORMATIVA

- 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.

## 4. DEFINICIONES

**Trabajo Fin de Grado (TFG):** consistirá en la realización de una memoria o proyecto en que se ponga de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el/la estudiante a lo largo de la titulación. Estos trabajos constituirán una labor autónoma y personal del/de la estudiante, aunque se puedan desarrollar también integrados en un grupo. En cualquier caso, la defensa será pública e individual.

Los trabajos deberán realizarse de acuerdo con lo que se establezca en la Memoria de Verificación del título o en las disposiciones legales que traten de atribuciones profesionales reconocidas, de acuerdo con una orientación profesional o de innovación e investigación.

La **Comisión de Garantía de Calidad (CGC)** podrá elaborar directrices sobre la metodología y los criterios de evaluación para procurar homogeneizar la evaluación de los TFG.



Los trabajos contendrán suficientes elementos de creación personal y citarán adecuadamente todas las fuentes usadas.

**Ponente:** Se entiende por Ponente a un PDI con vinculación contractual con la EUPLA y que avale la adecuación y la calidad del trabajo presentado.

## 5. RESPONSABILIDADES

- Coordinación de la Titulación
- Director/a EUPLA
- Directores/as y ponentes de los TFG
- Junta de Centro
- PDI Responsable de TFG (PR TFG)



	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	Código: PRC-002	
		Versión: 8.0	
		Fecha: Noviembre 2025	
		Página 4 de 18	

- Secretaría EUPLA
- Tribunales designados para evaluar los TFG

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Las distintas modalidades que pueden revestir los trabajos, así como los requisitos para la dirección de los mismos y la composición de los tribunales evaluadores están regulados en el Acuerdo de 11 de septiembre de 2014, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de los TFG y de los Trabajos Fin de Máster (TFM) en la Universidad de Zaragoza, modificado por el acuerdo 17 de mayo de 2018.

En concreto las modalidades que podrán revestir los TFG son, entre otras, las siguientes:

- a) Trabajos académicos específicos;
- b) Trabajos específicos realizados en laboratorio;
- c) Trabajos específicos realizados como resultado de prácticas en empresas o instituciones;
- d) Trabajos equivalentes realizados como resultado de una estancia en otra Universidad, española o extranjera a través de un convenio o programa de movilidad.

En todo caso se materializarán en una memoria o proyecto en forma escrita que se acompañará, en caso de ser necesario, por anexos o material que se estime adecuado de acuerdo con los procedimientos establecidos por el centro.

En relación con el proceso de matrícula, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

PR TFG es el PDI encargado de formar al estudiante en los aspectos formales del TFG. Sus funciones son: Orientar al estudiante sobre propuestas de TFG, en colaboración con la Coordinación; Formar, corregir, orientar en los aspectos formales del TFG

### 6.1. Recopilación anual de temas TFG



Todos los cursos, durante el mes de junio, el PDI preparará diferentes propuestas de TFG. Es la Coordinación quien se encargará de solicitarlas y recopilarlas, para entregarlas al PR TFG.

Durante el mes de enero, el PR TFG hará uso de dichas propuestas, informando a los estudiantes que así lo soliciten, durante el proceso de solicitud de propuesta de TFG.

### 6.2. Propuesta y asignación de trabajos

Siempre que sea posible, la propuesta del trabajo a realizar como TFG se elaborará previo acuerdo entre el/la estudiante y el director/a, codirector/a o ponente del mismo. En caso contrario, será el/la estudiante quien podrá proponer un TFG y posteriormente la Coordinación junto con el PDI responsable de TFG validarán el alcance del mismo. Una vez finalizado este proceso Coordinación asignará un Director/a. Con objeto de facilitar la elección del/de la



	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	Código: PRC-002	
		Versión: 8.0	
		Fecha: Noviembre 2025	
		Página 5 de 18	

estudiante, la Coordinación de las diferentes titulaciones de grado elaborarán una oferta de trabajos con la colaboración del PDI de la EUPLA, que se hará pública.

A) Presentación y contenido: La propuesta de TFG se enviará a la Secretaría del centro ([euplatfg@unizar.es](mailto:euplatfg@unizar.es)) en los periodos oficiales de matrícula oportunamente publicados en la web del centro, debiendo tener superados el/la estudiante al menos 180 créditos de su plan de estudios. Estas propuestas irán firmadas por el estudiante solicitante y, posiblemente, por un PDI, en caso de acuerdo previo con el estudiante.



B) Según el procedimiento y formato normalizado que se establezca y deberá tener como mínimo los siguientes apartados:

- Título del trabajo.
- En su caso, nombre de la Institución/Organización en la que se realiza el trabajo.
- Titulación y, en su caso, especialidad a la que se orienta.
- Director/a, Codirector/a, Ponente, espacio reservado para cumplimentar posteriormente por el centro.
- Resumen del trabajo, según lo solicitado en R-PRC-002-01.
- Aquellos otros datos que exija la memoria de verificación del título por las características específicas de su TFG.
- Objetivos de desarrollo sostenible (ODS), y las metas concretas relacionadas con el TFG.
- Los apartados relativos a las resoluciones de los Coordinadores de las Titulaciones.
- Se incorporarán, si se estima oportuno, como anexos a la propuesta, aquellos documentos necesarios para su adecuada valoración por parte de los Coordinadores de las Titulaciones y de los Profesores responsables de TFG: justificación de coautoría, justificación de codirección, etc.
- Si el estudiante ha negociado con un profesor para ser su Director de TFG:
  - o El Director revisará la propuesta por si hay que hacer cambios. En ese caso lo comunicará al estudiante para su actualización.
  - o Si la propuesta no requiere cambios, el Director TFG la firmará y entregará al estudiante.

