



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES	3
7. DIAGRAMA DE FLUJO	7
8. SEGUIMIENTO	8
9. REGISTRO Y ARCHIVO	9
10. DOCUMENTOS DE APOYO	9

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v.1.0	Octubre 2021	Redacción inicial.
v.2.0	Enero 2023	Actualización normativa.
v.2.1	Marzo 2025	Actualización normativa y cambios menores en la redacción.
v.2.2	Julio 2025	Adaptación a nuevo formato.
v.2.3	Noviembre 2025	Codificación de indicadores.
v.2.4	Marzo 2026	Cambio en el nombre del procedimiento. Adaptación a plantilla institucional (formato de indicadores de seguimiento).

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





1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer las actuaciones para la defensa y evaluación del Trabajo Fin de Grado (TFG) de los/las estudiantes matriculados en la Facultad de Filosofía y Letras.

Clasificación del procedimiento: **Clave**.

2. ALCANCE

Este procedimiento incluye las actuaciones relativas a los directores (y, si es el caso, los codirectores y supervisores) y a los tribunales de Matrícula de Honor de los Trabajos de Fin de Grado de los/las 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.
- Acuerdo de 15 de mayo de 2009, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se fijan las directrices generales para la elaboración de los programas formativos de los estudios de grado. Modificado por Acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 7 de febrero y 11 de noviembre de 2013.
- Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza.
- Acuerdo de 4 de marzo de 2015, de la Junta de Facultad de Filosofía y Letras, por el que se aprueba el Reglamento de los Trabajos fin de grado y fin de máster de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Filosofía y Letras. Modificado por Acuerdo de Junta de Facultad de 11 de diciembre de 2020.
- 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.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Resolución de 1 de junio de 2022, del Vicerrector de Política Académica, sobre defensa telemática de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster. (Modificada por Resolución de 17 de enero de 2023).
- Acuerdos de la Comisión de Garantía de la Calidad de los Estudios de Grado de la Facultad de Filosofía y Letras.

4. DEFINICIONES

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



14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174>

CSV: 14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:12:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	09/04/2026 14:50:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:58:00	



5. RESPONSABLES (ordenados alfabéticamente)

- Administradora
- Comisión de Garantía de la Calidad de las titulaciones de Grado
- Coordinadores/as de las titulaciones
- Decano
- Directores/as, codirectores/as y supervisores/as de los TFG
- Negociado Académico de la Secretaría del centro
- Profesores/as miembros de los Tribunales de MH de TFG
- Secretaría de Departamento/Unidad Predepartamental (UP) sede de la titulación

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Para cada curso académico, la Junta de Facultad aprobará el calendario para la defensa y evaluación de los TFG a propuesta de la Comisión de Garantía de la Calidad de los Estudios de Grado del centro.

6.1 Solicitud de depósito y defensa del TFG

6.1.0 Defensa telemática del TFG

Con carácter general, la defensa pública de los TFG se realizará de modo presencial, salvo en aquellas titulaciones en cuya memoria de verificación o normativa específica se establezca un procedimiento diferente.

La defensa pública podrá ser realizada de manera telemática para el estudiante que así lo solicite y que cumpla y justifique alguno de los siguientes requisitos:

- 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.

La solicitud se presentará a través del Registro Electrónico de la Universidad especificando los motivos y aportando la documentación que los justifique.

Plazo de solicitud:

- En el caso de la defensa del TFG ante el Director/a al menos, con 15 días de antelación respecto a la fecha límite del plazo de presentación de solicitudes de depósito y defensa de la convocatoria correspondiente.
- En el caso de la defensa del TFG ante Tribunal de Matrícula de Honor, la solicitud se presentará al solicitar dicho Tribunal.

El estudiante recibirá por correo electrónico la Resolución de la Comisión de Garantía de la Calidad de los Estudios de Grado, de la que también se enviará copia al Coordinador de la titulación y al Departamento/UP sede de la titulación.



