



# PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES FINALES DEL TFG DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Aprobado en Comisión de Calidad de Centro (13/05/2026) e informado en Junta de Centro (20/05/2026)

## Objeto, ámbito de aplicación y revisión del procedimiento

El objeto de este documento es establecer el procedimiento para comunicar a la Secretaría Académica de la Facultad de Filosofía y Letras (FFLYL) las calificaciones finales otorgadas por las Comisiones de Evaluación de los Trabajos de Fin de Grado (TFG), así como regular la publicación de las actas de calificación final conforme a la normativa vigente, en especial, el [Reglamento sobre TFG de la Universidad de León](#) (ULE), el [Reglamento de Trabajos Fin de Grado de la FFYL](#) y el [Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje](#) de la ULE.

Este procedimiento se aplica a todas las titulaciones oficiales de la FFLYL y será revisado anualmente en la Comisión de Calidad de Centro.

## 1. Procedimiento para comunicar las calificaciones finales a la Secretaría Académica de la FFLYL

### 1.1. Entrega de las actas y rúbricas de evaluación y datos de la revisión

Tras la defensa de todos los TFG asignados a la Comisión de Evaluación, su secretario o secretaria entregará al Secretario/a Académico/a de la FFLYL o a la Administración del Centro los siguientes documentos y datos:

1. Las actas y, en su caso, rúbricas de evaluación, correctamente cumplimentadas y firmadas por los integrantes de la Comisión de Evaluación.
2. La fecha, hora y lugar de revisión de las calificaciones provisionales por dicha Comisión.

En las titulaciones con varias Comisiones de Evaluación, estas deberán acordar una fecha común.

La revisión deberá tener lugar entre los días hábiles segundo y cuarto siguientes a la publicación de las calificaciones por la Secretaría Académica del Centro.

3. La comunicación de la fecha de revisión al Secretario/a Académico/a de la FFLYL se realizará con una antelación mínima de 72 horas, a fin de garantizar que dicha revisión tenga lugar entre los días hábiles segundo y cuarto, conforme al calendario establecido y al límite previsto para el cierre de actas.

### 1.2. Mención de Matrícula de Honor

Podrá concederse la mención de Matrícula de Honor a los TFG que hayan obtenido en la evaluación final una calificación cualitativa de “Sobresaliente”. Esta deberá quedar reflejada en el Acta Final de Evaluación del estudiante que la haya obtenido.

El número total de Matrículas de Honor no podrá superar el 5 % del número total de estudiantes matriculados en la asignatura TFG.

Si el número de estudiantes matriculados es inferior a veinte, únicamente podrá concederse una Matrícula de Honor.



### 1.2.1. Criterios de prelación en caso de exceso de candidaturas a Matrícula de Honor

Si el número de candidaturas propuestas supera el número máximo de menciones posibles, se aplicará la siguiente prelación de criterios:

- 1º Calificación numérica del TFG.
- 2º Nota media del expediente académico del estudiante.
- 3º Menor número de convocatorias utilizadas en el conjunto del Grado.

En caso de que, tras aplicar estos criterios, persistiera un empate, la Comisión resolverá mediante una decisión motivada por escrito, atendiendo a criterios relacionados con la adquisición de competencias asociadas al Título (art. 9.4 *Reglamento sobre TFG de la ULE*).

Este documento se entregará junto a las actas y rúbricas de calificación. Se proporciona un modelo en el Anexo I.

### 1.2.2. Titulaciones con varias Comisiones de Evaluación

En aquellas titulaciones en las que se haya constituido más de una Comisión de Evaluación, sus presidentes se reunirán para adjudicar las Matrículas de Honor (art. 9.4 *Reglamento sobre TFG de la ULE*).

Deberán justificar por escrito la aplicación de los criterios de prelación cuando haya más candidatos que menciones disponibles. Este documento se entregará junto a las actas y rúbricas de calificación. Se proporciona un modelo en el Anexo I.

## 2. Procedimiento para hacer públicas las actas de calificación final

El/la Secretario/a Académico/a de la FFLYL:

- Grabará las calificaciones finales en el acta de la asignatura de TFG de cada titulación.
- Indicará la fecha, lugar y hora de revisión de las calificaciones provisionales.

De acuerdo con las indicaciones del Vicerrectorado de Actividad Académica de la ULE y de la Delegación de Protección de Datos de la ULE, y conforme al informe del Servicio Jurídico de la Agencia Española de Protección de Datos sobre la publicación de las calificaciones de asignaturas impartidas en los estudios de Grado, el/la Secretario/a Académico/a de la FFLYL procederá a:

- 1º) Eliminar el DNI de cada estudiante del acta provisional generada en PDF por la aplicación de carga de actas.
- 2º) Publicar el acta de calificaciones provisionales de los TFG, con los DNI eliminados, en el sitio web en Moodle de la asignatura de TFG de cada título.
- 3º) Mantener la publicación durante el plazo para presentar reclamaciones. En el caso de modificación de las calificaciones, se publicará del mismo modo el acta definitiva durante el tiempo imprescindible para su conocimiento por los/as interesados.



## Anexos

### Anexo I: Documento de justificación para la adjudicación de Matrícula/s de Honor en TFG de la Facultad de Filosofía y Letras - Universidad de León

#### JUSTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE MATRÍCULA/S DE HONOR EN TFG DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS - UNIVERSIDAD DE LEÓN

Titulación: .....