C) Aceptación/Rechazo:

- Plazo: La EUPLA dispone de un plazo de cuarenta y cinco días, a partir de la fecha de depósito del alumno de la propuesta en Secretaría, para contestar al alumno favorable o desfavorablemente.
- El alcance de la propuesta de TFG será valorado por la Coordinación y el PDI responsable de TFG:
  - Si el alcance de la propuesta es aceptado, la Coordinación se pondrá en contacto con el PDI que será el director/a del TFG y finalmente se notificará al alumno.



 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	<b>Código:</b> PRC-002	 Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia Centro adscrito Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 8.0	
		<b>Fecha:</b> Noviembre 2025	
		Página 6 de 18	

- Si el alcance no es adecuado o se requiere más información para su aceptación, se le comunicará al alumno dándole un plazo de subsanación de 15 días hábiles.
  - El Centro notificará a los interesados, preferentemente a través del correo electrónico institucional, las resoluciones sobre propuestas de TFG y sus eventuales modificaciones.
  - Si es rechazada nuevamente, el/la estudiante deberá ponerse en contacto directamente con la Coordinación y el y PDI responsable de TFG para encontrar una solución acorde.
- D) Las modificaciones puntuales que el/la estudiante solicite respecto a una propuesta aprobada deberán contar con la autorización del Director/a del TFG, quien tendrá en consideración si es necesaria la presentación de una nueva propuesta debido a la importancia de la modificación. El Director/a del TFG comunicará ambos casos a Secretaría.
- E) Vigencia: La propuesta de TFG mantendrá su vigencia en tanto el/la estudiante o el director/a (y en su defecto codirector/a o ponente) no soliciten expresamente su modificación o anulación.
- F) Si la solicitud o cambio del enunciado, así como del alcance del mismo, se realiza fuera de los plazos establecidos, se presentará en Secretaría (**euplatfg@unizar.es**) una instancia dirigida al Director del centro, indicando las razones para ello, quien tendrá la potestad de admitir a trámite la solicitud o no.
- G) Reclamaciones: Las decisiones adoptadas por la Dirección o Coordinación respecto a las propuestas de TFG podrán ser reclamadas ante la Comisión de Garantía de Calidad de la EUPLA.

### 6.3. Dirección de TFG

Los TFG contarán con, al menos, un Director/a que tutele y supervise la labor del/a estudiante durante el proceso de realización del trabajo.



El Director/a o alguno de sus Codirectores/as deberán pertenecer a la EUPLA. Cuando ni el Director/a ni los Codirectores/as cumplan con dicha condición será necesario que un PDI de la EUPLA y de la misma rama de conocimiento, asuma las labores de Ponente.

En todo caso, el número de Codirectores/as no podrá ser superior a tres.

A la Coordinación de Grado corresponde:

- Repartir, tan equitativamente como sea posible entre los diferentes PDI de cada grado, las propuestas de TFG presentadas por el estudiantado.
- En caso de existir propuestas específicas de temas de TFG, el PDI que haya propuesto este tema tendrá preferencia como Director/a de ese trabajo en concreto, previo consenso con la Coordinación de la titulación.



 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	<b>Código:</b> PRC-002	 Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia Centro adscrito Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 8.0	
		<b>Fecha:</b> Noviembre 2025	
		<b>Página</b> 7 de 18	

#### 6.4. Seguimiento y evaluación continua

Para facilitar el seguimiento y cumplir la evaluación continua en la realización del TFG, la EUPLA pone a disposición de estudiantado y del PDI un curso Moodle para cada Grado, del que será responsable de su funcionamiento y actualización el PDI responsable de TFG. Para la utilización de este curso, los interesados pueden asistir a la formación presencial que se imparte sobre el proceso a seguir y las herramientas que se ofrecen al respecto.

El detalle de las actividades de evaluación formativa/continua serán publicadas anualmente en Moodle para el conocimiento y la asistencia del estudiantado.

**Importante.** El tiempo de corrección por parte del/la Director/a de cada una de las entregas realizadas no será inferior a una semana. Como recomendación, la cantidad de revisiones de cada entregable no será superior a 3 veces

#### 6.5. Requisitos finales de presentación

Para la normalización de la presentación final de los TFG, todos los trabajos deben tener la estructura establecida y publicada en la web de la EUPLA <https://eupla.unizar.es/asuntos-academicos-trabajo-fin-de-grado/plantillas/plantillas-de-documentos-trabajos-fin-de-grado>.



Los trabajos y materiales entregados por parte del estudiantado deberán ir firmados con una declaración expresa en la que se asume la originalidad y autoría del trabajo, entendidas en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente.

En el caso de que el TFG tenga un volumen superior a lo permitido por la capacidad de Moodle, el sistema de envío de la documentación será el acordado entre el Director/a y el estudiantado.