14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174>

CSV: 14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:12:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	09/04/2026 14:50:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:58:00	



6.1.1 Depósito del TFG

Estudiante

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

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

1. La solicitud de defensa y evaluación del TFG. En caso de defensa telemática, además, la autorización correspondiente (ver 6.1.0).
2. Una copia del correo electrónico con la confirmación de haber realizado el depósito electrónico en DEPOSITA.

→ A la *Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación*, enviará por correo electrónico la siguiente documentación:

1. La solicitud de defensa y evaluación del TFG. En caso de defensa telemática, además, la autorización correspondiente (ver 6.1.0).
2. Una copia del correo electrónico con la confirmación de haber realizado el depósito electrónico en DEPOSITA.
3. Copia del TFG en formato electrónico: documento único en formato PDF estándar con la memoria y anexos del trabajo realizado.
4. Resumen, en formato electrónico PDF estándar, del trabajo realizado, de una página de extensión máxima, elaborado por el autor y presentado de forma separada del resto de la documentación. Será el mismo que el incluido en el repositorio digital de la UZ (DEPOSITA).

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

Secretaría de la Facultad

La Secretaría de la Facultad se encargará de:

- Comprobará que el estudiante que solicita la defensa del TFG reúne los requisitos académicos: estar matriculado del trabajo en el curso correspondiente y tener un máximo de 12 créditos pendientes de superar (entre los que se incluye el B1).
- Comunicará por correo electrónico al Departamento/UP sede de la titulación el nombre de los/las estudiantes que cumplen los requisitos para poder ser evaluados.

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

6.2 Defensa y evaluación del TFG

Director/estudiante

Con carácter general, la defensa pública de los TFG se realizará de modo presencial en el periodo establecido para cada una de las convocatorias del calendario aprobado por el centro.

El estudiante defenderá el TFG en acto público ante el Director/la Directora mediante una exposición oral de una duración máxima de 10 minutos.

La evaluación de los TFG se realizará mediante el procedimiento simplificado aprobado por la Universidad. La calificación del trabajo se registrará por las normas generales en materia de evaluación de la Universidad de Zaragoza.



14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174>

CSV: 14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:12:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	09/04/2026 14:50:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:58:00	



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

Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación/Coordinador

Una vez comunicados desde la Secretaría de la Facultad los/las estudiantes que cumplen los requisitos académicos para poder ser evaluados, la Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación:

- Remitirá a los Directores/as, por correo electrónico, los resúmenes y los TFG de los/las estudiantes que deben evaluar.
- Comunicará al Coordinador/a de la titulación los/las estudiantes que cumplen los requisitos para poder ser evaluados.

El Coordinador realizará lo siguiente:

- Organizará los llamamientos, fijando día, hora y lugar de celebración del acto de defensa de cada trabajo y establecerá el orden de intervención de los/las estudiantes.
- En el caso de defensa telemática se indicará, además, el enlace web. Fijará, así mismo, día, hora y lugar de revisión de las calificaciones.

La Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación:

- Publicará la citación de los/las estudiantes para la defensa de los TFG en el tablón de anuncios del Departamento/UP sede de la titulación con una antelación mínima de 48 horas al inicio del plazo de defensa incluyendo día, hora y lugar de revisión de las calificaciones.
- Remitirá, por correo electrónico, una copia de las citaciones de defensa a la Secretaría de la Facultad para su publicación en la página web de la Facultad.

Director

Una vez realizada la evaluación, el Director del TFG:

- Comunicará la nota al estudiante y le ofrecerá la posibilidad de revisarla. Igualmente, el estudiante podrá pedir revisión ante tribunal en los términos previstos en el artículo 22 del Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad o norma que lo sustituya.
- Envió a la Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación un Informe de evaluación del TFG de cada uno de los/las estudiantes que ha evaluado.
- Si el estudiante ha alcanzado la calificación de 9 o superior y el Director/la Directora considera que puede optar a la defensa ante tribunal de Matrícula de Honor, lo hará constar y lo justificará en el citado Informe.
- En caso de que el estudiante haya obtenido una calificación inferior a 5, deberá presentar además un informe con las deficiencias observadas y con indicaciones al estudiante de las modificaciones que deberá introducir si decide presentar el mismo trabajo en alguna de las siguientes convocatorias del curso.

Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación

La Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación:

- Publicará en el tablón de anuncios del Departamento/UP el listado con las calificaciones de los TFG evaluados en cada titulación y convocatoria de acuerdo con la normativa vigente en la UZ.
- Envió los Informes con la evaluación del TFG a la Secretaría de la Facultad.



14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174>

CSV: 14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:12:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	09/04/2026 14:50:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:58:00	



Secretaría de la Facultad

Una vez recibidos los Informes con la evaluación de los Trabajos Fin de Grado, la Secretaría de la Facultad:

- Generará un acta por cada Director/a, en la que figurarán todos los/las estudiantes que han sido evaluados.
- Enviará el acta a cada Director/a, a través de Her@ldo, para que sea firmada electrónicamente.

Firma de los Informes de evaluación y de las actas correspondientes

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

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

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

6.3. Defensa del TFG ante tribunal de Matrícula de Honor

Con carácter general, la defensa pública de los TFG ante tribunal de Matrícula de Honor se realizará de modo presencial.

Estudiante

Presentará a través del Registro Electrónico de la Universidad (<https://regtel.unizar.es/>) la solicitud de defensa ante Tribunal de Matrícula de Honor dirigida a la Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación y, en su caso, la solicitud de defensa telemática (ver 6.1.0).

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

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

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

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

1. Los resúmenes y los TFG de cada estudiante que deben evaluar.
2. Los Informes de evaluación emitidos por los Directores/las Directoras.
3. El acta complementaria de evaluación que deben cumplimentar.

El tribunal evaluador fijará día, hora y lugar de celebración del acto de defensa de cada trabajo y establecerá el orden de intervención de los/las estudiantes. En el caso de defensa telemática se indicará, además, el enlace web. Fijará, así mismo, día, hora y lugar de revisión de las calificaciones.

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

Finalmente, la Secretaría del Departamento/UP remitirá una copia de las citaciones de defensa por correo electrónico a la Secretaría de la Facultad para su publicación en la página web de la Facultad.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174>

CSV: 14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:12:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	09/04/2026 14:50:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:58:00	



