



## Índice


1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. NORMATIVA .....	2
4. DEFINICIONES .....	3
5. RESPONSABLES (ordenados alfabéticamente) .....	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	3
7. DIAGRAMA DE FLUJO .....	6
8. SEGUIMIENTO .....	8
9. REGISTRO Y ARCHIVO .....	8

### Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Marzo 2015	Edición inicial
v2.0	Mayo 2017	Actualización normativa
v3.0	Octubre 2018	Actualización normativa
v4.0	Mayo 2019	Actualización normativa y adaptación a nuevo formato
v5.0	Septiembre 2021	Cambios en la redacción.
v5.1	Julio 2025	Cambios en la redacción y actualización a nuevo formato.
v5.2	Marzo 2026	Cambios en la redacción y actualización a nuevo formato institucional. Revisión de indicadores.

- Elaborado por: Vicedecana de Política Académica
- Revisado por: Jefe de Negociado de Calidad
- Aprobado por: Decano


 f5929f711f68c4149417b500db894af0  
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/f5929f711f68c4149417b500db894af0>

CSV: f5929f711f68c4149417b500db894af0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	10/04/2026 07:37:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	10/04/2026 12:32:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 08:37:00	



### 1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer las actuaciones para la propuesta y asignación de directores y, en su caso, codirectores y supervisores de los Trabajos de Fin de Grado (TFG) y de Fin de Máster (TFM) de los estudiantes matriculados en las titulaciones de Filosofía y Letras.

Clasificación del procedimiento: **Clave.**

### 2. ALCANCE

Este procedimiento abarca las actuaciones relativas a la propuesta y asignación de los directores y, en su caso, codirectores y supervisores de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de los estudiantes matriculados en la Facultad de Filosofía y Letras.

### 3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento es la siguiente:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1393/2007, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas grado y de fin de máster. Modificado por Acuerdo de 16 de marzo de 2018, del Consejo de Gobierno.
- Reglamento de los Trabajos fin de grado y fin de máster de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Filosofía y Letras, aprobado por Junta de Facultad de 4 de marzo de 2015. Modificado por Acuerdo de 11 de diciembre de 2020, de la Junta de Facultad.
- Acuerdo de 22 de febrero de 2019, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de profesores eméritos.
- Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.
- Acuerdo de 24 de enero de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba la normativa reguladora de la colaboración en la docencia reglada de quienes carecen de la condición estatutaria o contractual propia del profesorado.
- Resolución de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Directrices para la asignación por los Departamentos del profesorado que ha de impartir docencia y para la elaboración de los criterios de asignación del encargo docente.
- Resolución de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Directrices para el establecimiento y modificación de la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza.
- Resolución, de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se aprueba el Texto refundido de la Normativa reguladora de la dedicación del profesorado de los cuerpos docentes universitarios.
- Instrucciones del Vicerrectorado de Profesorado para la elaboración de cada una de las Fases del Plan de Ordenación Docente (POD) del curso correspondiente.
- Acuerdos de la Comisiones de Garantía de la Calidad de Grado y de Máster de la Facultad de Filosofía y Letras.



f5929f711f68c4149417b500db894af0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/f5929f711f68c4149417b500db894af0>

CSV: f5929f711f68c4149417b500db894af0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	10/04/2026 07:37:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	10/04/2026 12:32:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 08:37:00	



#### 4. DEFINICIONES

- *Trabajo Fin de Estudios (TFG/TFM)*: consistirá en la realización de una memoria o proyecto en que se pongan de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de la titulación.

#### 5. RESPONSABLES (ordenados alfabéticamente)

- Comisión de Garantía de la Calidad de los estudios de Grado del centro
- Comisión de Garantía de la Calidad de los estudios de Máster del centro
- Coordinadores/as de las titulaciones
- Decano
- Directores/as de Departamentos y Unidades Predepartamentales (UP) con docencia en las titulaciones de la Facultad
- Negociado Académico de la Secretaría del centro
- Profesores/as miembros de los Tribunales de MH de TFG y de TFM

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Para cada curso académico, antes del inicio del procedimiento, la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro aprobará el Calendario de actuaciones, lo comunicará a los Directores/as de los Departamentos/UP y a los Coordinadores/as de titulación y lo publicará en la página web de la Facultad.