#### 6.6. Consideraciones al depósito y evaluación del Trabajo Fin de Grado

- A) Una vez terminado el TFG, el Director/a o Directores/as, el/la Ponente si lo hubiese o la Coordinación de grado, en el caso de programas de intercambio, autorizarán su depósito y presentación de forma expresa, según informe normalizado R-PRC-002-02. Así mismo podrán trasladar al tribunal cuantas observaciones estimen necesarias para facilitar la comprensión y valoración del trabajo.
- B) En los casos en los que el/la estudiante quiera depositar el TFG sin la autorización del Director/a o bien el mismo Director/a no quiera autorizar su entrega, quedará reflejado en el documento R-PRC-002-02 marcando tanto la opción “Deposita el TFG sin la autorización del director/a” como la de “NO autorizo que el presente TFG se deposite en la plataforma informática de forma pública.”
- C) Los TFG se depositarán, en las fechas y horas publicadas para ese fin en la página web de la EUPLA, una vez que al estudiante le resten como máximo 12 ETCS del título (excepto el TFG).
- D) El depósito deberá formalizarse a lo largo de las convocatorias de presentación de TFG del curso lectivo, teniendo derecho a dos convocatorias a elegir de entre las que la EUPLA oferta cada curso académico. Transcurrido el plazo anterior sin que se hubiese realizado el depósito, el/la estudiante deberá volver a matricularse.



 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	<b>Código:</b> PRC-002	 Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia Centro adscrito Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 8.0	
		<b>Fecha:</b> Noviembre 2025	
		Página 8 de 18	

- E) Los trabajos se presentarán en ficheros de texto e imágenes, según los formatos y directrices oficiales de la Universidad de Zaragoza y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la EUPLA a dichos efectos.
- F) Una vez depositado, el trabajo no podrá ser objeto de modificación alguna por parte de su autor/a, Director/a o Ponente.
- G) Los TFG formarán parte del corpus bibliográfico de la Universidad de Zaragoza como resultado de la producción académica de sus estudiantes. A tales efectos, se habilitará un procedimiento para su depósito electrónico en el repositorio de documentos de la Universidad de Zaragoza (DEPOSITA).

<https://deposita.unizar.es/youraccount/login?ln=es&referer=https%3A%2F%2Fdeposita.unizar.es%2Fsubmit%3Fln%3Des>



Una vez introducido en la aplicación, el/la autor/a recibirá vía email un código acreditativo del depósito electrónico. En el caso de que el TFG se haya realizado en el ámbito de una empresa se considerará siempre no público salvo autorización expresa por escrito emitida por la empresa y firmada por su responsable (gerente, propietario, delegado, director, etc.)

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

#### 6.6.1. Depósito del Trabajo Fin de Grado

- A) Para el depósito online del TFG, el/la director/a firma digitalmente la autorización y la remite al correo electrónico [euplatfg@unizar.es](mailto:euplatfg@unizar.es) y al del estudiante.
- B) En Secretaría se comprueba que el/la estudiante ha subido:
  - a. A la plataforma de "DEPOSITA" de la Universidad de Zaragoza:
    - i. Memoria del TFG
    - ii. Anexos (si los hay)
  - b. Al correo [euplatfg@unizar.es](mailto:euplatfg@unizar.es)
    - i. Solicitud de depósito y defensa del TFG R-PRC-002-06
    - ii. Autorización del Director/a para defensa de TFG R-PRC-002-02
    - iii. Declaración de autoría y originalidad R-PRC-002-03
    - iv. Propuesta de trabajo fin de grado, hoja de identificación del TFG facilitada por Secretaría con la aceptación del TFG.
    - v. Póster en formato pdf
- C) El Director/a del TFG puede solicitar al alumno/a la entrega de otra documentación o elementos necesarios (prototipos, planos, maquetas, software, etc...)
- D) Desde Secretaría se enviará copia a los miembros del tribunal del depósito realizado por el/la estudiante. El director del TFG comprobará/validará que se trata de la misma documentación que había autorizado.



 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	<b>Código:</b> PRC-002	 Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia Centro adscrito Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 8.0	
		<b>Fecha:</b> Noviembre 2025	
		Página 9 de 18	

### 6.6.2. El Tribunal evaluador



- A) El Director/a de la EUPLA propone a Junta de Centro la formación de los Tribunales de TFG cuya composición está regulada en el Reglamento de los TFG y de TFM en la Universidad de Zaragoza, aprobada por Acuerdo de 11 de septiembre de 2014. 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 TFG y de TFM en la Universidad de Zaragoza.
- B) Suplencia: Se arbitrarán los mecanismos de suplencia necesarios para garantizar en todo momento la presencia del número total de miembros de los que está constituido el tribunal. En todo caso, los miembros suplentes entrarán a formar parte automáticamente del tribunal titular en casos como:
- Cuando alguno de los miembros titulares disfrutase de una licencia a efectos de docencia o investigación, o se encuentre en una situación de comisión de servicios o similar.
  - Cuando alguno de los miembros titulares se encuentre en situación de baja.
  - Cuando alguno de los miembros titulares deba participar en actos oficiales derivados de su condición de profesor universitario (tribunales evaluadores de tesis doctorales, de procesos selectivos, etc.,).
  - Otras causas siempre que cuente con el informe favorable de la Dirección de la EUPLA.

### 6.6.3. Defensa

Según Resolución de 17 de mayo de 2018 del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el Texto Refundido del Reglamento de los Trabajos Fin de Grado y de Fin de Máster en la Universidad de Zaragoza (adjunto documento), Artículo 9 ..."El estudiante habrá de proceder a la defensa pública del TFG ante el correspondiente tribunal evaluador, dentro de los periodos que cada centro establezca al efecto, al menos dos por curso, ....."