#### La Comisión/las Comisiones de Evaluación participante/s:

(indicar componentes de la comisión o comisiones que correspondan)

Reunida/s con el fin de acordar la adjudicación de las menciones de “Matrícula de Honor”, conforme al artículo 9.4 del *Reglamento sobre Trabajos de Fin de Grado de la Universidad de León*<sup>1</sup>, hace constar lo siguiente:

Número total de estudiantes matriculados en la asignatura TFG	
Número máximo de Matrículas de Honor que pueden otorgarse (5 % del total; si son menos de 20 estudiantes, máximo 1)	

La relación de candidatos con calificación final “Sobresaliente”:

Estudiante	Calificación numérica del TFG	Nota media del expediente	Nº de convocatorias utilizadas

(Añadir/eliminar filas según sea necesario)

<sup>1</sup> Artículo 9.4 del *Reglamento sobre Trabajos de Fin de Grado de la Universidad de León*:

A la terminación de cada convocatoria, la Comisión Evaluadora podrá conceder la mención de “Matrícula de Honor” a uno o varios TFG, siempre que éstos, en la evaluación final, hayan obtenido una calificación cualitativa de “Sobresaliente”. En el caso de que en una titulación de Grado se hubiesen constituido más de una Comisión de TFG, los Presidentes de las mismas se reunirán para adjudicar las “Matrículas de Honor”. El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia de TFG; en caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una “Matrícula de Honor”. Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, se tendrá en consideración la siguiente prelación de criterios: 1º) Calificación del TFG; 2º) Nota media del expediente académico; 3º) Menor número de convocatorias utilizadas en el conjunto del Grado. En caso de que persistiera un empate, se resolverá motivando por escrito los criterios de la decisión que, en cualquier caso, deberán tener en consideración los relacionados con la adquisición de competencias asociadas al título.



Dado que el número de estudiantes con calificación final cualitativa de “Sobresaliente” supera el número máximo de Matrículas de Honor que pueden otorgarse, se propone conceder la mención de “Matrícula de Honor” a los/as siguientes estudiantes:

Estudiante	Observaciones

(Añadir/eliminar filas según sea necesario)

La justificación de la selección final:

(Describir brevemente el proceso seguido y la aplicación de los criterios, teniendo en consideración la adquisición de competencias asociadas al Título)

En León, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nombre y apellidos:  Cargo:	Firma:
Nombre y apellidos:  Cargo:	Firma:
Nombre y apellidos:  Cargo:	Firma:

(Añadir tantas firmas como sea necesario)



## Anexo II: Resumen de tareas

<b>Comisión de Evaluación</b>
<p>Tras la defensa de los TFG, entregar a la Secretaría Académica/Administración del Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actas de evaluación firmadas por todos los miembros y, en su caso, rúbricas de evaluación firmadas.</li><li>• Fecha, hora y lugar de revisión de calificaciones provisionales.</li></ul> <p>Si hay varias Comisiones en la titulación, deben acordar una fecha común. La revisión debe celebrarse entre los días hábiles 2º y 4º tras la publicación de calificaciones. La comunicación de la fecha de revisión al Secretario/a Académico/a de la FFLYL se realizará con una antelación mínima de 72 horas a la misma, respetando el límite para el cierre de actas.</p>
<p>Qué debe entregar la Comisión:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Actas firmadas y, en su caso, rúbricas firmadas</li><li><input type="checkbox"/> Fecha/hora/lugar de revisión</li><li><input type="checkbox"/> Propuesta de Matrículas de Honor (si procede)</li><li><input type="checkbox"/> Solo si hay más candidatos que MH: decisión motivada por escrito, basada en competencias del Título (modelo disponible en Anexo I disponible para descarga en Word en la web del centro)</li></ul>
<b>Matrículas de Honor</b>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solo con calificación cualitativa “Sobresaliente”.</li><li>• Máximo 5 % del total de estudiantes matriculados en TFG; si hay menos de 20 matriculados, solo una.</li></ul> <p>Si hay más candidatos que plazas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar prelación:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Calificación numérica del TFG.</li><li>2. Nota media del expediente.</li><li>3. Menor número de convocatorias utilizadas en el Grado.</li></ol></li><li>• Si persiste el empate: decisión motivada por escrito, basada en competencias del Título conforme al modelo disponible en Anexo I cumplimentado y firmado (disponible para descarga en Word en la web del centro).</li></ul> <p>Si hay varias Comisiones en la titulación</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sus presidentes deben reunirse para adjudicar las MH.</li><li>• Deben elaborar la justificación escrita si hay más candidatos que plazas y entregar junto a las actas el modelo del Anexo I cumplimentado y firmado (disponible para descarga en Word en la web del centro).</li></ul>
<b>Publicación de calificaciones desde la Secretaría Académica</b>
<p>Graba las calificaciones en el acta oficial. Publica las calificaciones provisionales en Moodle:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sin DNI (se eliminan del PDF).</li><li>• Mantiene pública el acta durante el plazo de reclamaciones.</li><li>• Si hay cambios, publica también el acta definitiva durante el tiempo imprescindible.</li></ul>