##### 6.1 Propuesta de directores de trabajos

La Comisión de Garantía de la Calidad del centro, a través de la Secretaría del centro, solicitará al Coordinador o Coordinadora y a todos los Departamentos/UP con docencia asignada en la titulación, la propuesta de profesorado autorizados para dirigir los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster que podrán ser escogidos por los/las estudiantes matriculados en dicha asignatura.

El Departamento/UP elaborará la propuesta de directores por área de conocimiento, de acuerdo con las previsiones aprobadas en el Plan de Ordenación Docente (POD) para el curso académico correspondiente, siendo recomendable que estén representadas todas las áreas vinculadas al TFG/TFM.

Las propuestas incluirán los siguientes datos: director/a, número de plazas y modalidad del Trabajo; las líneas temáticas se aportarán a título informativo. También se incluirán las propuestas de codirección y de dirección bajo supervisión.

A partir de las propuestas presentadas por los Departamentos/UP, el Coordinador/a de la titulación elaborará la relación de directores que trasladará a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro para su aprobación.

La propuesta deberá incluir el número de plazas suficiente para permitir que todos los/las estudiantes que matriculen el TFG o TFM en el curso académico correspondiente tengan garantizada la asignación de director.

Para calcular el número de plazas necesarias, se tomará como referencia el número de estudiantes matriculados en el TFG o TFM en el curso o cursos precedentes. La Secretaría de la Facultad proporcionará al Coordinador/a los datos estadísticos necesarios.

La Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación aprobará la relación definitiva de directores y la publicará en la página web de la Facultad.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/f5929f711f68c4149417b500db894af0>

CSV: f5929f711f68c4149417b500db894af0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	10/04/2026 07:37:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	10/04/2026 12:32:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 08:37:00	



#### Indicaciones para la propuesta de Directores/as por los Departamentos/UP

Para proponer a los profesores autorizados a dirigir trabajos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Podrá ser director/a, o codirector/a, cualquier profesor/a de la Universidad de Zaragoza adscrito/a a una de las áreas de conocimiento vinculadas con la titulación. Para dirigir o codirigir los Trabajos de Fin de Máster será necesaria la condición de doctor.
- Los Departamentos/UP podrán proponer candidatos/as que no cumplan estas condiciones mediante propuestas motivadas. Su inclusión en la relación de directores se acompañará de informe razonado del Coordinador o Coordinadora.
- La propuesta de Profesores Eméritos se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente de la Universidad.
- La propuesta de Personal Investigador en Formación (PIF), que no tiene la consideración estatutaria o contractual de profesorado, se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente para la asignación de la docencia y lo previsto por los Departamentos/UP en el Plan de Ordenación Docente (POD) del curso académico correspondiente.
- Para determinar el número de Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster que pueden ser dirigidos por un profesor/a se tendrá en cuenta el máximo individual de horas de encargo docente establecido para las asignaturas de tipo 9 en la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza y las previsiones aprobadas por los Departamentos/UP en el Plan de Ordenación Docente (POD) para el curso académico correspondiente.
- Se garantizará que todos los profesores y profesoras a tiempo completo que expresen su voluntad de participar en estas actividades puedan hacerlo.

Las funciones del director serán las siguientes:

- Asesorar al estudiante en el planteamiento general y dar el visto bueno a la propuesta de trabajo.
- Dirigir el trabajo y supervisar su realización.
- Dar el VºBº al trabajo previamente a su depósito.
- En el caso de los TFG, evaluar y calificar el trabajo y avalar su defensa ante tribunal de matrícula de honor si se considera adecuado, siempre que el estudiante haya obtenido una nota igual o superior a 9.
- Aquellas otras funciones que se les reconozca en la normativa.

#### 6.2 Elección de director por los estudiantes

En los plazos que para cada curso académico se establezcan, dentro de los periodos oficiales de matrícula, los estudiantes matriculados en el TFG o TFM solicitarán al Coordinador de la titulación, por orden de preferencia, hasta cinco posibles directores, teniendo los tres primeros la condición de preferentes y los otros dos de suplentes, así como la modalidad del trabajo a realizar.

