



Índice

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

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Febrero 2014	Redacción inicial.
v2.0	Enero 2016	Actualización normativa.
v3.0	Julio 2019	Actualización normativa y adaptación al formato.
v4.0	Noviembre 2021	Actualización normativa y adaptación a nuevo formato.
v4.1	Marzo 2025	Cambios en la redacción y adaptación a nuevo formato.
v4.2	Julio 2025	Cambios en la redacción e inclusión de tabla resumen.
v4.3	Marzo 2026	Adaptación a plantilla institucional (formato)

- Elaborado por: Vicedecana de Política Académica y Administradora del centro
- Revisado por: Vicedecana de Calidad y Profesorado y Jefe de Negociado
- Aprobado por: Decano

CSV: 463654f473244c4b873769d5e26a9799

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 1 / 6

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

SERGIO ESPUELAS SEGURA
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA
SUSANA CASAÑA OLIVER
ANA MORTE ACÍN
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA

Jefe de Negociado de Calidad
Vicedecana de Calidad y Profesorado
Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras
Vicedecana de Política Académica
Decano de la Facultad de Filosofía y Letras

09/04/2026 13:13:00
09/04/2026 14:22:00
09/04/2026 15:15:00
10/04/2026 12:32:00
13/04/2026 08:37:00



463654f473244c4b873769d5e26a9799

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/463654f473244c4b873769d5e26a9799>



1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer las pautas a seguir por el centro para la propuesta, designación y actuación de los tribunales de Matrícula de Honor de los Trabajos de Fin de Grado (TFG) y de los tribunales de evaluación de los trabajos de Fin de Máster (TFM).

Clasificación del procedimiento: [Clave](#).

2. ALCANCE

Este procedimiento incluye las actuaciones relativas a la composición, propuesta, designación nombramiento, actuación y funciones de los tribunales de Matrícula de Honor de los Trabajos de Fin de Grado (TFG) y de los tribunales de evaluación de los trabajos de Fin de Máster (TFM) matriculados en la Facultad de Filosofía y Letras.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento es la siguiente:

- 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. Modificado por Acuerdo de 30 de marzo de 2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.
- Acuerdo de 14 de diciembre de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza por el que se aprueban las Directrices generales para la elaboración de los planes de estudio de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado adaptados al Real Decreto 822/2021.
- Acuerdo de 14 de diciembre de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza por el que aprueban las Directrices generales para la elaboración de los planes de estudio de las enseñanzas universitarias oficiales de Máster adaptados al Real Decreto 822/2021.
- 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.
- Normativa de profesorado vigente publicada en:
 - o <https://inspecciongeneral.unizar.es/inspeccion/normativa>.
- Acuerdos de las Comisiones de Garantía de la Calidad de los estudios de Grado y Máster de la Facultad de Filosofía y Letras.



463654f473244c4b873769d5e26a9799

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/463654f473244c4b873769d5e26a9799>

CSV: 463654f473244c4b873769d5e26a9799	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:13:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	09/04/2026 14:22:00	
SUSANA CASAÑA OLIVER	Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:15:00	
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 Grado/Máster (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)

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

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Composición del tribunal

Cada Tribunal evaluador estará integrado por tres miembros titulares y los correspondientes suplentes. Al menos uno de los miembros será profesor con vinculación permanente con la Universidad de Zaragoza y al menos dos serán profesores de la Universidad de Zaragoza adscritos a áreas de conocimiento vinculadas con la titulación.

En el caso de los TFM deberán estar en posesión del título de doctor, salvo en titulaciones en que así lo autorice la Comisión de Estudios de Posgrado de la Universidad. En cualquier caso, el Presidente del Tribunal deberá ser doctor.

En cada Tribunal habrá un/a Presidente/a, un Secretario y un Vocal. Se utilizará el criterio de categoría docente y antigüedad en el cuerpo para nombrar el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, quienes ejercerán como tales en todas sus actuaciones.

En ningún caso el/la directora/a, codirector/a o supervisor/a de un TFG o TFM podrá formar parte del Tribunal responsable de su evaluación.

6.2 Propuesta, designación y nombramiento del tribunal

La Comisión de Garantía de la Calidad del centro, a propuesta del Coordinador, determinará el número de Tribunales y procederá a su designación. Los Tribunales designados actuarán en todas las convocatorias del curso académico.

Esta Comisión podrá designar, además, otros Tribunales en función del número de TFG presentados a mención de Matrícula de Honor y TFM matriculados en cada titulación, o bien atendiendo a líneas de especialización. En todo caso, el número de Tribunales será aprobado por la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación antes del inicio del procedimiento.