Tribunal de Matrícula de Honor

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

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

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

Secretaría de la Facultad

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

7. DIAGRAMA DE FLUJO



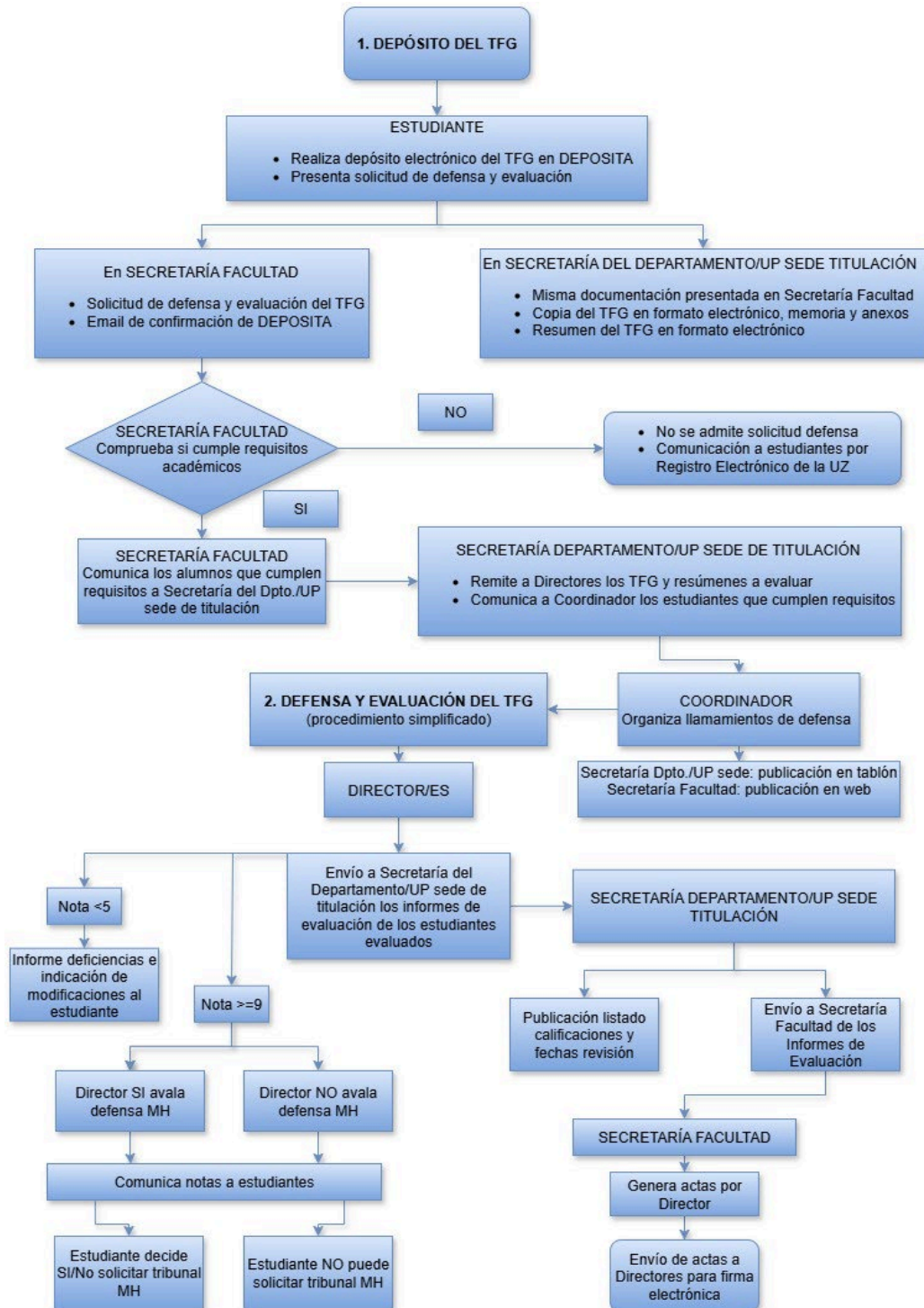
14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174>

CSV: 14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:12:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	09/04/2026 14:50:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:58:00	