- A) La defensa del TFG es presencial, salvo causas excepcionales.
- B) El/la estudiante habrá de proceder a la defensa pública del TFG ante el correspondiente Tribunal evaluador, según el calendario que se establezca, con arreglo a las bandas temporales por curso académico y aprobadas por la Dirección EUPLA.
- C) En caso de que exista un motivo justificado, se podrá solicitar a la Dirección académica de la EUPLA el adelanto de convocatoria para la defensa del TFG. Dicha justificación deberá ser adecuadamente razonada y argumentada y será estudiada por la Dirección de la EUPLA y por el Tribunal asignado. Según acuerdo adoptado por la Comisión de Garantía de la Calidad de fecha 28 de octubre de 2016, se establece que para poder solicitar el adelanto de convocatoria del TFG el alumno deberá de tener todos los créditos que comprende su plan de estudios superados.
- D) El/la estudiante podrá presentarse como máximo, por curso académico, en dos de las bandas establecidas, siempre que se encuentre vigente la matrícula de su TFG.



	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	Código: PRC-002	
		Versión: 8.0	
		Fecha: Noviembre 2025	
		Página 10 de 18	

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera superado la defensa, el/la estudiante deberá volver a matricularse.

- E) Los tribunales deberán hacer pública la convocatoria de defensa de cada TFG (día, hora y lugar), o el calendario conjunto, con una antelación mínima de tres días naturales utilizando para ello la Web del Centro. Se podrá reducir este plazo siempre que haya acuerdo entre estudiantes, tribunal y dirección académica de la EUPLA, siendo notificados por mail todos los afectados.

El Tribunal estudiará la posibilidad de defensa online, en el caso de que el/la estudiante solicite la defensa telemática de su TFG, por causas debidamente justificadas. La resolución será enviada por el/la presidente/a del tribunal y se deberán cumplir las normas que la Universidad de Zaragoza ha publicado al respecto.

En el caso de defensa telemática:

- Habrá PDI suplentes designados para cada tribunal por si alguno de los miembros del mismo tuviera problemas técnicos, por cumplimiento de normas de defensa del TFG.
- Si el/la estudiante tuviera problemas técnicos, se acordará con el tribunal la nueva fecha y hora de la misma, notificando el presidente del tribunal a secretaría el cambio de fecha.
- El aula/reunión virtual será reservada por el/la Presidente/a del Tribunal en la plataforma que estime oportuno, dirigiéndose para su reserva al subdirector de infraestructuras. El enlace de la defensa será enviado por el presidente al estudiante y a los otros dos miembros del tribunal. El/la estudiante podrá solicitar al presidente del tribunal autorización para compartir el enlace si quiere que algunas otras personas puedan conectarse a la defensa telemática.

La solicitud de título se podrá realizar el mismo día de la presentación y defensa, siempre y cuando no existan causas justificadas que lo impidan. En la Secretaría se gestiona cada solicitud de título, generando un **Certificado de expedición de título oficial universitario**, para el solicitante.

#### 6.6.4. Evaluación y calificación

- A) Defensa: La defensa de los TFG se realizará en sesión pública, siempre dentro de los periodos fijados para ello. La exposición pública del trabajo constituirá uno de los factores de evaluación por parte del tribunal, según los criterios de ponderación que establezca la Junta del Centro.

El/la estudiante dispondrá de un máximo de 15 minutos para la exposición pública del TFG. Posteriormente, responderá a las preguntas del tribunal no excediendo el periodo máximo de una hora en su conjunto.

- B) Criterios de evaluación: Respecto a la evaluación calificativa, el modelo elegido incluye la valoración tanto del proceso de realización como del producto final del TFG.



		AGENTE EVALUADOR		
		Valoración	Director	Tribunal
PROCESO	<i>HITO 1</i>	APTO / NO APTO	●	
	<i>HITO 2</i>	APTO / NO APTO	●	
PRODUCTO	<i>Documento final</i>	APTO / NO APTO	●	●
	<i>DEFENSA</i>			●

- C) La calificación del trabajo se realizará de forma análoga al resto de asignaturas de las titulaciones oficiales por parte del tribunal, con indicación de la calificación cuantitativa y cualitativa, cumplimentando el acta correspondiente.



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

Por cada convocatoria y tribunal se emitirá un acta, que deberá ser firmada por todos los miembros del tribunal, en la que constará la calificación otorgada. El tribunal deberá proceder a su entrega en Secretaría en el plazo máximo de dos días lectivos posteriores a la defensa.

- D) La publicación de las calificaciones se realizará según lo dispuesto en la normativa vigente, de forma análoga a las asignaturas de la titulación.
- E) En el caso de que se produzca una evaluación negativa del TFG, el tribunal deberá emitir un informe en el que se detallan las deficiencias (Según el formato R-PRC-002-024), tanto metodológicas como de contenido, que justifiquen dicha calificación, indicando asimismo las modificaciones que sea preciso introducir en el trabajo. Esta comunicación será entregada al/la estudiante y se guardará una copia en su expediente académico. Si se produce una evaluación negativa, el/la estudiante deberá subsanar las deficiencias y realizar una nueva defensa del mismo en plazo, forma y tiempo que marca este documento. Si volviese a suspender, el Tribunal decidirá si el/la estudiante debe plantear la realización de un nuevo TFG, iniciando todo el proceso, o bien si puede proceder a una tercera defensa, con las correspondientes modificaciones.
- F) La revisión de la calificación seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente. A efectos de la aplicación de la misma, los TFG tendrán la consideración de prueba oral, estableciéndose en tres días lectivos el plazo de solicitud de revisión por parte del/de la estudiante.