En la propuesta de Tribunal los Coordinadores deberán tener en cuenta lo siguiente:

- La propuesta contendrá, como mínimo, un Tribunal titular compuesto por Presidente/a, Secretario/a y Vocal y la relación de miembros suplentes. Caso de que el número de trabajos se considere elevado, el coordinador puede proponer más de uno o más tribunales titulares y la relación de miembros suplentes.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/463654f473244c4b873769d5e26a9799>

CSV: 463654f473244c4b873769d5e26a9799	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:13:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	09/04/2026 14:22:00	
SUSANA CASAÑA OLIVER	Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:15:00	
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	



- Todo el profesorado que cumpla los requisitos exigidos por la normativa vigente será elegible como miembro de los Tribunales de trabajos.
- También podrá formar parte de los Tribunales, con los requisitos que correspondan en su caso, el personal investigador de la Universidad de Zaragoza o de Centros Mixtos.

Para constituir los tribunales, el coordinador tendrá en cuenta lo siguiente:

- Que en ningún caso, como se ha indicado anteriormente, el director, codirector o supervisor de uno de los TFG o TFM que corresponde juzgar a un tribunal podrá formar parte de dicho tribunal.
- Que entre los miembros titulares no conste ningún profesor que disfrute de una licencia por estudios, esté en una Comisión de Servicios o se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento en el que tiene previsto actuar el tribunal según el calendario de defensas.

Los Tribunales serán nombrados por el Decano/a de la Facultad a propuesta de la Comisión de Garantía de la Calidad del centro, oído el Coordinador/a de la titulación, y publicados en la página web de la Facultad.

Una vez conocido el número de trabajos que se van a presentar, se comunicará a la Secretaría del centro a efectos de elaboración de Actas.

El/la Coordinador/a organizará y asignará a los estudiantes a los correspondientes tribunales.

La citación de los estudiantes para la defensa de los TFM se realizará mediante publicación 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. Se publicará además día, hora y lugar de revisión de las calificaciones.

Se 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.

La Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación remitirá a los miembros del Tribunal de TFM, por correo electrónico:

- Los resúmenes y los TFM de cada estudiante que deben evaluar.
- El modelo de Acta complementaria de evaluación que deben cumplimentar.

6.3 Actuación y funciones del tribunal

El/la Presidente/a del Tribunal fijará la fecha, hora y lugar de celebración de las defensas y establecerá el orden de intervención de los estudiantes según el BOA. Fijará, así mismo, día, hora y lugar de revisión de las calificaciones.

La citación de los estudiantes para la defensa del trabajo se realizará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Departamento sede de la titulación y en la página web de la Facultad con una antelación mínima de 48 horas al inicio del plazo de defensa. Esta publicación tendrá carácter de notificación oficial.

El acto de defensa se realizará en periodo lectivo y se regirá por lo establecido en el art. 6 del Reglamento de los TFG y TFM de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Filosofía y Letras, aprobado en Junta de Facultad o norma que lo sustituya.

Si un estudiante necesita realizar la defensa del trabajo por videoconferencia deberá cumplir los requisitos y ajustarse al procedimiento establecidos en la 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 o norma que lo sustituya.

En todos los casos, la calificación del trabajo se realizará con el mismo baremo que el resto de las asignaturas de titulaciones oficiales, tal como se detalla en el art. 14 del Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza y en el art. 7 del Reglamento de los TFG y TFM de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Filosofía y Letras, o normativas que los sustituyan. Los criterios para la calificación del trabajo serán los recogidos en la Guía Docente.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/463654f473244c4b873769d5e26a9799>

463654f473244c4b873769d5e26a9799

CSV: 463654f473244c4b873769d5e26a9799	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:13:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	09/04/2026 14:22:00	
SUSANA CASAÑA OLIVER	Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:15:00	
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 publicación de las calificaciones se realizará respetando los principios de la normativa de Protección de datos: no publicación en internet y utilizando los tabloneros de anuncios del centro, siempre que se garantice que el acceso queda restringido, en la medida de lo posible, a los interesados. Los datos a publicar deberán limitarse al nombre y apellidos del estudiante y la calificación obtenida.

La publicación de calificaciones provisionales sólo se mantendrá mientras transcurre el plazo para presentar reclamaciones. La publicación de las calificaciones definitivas lo será durante el tiempo imprescindible que garantice su conocimiento para todos los interesados.