Tanto en el caso del TFG como del TFM, si el estudiante presenta la solicitud de director una vez finalizado el último plazo de solicitud, se remitirá al Coordinador para que asigne un director de entre los profesores que cuenten con plazas vacantes.

Las solicitudes se presentarán a través del Registro Electrónico de la Universidad y se enviarán por la Secretaría del centro a los Coordinadores de cada titulación.

La elección de director y la asignación posterior tendrán una validez de un curso académico. Transcurrido este plazo, el estudiante deberá solicitar una prórroga de la asignación inicial si así lo quiere o participar nuevamente en el proceso de asignación de director.



f5929f711f68c4149417b500db894af0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/f5929f711f68c4149417b500db894af0>

CSV: f5929f711f68c4149417b500db894af0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	10/04/2026 07:37:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	10/04/2026 12:32:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 08:37:00	



La solicitud de prórroga se realizará a través del Registro Electrónico de la Universidad mediante escrito dirigido a la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación en el que constará el Visto Bueno del director, del Coordinador de la titulación y del Departamento/UP correspondiente.

De igual manera, el estudiante, si así lo desea, podrá cambiar de director de un curso para otro, participando entonces en el proceso de elección previsto para cada curso académico, circunstancia que deberá hacer constar en su solicitud.

### 6.3 Asignación de director a los estudiantes

La Secretaría de la Facultad enviará a los Coordinadores las solicitudes de director presentadas por los estudiantes. En el caso de los estudios de Grado se incluirá, además, una relación de estudiantes matriculados en el Trabajo fin de Grado con la nota media de su expediente.

El/la Coordinador/a de la titulación asignará director/a respetando, en la medida de lo posible, la preferencia manifestada por los/las estudiantes. En caso de que la demanda de un/a director/a sea superior al número de plazas ofertadas, el criterio de selección será la nota media del expediente académico. Para los Trabajos de Fin de Máster, el criterio será la nota de admisión.

Si el/la Coordinador/a asigna un director/a que no se encuentra entre los relacionados por el estudiante en su solicitud, deberá indicar los criterios seguidos para dicha asignación.

Resuelta la asignación, el/la Coordinador/a remitirá la propuesta de asignación a la Comisión de Garantía de la Calidad del centro para su aprobación provisional y publicación en la página web de la Facultad. Esta publicación, que tendrá carácter de notificación, incluirá el procedimiento y los plazos establecidos para la presentación de reclamaciones.

Las reclamaciones denegadas serán comunicadas oficialmente al interesado o interesada mediante oficio registrado y enviado a su dirección de correo electrónico institucional.

Transcurrido el plazo y una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Garantía de la Calidad publicará en la página web de la Facultad la asignación definitiva de directores para el curso académico correspondiente que se comunicará a los/las Coordinadores/as de titulación y a los Directores/as de Departamento/UP.

Una vez finalizado el proceso de asignación de directores/as, la Secretaría de la Facultad enviará a los/las Coordinadores/as de titulación una relación con aquellos estudiantes que, habiendo matriculado el TFG o TFM, no hayan solicitado director para que se les asigne uno de entre los/las profesores/as con plazas vacantes.

### 6.4 Cambios en la propuesta y asignación de directores de trabajos

Una vez aprobadas y publicadas las propuestas definitivas de director/a y la asignación de los mismos a los/las estudiantes, la Comisión de Garantía de la Calidad no autorizará cambios excepto si estos se producen por causas de fuerza mayor debidamente justificadas (baja por IT del profesor o profesora, jubilación, excedencia, traslado, etc.).

El Coordinador de la titulación solicitará el cambio de asignación a la Comisión de Garantía de la Calidad debiendo presentar, en todos los casos, la autorización del Director/a del Departamento/UP correspondiente, la de los/las profesores/as afectados/as y la del estudiante. Cualquier cambio supone la modificación del POD aprobado para el curso correspondiente.