La solicitud de revisión de la calificación por un nuevo tribunal deberá presentarse, de forma razonada, mediante escrito dirigido al Director/a de la EUPLA, en el plazo de los tres días lectivos siguientes a la fecha de revisión, y sólo podrá ser admitida a trámite si no se ha solicitado la expedición del título.



 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	<b>Código:</b> PRC-002	 Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia Centro adscrito Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 8.0	
		<b>Fecha:</b> Noviembre 2025	
		Página 12 de 18	

### 6.7. Trabajos Fin de Grado realizados en el marco de programas de movilidad

- A) El estudiantado participante en Programas de Movilidad se matriculará del TFG en su universidad de origen, pudiendo realizar el Trabajo en su Universidad de destino, con plenos efectos académicos, siempre que el acuerdo de equivalencias entre ambas Universidades contemple esa posibilidad.
- B) Para el reconocimiento de los TFG elaborados en el marco de programas de movilidad se aplicará lo dispuesto en la normativa sobre movilidad vigente en la EUPLA.
- C) En cualquier caso, se realizará a criterio de la Coordinación correspondiente, siempre que esté incluido en el contrato de estudios, y que su temática, extensión y complejidad sean esencialmente equivalentes a lo indicado en la memoria de verificación del título y se ajuste a la definición de TFG.
- D) No obstante, estos TFG deberán cumplir con los requisitos de presentación de propuesta y depósito descritos en esta normativa. Añadiendo la Autorización del Director/a para defensa de TFG (Programas de intercambio), según documento R-PRC-002-05.

### 6.8. Confidencialidad

Cuando se efectúen TFG en colaboración con entidades o personas físicas que planteen la necesidad de confidencialidad de sus contenidos, se incluirá la cláusula de confidencialidad en un documento específico que recoja este compromiso entre las partes.

Un Director/a no podrá dirigir un Trabajo afectado por cláusulas de confidencialidad en colaboración con entidades o personas físicas que sean competencia entre sí, sin el consentimiento escrito de éstas.

No se autorizará la publicación ni escrita ni digital del TFG si este se ha realizado en una empresa o con información de la misma, salvo autorización expresa por escrito de la persona responsable de la empresa. La autorización de publicación se depositará físicamente junto al TFG cuando se hace el depósito del mismo en Secretaría.

En el caso de que el TFG se haya realizado en el ámbito de una empresa se considerará siempre no público salvo autorización expresa por escrito emitida por la empresa y firmada por su responsable, gerente, propietario, delegado, director, etc).



### 6.9. Premios TFG

Se seleccionarán para la convocatoria de premios TFG cinco de cada una de las titulaciones.

La selección se realizará acorde a las cinco mejores calificaciones de TFG del curso lectivo que se valore, siempre y cuando su nota sea igual o superior a un 9.0 Sobresaliente. En caso de haber empate en la selección, este se deshará considerando la mejor nota del expediente académico del alumno.

En el caso de que algún TFG de los seleccionados tenga la condición de “NO PÚBLICO” bien sea por decisión del/de la estudiante, del/de la director/a o por haberse realizado en una empresa,



 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	<b>Código:</b> PRC-002	 <b>Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia</b> Centro adscrito Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 8.0	
		<b>Fecha:</b> Noviembre 2025	
		<b>Página</b> 13 de 18	

se deberá pedir autorización expresa y unánime a los agentes antes citados para que estos TFG puedan ser “públicos” ante el tribunal convocado para estos premios, de no ser así el TFG quedaría excluido de la convocatoria de premios.

Este tribunal se podrá reunir presencial o telemáticamente y estará constituido por los siguientes miembros:

- El director/a de la EUPLA o persona en quien delegue de la dirección, que hará como presidente del tribunal.
- La Coordinación o persona en quien delegue, de cada una de las especialidades que se imparten en la EUPLA.
- Un miembro del PTGAS de la EUPLA que actuará de secretario del tribunal.
- Un representante de cada una de las administraciones o empresas que otorgan los premios.

Cada miembro del tribunal recibirá los TFG seleccionados para valorar y puntuarlos. El envío se realizará desde la secretaría del centro y previa autorización del/de la estudiante, director y/o empresa implicada.