Depósito del TFG

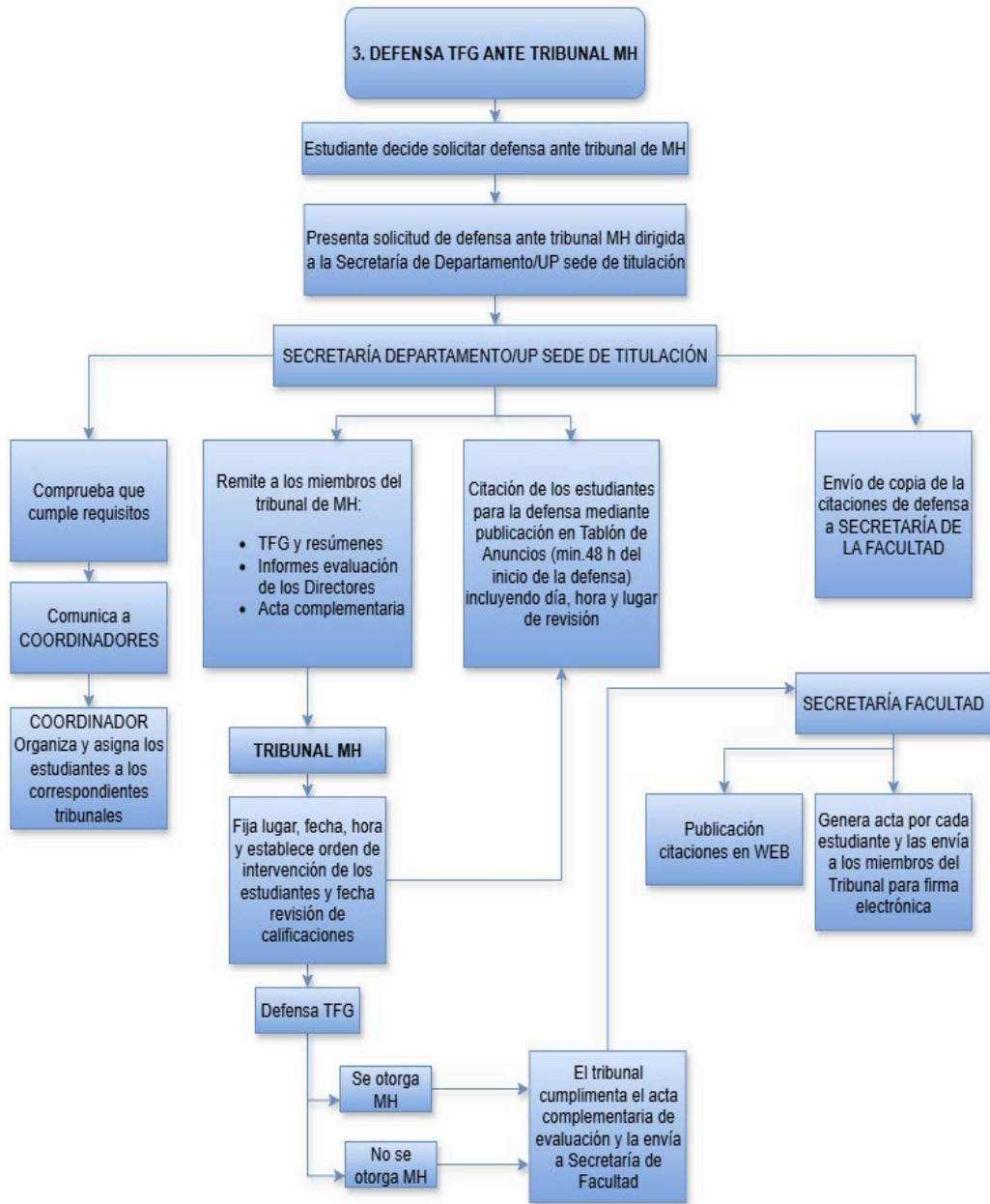


14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174>

CSV: 14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:12:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	09/04/2026 14:50:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:58:00	



Defensa del TFG ante tribunal MH



14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174>

CSV: 14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:12:00	
ANA MORTE ACÍN	Vicedecana de Política Académica	09/04/2026 14:50:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:58:00	



8. SEGUIMIENTO

Las actuaciones derivadas de este procedimiento serán auditadas por el responsable del procedimiento [PRA-003. Control de indicadores] y objeto de seguimiento en el proceso de revisión del SIGC, siguiendo el procedimiento [PRE-004 Revisión del SIGC].

Indicador de procedimiento

Nombre	Descripción	Forma de obtención	Responsable	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
iC-012-01	Nº de incidencias y reclamaciones	Registro del Negociado Académico de la Secretaría del centro	Administradora /Negociado académico del centro	<10	
iC-012-02	% de resoluciones de incidencias y reclamaciones	Registro del Negociado Académico de la Secretaría del centro	Administradora /Negociado académico del centro	100%	

9. REGISTRO Y ARCHIVO

La documentación generada en este procedimiento será:

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

10. DOCUMENTOS DE APOYO

- DA_PRC_012_01: Solicitud de defensa y evaluación del TFG.
- DA_PRC_012_02: Informe de evaluación del Director/a del TFG.
- DA_PRC_012_03: Solicitud de defensa ante Tribunal de Matrícula de Honor.
- DA_PRC_012_04: Acta complementaria.

CSV: 14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 10 / 10

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

SERGIO ESPUELAS SEGURA

Jefe de Negociado de Calidad

09/04/2026 13:12:00

ANA MORTE ACÍN

Vicedecana de Política Académica

09/04/2026 14:50:00

JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA

Decano de la Facultad de Filosofía y Letras

09/04/2026 15:58:00



14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/14422b3134684aa699e3b55e7fc3a174>