En caso de Personal Investigador en Formación (PIF) contratado con fecha posterior a la asignación de directores, el Coordinador podrá solicitar su inclusión como director/a, siempre con un supervisor/a, mediante petición razonada del Departamento/UP correspondiente que incluirá el VºBº de los profesores afectados y del estudiante.



f5929f711f68c4149417b500db894af0

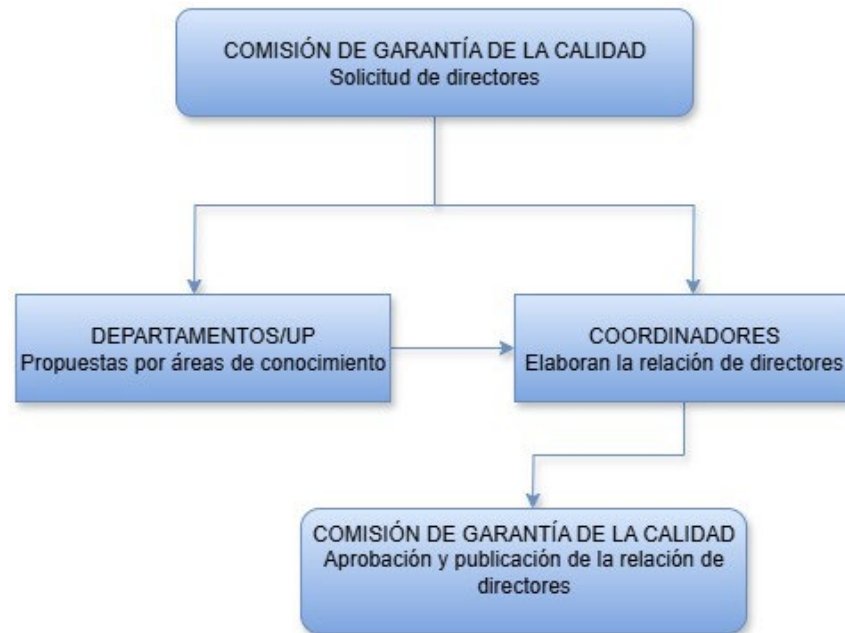
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/f5929f711f68c4149417b500db894af0>

CSV: f5929f711f68c4149417b500db894af0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	10/04/2026 07:37:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	10/04/2026 12:32:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 08:37:00	



## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Propuesta de directores de trabajos.



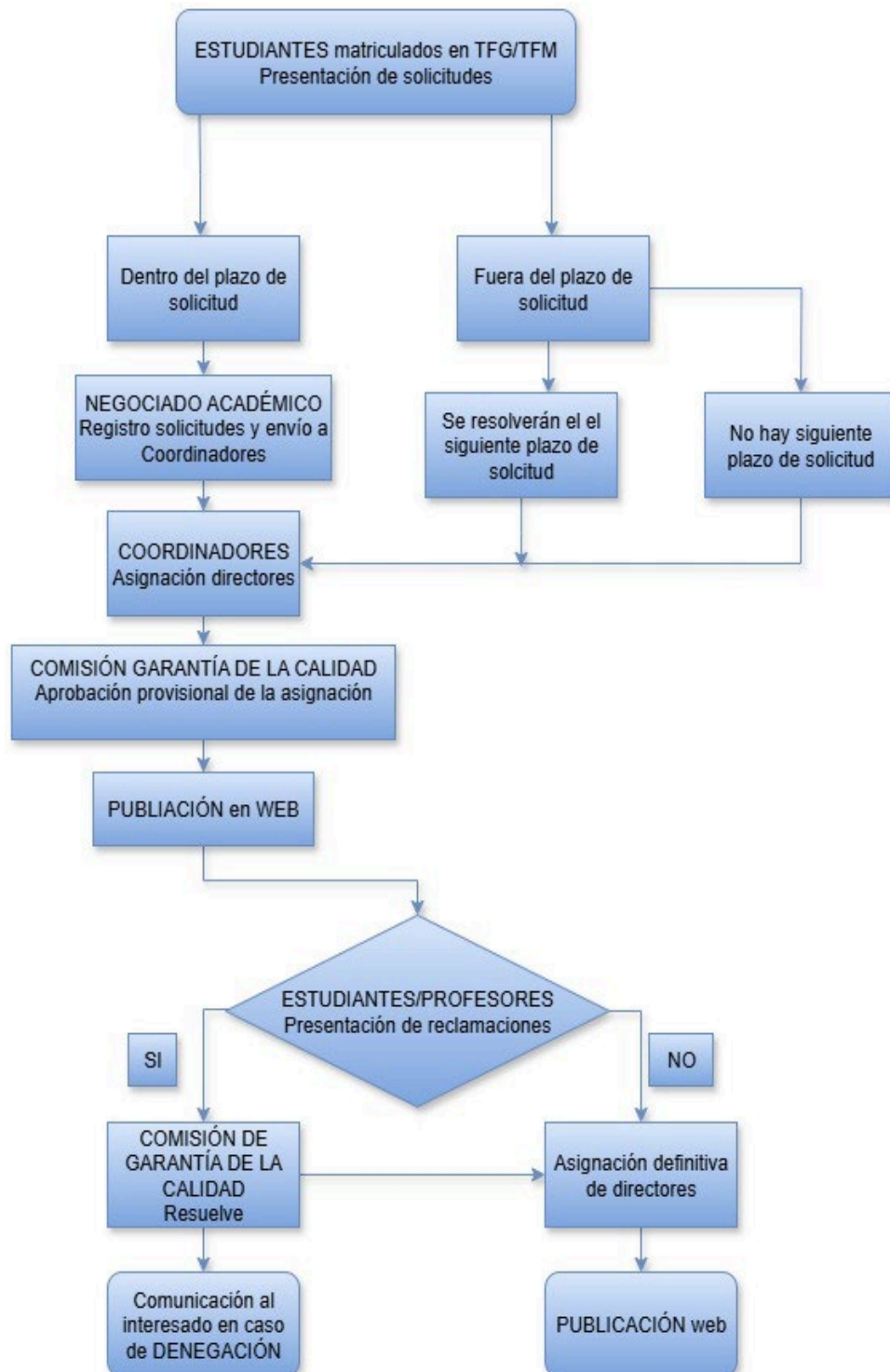
f5929f711f68c4149417b500db894af0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/f5929f711f68c4149417b500db894af0>