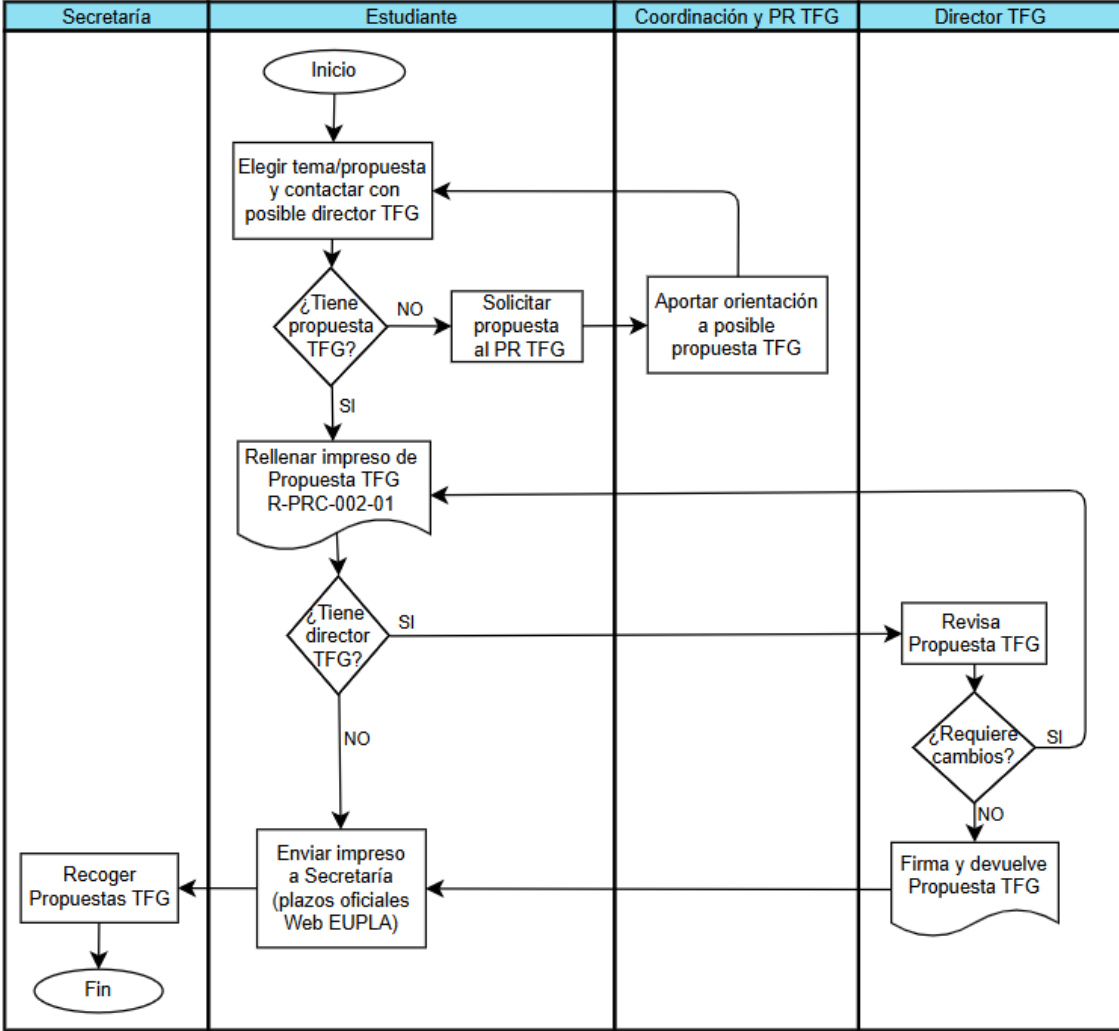
Cada miembro del tribunal tendrá un voto, salvo el PTGAS que tendrá voz, pero no voto.

A la conclusión del tribunal se realizará un acta que firmarán los asistentes con los TFG premiados.