Los procedimientos de revisión y reclamación de las calificaciones obtenidas serán los establecidos en la Normativa de Evaluación vigente en la Universidad de Zaragoza. Se observa a este respecto que los Tribunales de Matrícula de Honor podrán otorgar la calificación cualitativa de matrícula de honor o no los Trabajos de Fin de Grado. Caso de que no se otorgue la calificación de Matrícula de Honor, 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 Secretaría de la Facultad. El plazo máximo de entrega de actas será de 3 días lectivos tras la finalización del acto de defensa del último estudiante que se haya presentado en cada llamamiento.

Una vez recibidas las Actas complementarias de evaluación se generará un acta por cada tribunal, que será enviada a los miembros del mismo a través de Her@ldo, para que sea firmada electrónicamente.

6.4 Resolución de incidencias

Es competencia de la Comisión de Garantía de la Calidad de Grado/Máster la resolución de cualquier incidencia que se produzca relacionada con la propuesta, designación, suplencia y funcionamiento de los Tribunales de Matrícula de Honor de los TFG y los Tribunales para la defensa de los TFM no prevista en este procedimiento, para lo cual podrá recabar informe no vinculante del Coordinador de la titulación.

6.5 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Secretaría del centro	Remite a coordinador/a de titulación y a Secretaría de Departamentos el número de trabajos que se van a presentar
Coordinador/a de titulación	Realiza, con el visto bueno de la Dirección del Departamento, la propuesta de tribunal (Presidente/a, Secretario/a, Vocal y tres miembros suplentes). Si el número de trabajos se considera elevado, realizará la propuesta de más de un tribunal. Remite la propuesta a la Comisión de Garantía de Calidad.
Comisión de Garantía de Calidad	Realiza la revisión de las propuestas remitidas por los/las coordinadores(as) y las traslada al Decano para su firma.
Decano/a	Autoriza y firma la propuesta de tribunales.
Secretaría de centro	Remite a Secretaría de Departamentos la composición de los tribunales.
Secretaría de Departamentos	Comunica a los miembros del tribunal su designación.
Presidente/a del tribunal	Fija la fecha, hora y lugar de celebración de las defensas y establecerá el orden de intervención de los estudiantes según el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos convocados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón cada año.
Secretario/a del tribunal	Comunica a Secretaría de Departamento la fecha, hora y lugar de celebración de las defensas y establecerá el orden de intervención de los estudiantes según el BOA.



463654f473244c4b873769d5e26a9799

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/463654f473244c4b873769d5e26a9799>

CSV: 463654f473244c4b873769d5e26a9799	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	09/04/2026 13:13:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	09/04/2026 14:22:00	
SUSANA CASAÑA OLIVER	Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 15:15:00	
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	



Responsable	Acción
Secretaría de Departamentos	Publica la fecha, hora y lugar de celebración de las defensas y el orden de intervención de los estudiantes según el BOA.
Tribunal	Realiza el acto de defensa y calificará los trabajos.
Secretario/a del tribunal	Comunica a Secretaría de la Facultad la calificación de los trabajos. Fijará, así mismo, día, hora y lugar de revisión de las calificaciones.
Tribunal	Realiza la revisión de las calificaciones y las remitirá a Secretaría de la Facultad.
Secretaría de la Facultad	Genera el acta de calificaciones para la firma.
Secretaría de centro	Realiza la gestión informática de actas y, una vez finalizado todo, se imprimen todas las actas en papel para su encuadernación.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

No procede.

8. SEGUIMIENTO

Las actuaciones derivadas de este procedimiento serán 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-014-01	Nº de incidencias y reclamaciones	Registro del Negociado Académico de la Secretaría del centro	Administradora /Negociado académico del centro	<10	
iC-014-02	% 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:

- Propuesta de los componentes de los tribunales de MH de Grado y tribunales de evaluación de TFM de Máster realizada por los Coordinadores de las titulaciones y acuerdo de aprobación de los mismos por parte de la Comisión de Garantía de la Calidad de las titulaciones de Grado/Máster, que serán archivados en la Secretaría de la Facultad.
- Nombramientos de los miembros de los Tribunales de evaluación, efectuados por el Decano del centro, que serán archivados en la Secretaría de la Facultad.

CSV: 463654f473244c4b873769d5e26a9799

Firmado electrónicamente por

SERGIO ESPUELAS SEGURA
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA
SUSANA CASAÑA OLIVER
ANA MORTE ACÍN
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Jefe de Negociado de Calidad
Vicedecana de Calidad y Profesorado
Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras
Vicedecana de Política Académica
Decano de la Facultad de Filosofía y Letras

Página: 6 / 6

Fecha

09/04/2026 13:13:00
09/04/2026 14:22:00
09/04/2026 15:15:00
10/04/2026 12:32:00
13/04/2026 08:37:00