CSV: f5929f711f68c4149417b500db894af0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	10/04/2026 07:37:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	10/04/2026 12:32:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 08:37:00	



Solicitud y asignación de directores de trabajos.



f5929f711f68c4149417b500db894af0  
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/f5929f711f68c4149417b500db894af0>

CSV: f5929f711f68c4149417b500db894af0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	10/04/2026 07:37:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	10/04/2026 12:32:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 08:37:00	



## 8. SEGUIMIENTO

Las Comisiones de Garantía de la Calidad de las Titulaciones de Grado y Máster serán las responsables de realizar el seguimiento de los siguientes indicadores

### Indicadores de procedimiento


Nombre	Descripción	Forma de obtención	Responsable	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
iC-011-01	Nº de incidencias y reclamaciones	Actas de la Comisión	Comisiones de Garantía de la Calidad	<10	
iC-011-02	% de resoluciones de incidencias y reclamaciones	Actas de la Comisión	Comisiones de Garantía de la Calidad	100%	

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

La documentación generada en este procedimiento se archivará en Secretaría del centro y será la siguiente:

- Propuestas de directores/as presentadas por los Departamentos/UP, que se archivarán en la Secretaría del centro.
- Solicitudes de asignación de director/a presentadas por los estudiantes, que se archivarán en sus expedientes.
- Propuestas de asignación de directores/es presentadas por los/las Coordinadores/as, que se archivarán en la Secretaría del centro.
- Acuerdos de aprobación de la asignación de directores/as por parte de la Comisión de Garantía de la Calidad de las titulaciones de Grado/Máster, que se archivarán en la Secretaría del centro.
- Reclamaciones presentadas por los/las estudiantes y profesores/as, así como la resolución de las mismas, que serán archivadas en los expedientes de los/las estudiantes.
- Asignación definitiva de directores/as por la Comisión de Garantía de la Calidad de las titulaciones de Grado/Máster, que serán archivadas en la Secretaría del centro.


 f5929f711f68c4149417b500db894af0  
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/f5929f711f68c4149417b500db894af0>

CSV: f5929f711f68c4149417b500db894af0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	10/04/2026 07:37:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	10/04/2026 12:32:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 08:37:00	