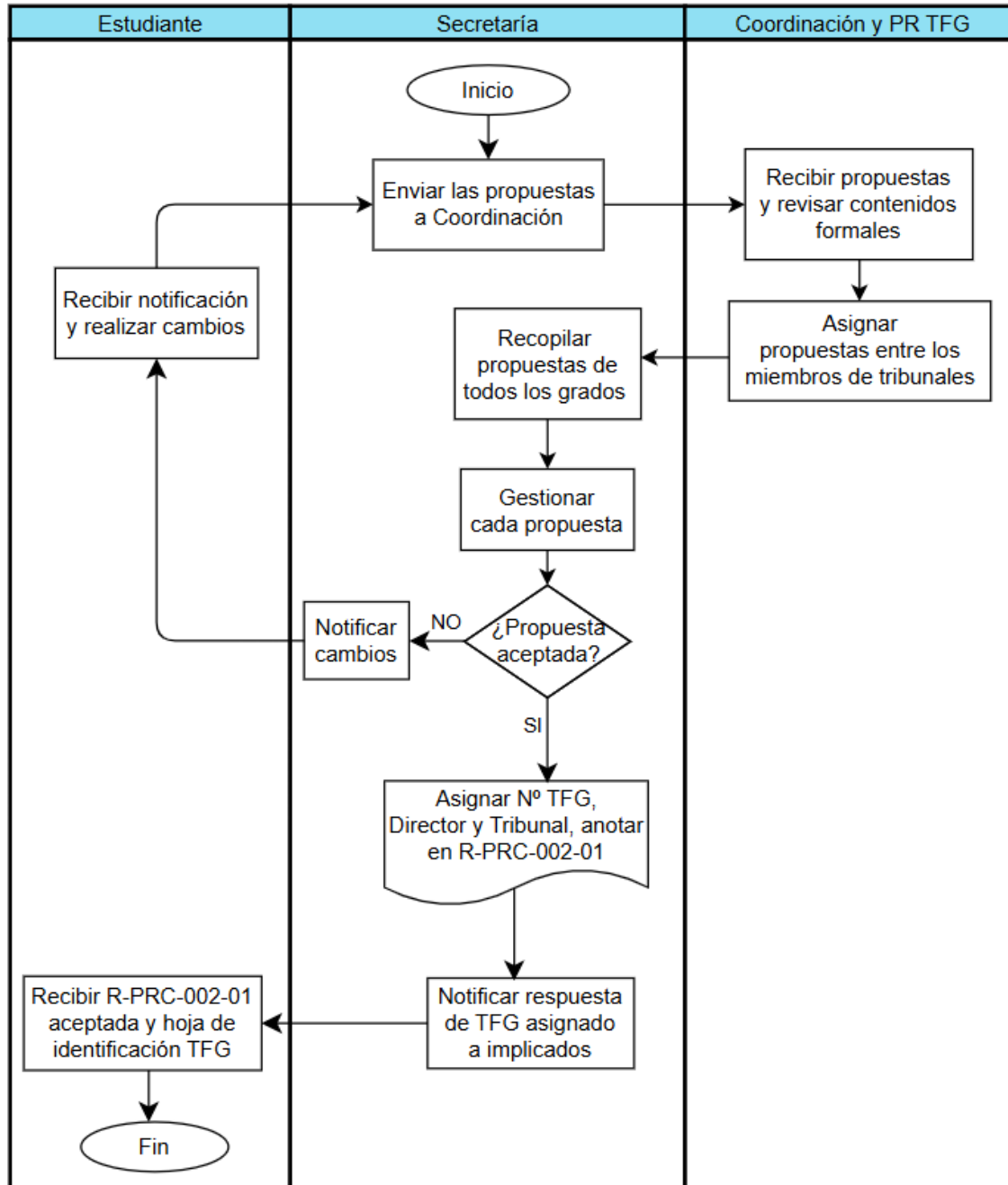
## 7. DIAGRAMAS DE FLUJO



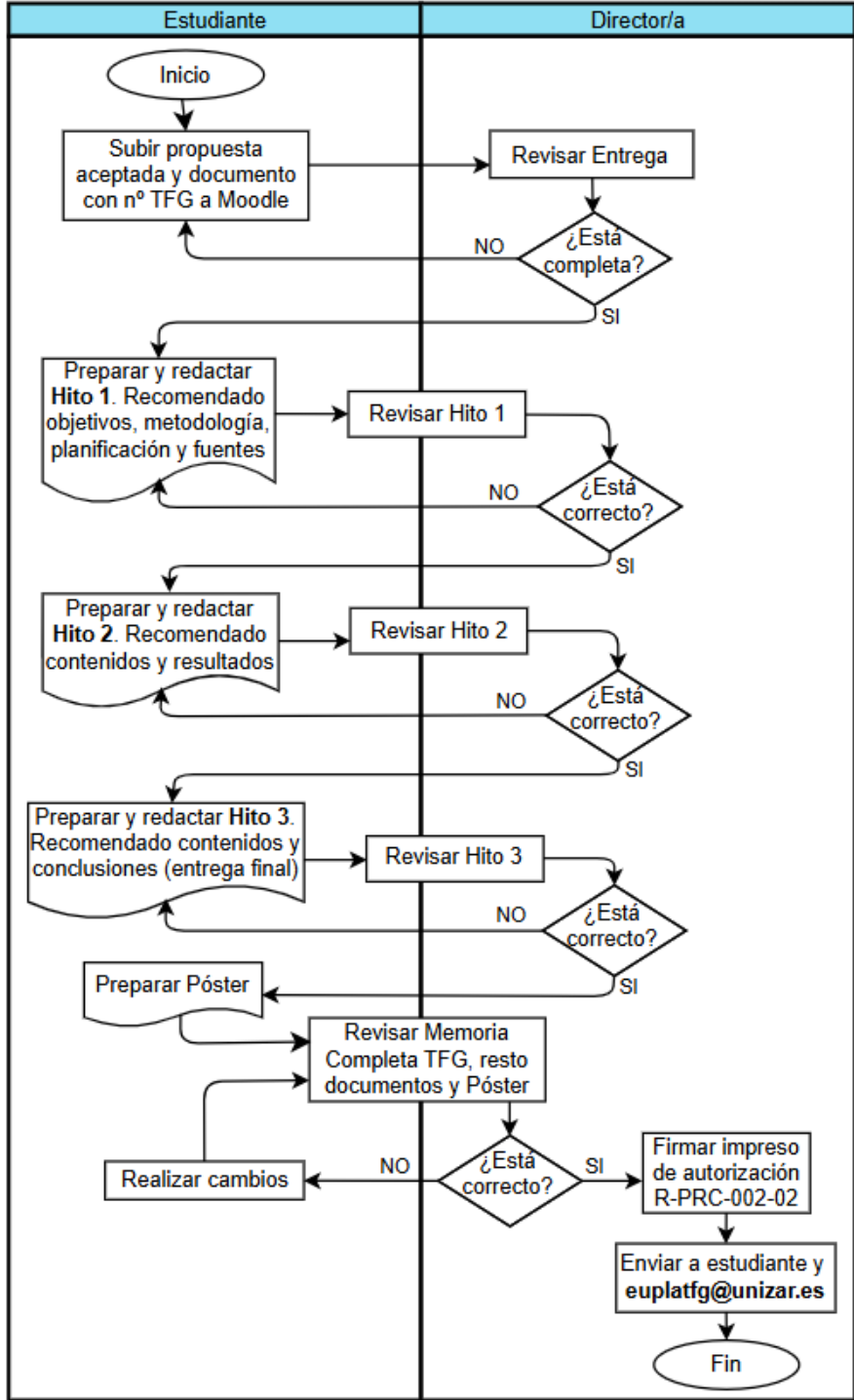
Propuesta y asignación de trabajos:



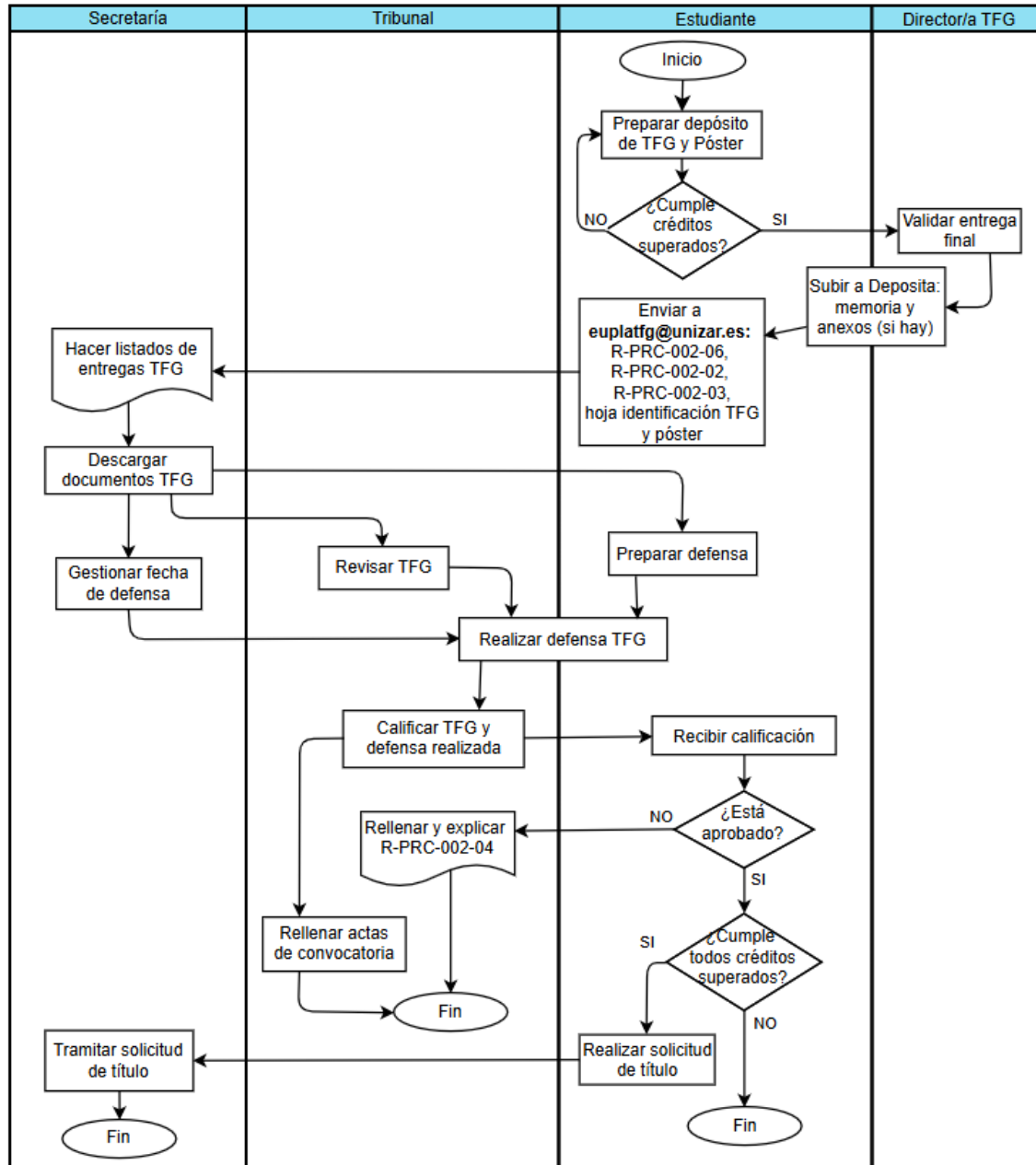
Dirección de TFG:



Seguimiento y evaluación continua:



Depósito y evaluación del Trabajo Fin de Grado:





## 8. SEGUIMIENTO

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

- I-PRC-002-03. % TFG aprobados sobre depositados



 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	<b>Código:</b> PRC-002	 <b>Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia</b> Centro adscrito <b>Universidad Zaragoza</b>
		<b>Versión:</b> 8.0	
		<b>Fecha:</b> Noviembre 2025	
		Página 18 de 18	

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

El registro y archivo de los TFG debe seguir las indicaciones de los apartados 6.5 y 6.6 sobre el Depósito del trabajo.

## 10. ANEXOS

- Propuesta TFG R-PRC-002-01
- Autorización del Director/a para defensa de TFG R-PRC-002-02
- Declaración de autoría y originalidad R-PRC-002-03
- Informe de deficiencias TFG R-PRC-002-04
- Autorización del Director/a para defensa de TFG (Programas de intercambio) R-PRC-002-05
- Solicitud de depósito y defensa del trabajo fin de grado R-PRC-002-06

