



Órgano	Consejo de Facultad
Fecha	30/09/2026
Título	Reglamento de Trabajo Fin de Máster de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.
Modificaciones	
Versión	V1
Referencias	Acuerdo de 21 de septiembre de 2022 de la Junta de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas por el que se aprueba el Reglamento de Trabajo Fin de Máster del Máster Universitario en Psicología General Sanitaria de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Zaragoza

Acuerdo de 30 de septiembre de 2026 del Consejo de Facultad de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas por el que se aprueba el Reglamento de Trabajo Fin de Máster de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Zaragoza.

PREÁMBULO

[El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre](#), por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad, establece en el artículo 17.4 que todos los planes de estudio de máster universitario incluirán un Trabajo Fin de Máster (en adelante, TFM), que tendrá un mínimo de 6 ECTS y un máximo de 30, y cuya finalidad es comprobar el nivel de dominio de los conocimientos, competencias y habilidades que ha logrado el estudiantado y que debe ser defendido en un acto público.

Haciendo uso de las atribuciones que el artículo 2.2. del Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza ([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](#)) confiere a los centros para su desarrollo, y previo informe favorable de las Comisiones de Garantía de la Calidad en estudios de máster de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (FCSH), el Consejo de Facultad aprueba la siguiente normativa para la elaboración de los TFM que se realizan en las titulaciones de Máster Universitario del centro, a excepción del Máster Universitario en Profesorado de ESO, Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas, Especialidad de Dibujo y Artes Plásticas, que se regula por lo establecido en la Facultad de Educación de la Universidad de Zaragoza.

[Con fecha 1 de junio de 2022, el Vicerrectorado de Política Académica aprueba una resolución](#) con el fin de establecer las condiciones en las que se puede realizar defensa telemática del Trabajo Fin de Máster.

En 2022 se aprueba el Reglamento de Trabajo Fin de Máster del Máster Universitario en Psicología General Sanitaria y en 2026 se pone en marcha el Máster Universitario en Investigación en Práctica Artística. El presente Reglamento tiene como finalidad establecer un marco común para la regulación de los Trabajos Fin de Máster de las titulaciones de máster impartidas y coordinadas en la Facultad, respetando, en su caso, las particularidades derivadas de las características y requisitos específicos de cada titulación.

Artículo 1. Objeto

El objeto de esta normativa es el desarrollo de las directrices básicas del Reglamento de los TFM del

CSV: c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	01/10/2026 08:57:00	

Máster en Psicología General Sanitaria (en adelante, MPGS) y del Máster en Investigación en Práctica Artística (en adelante, MUIPA) de la Universidad de Zaragoza, en lo relativo a la definición, elaboración, dirección, matriculación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFM en la FCSH.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en esta normativa serán de aplicación a la asignatura de TFM del MPGS y del MUIPA, titulaciones reguladas por el Acuerdo de 17 de mayo de 2018 del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza, y coordinadas por la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas. Esta normativa no será de aplicación al Máster Universitario en Profesorado de ESO, Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas, Especialidad de Dibujo y Artes Plásticas porque ese Máster se gestiona de forma centralizada desde la Facultad de Educación.

Artículo 3. Concepto

1. El TFM consiste en la realización y defensa de un trabajo de investigación, que queda plasmado en una memoria escrita, y en el que se ponen de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes competenciales adquiridos por el estudiantado a lo largo de la titulación, de acuerdo con lo dispuesto en la memoria del título.
2. El TFM constituye un trabajo de investigación autónomo, individual y original, bajo la tutela de un profesor o profesora.
3. El TFM debe materializarse en una memoria en forma escrita que debe contener suficientes elementos de creación personal, citando adecuadamente todas las fuentes usadas. La citada memoria se acompañará, en su caso, de los anexos y materiales que su autor o autora considere adecuados, siguiendo las directrices recogidas en la guía docente y/o en los criterios de evaluación aprobados por la Comisión de Garantía de la Calidad (CGC) de la titulación y de acuerdo con los procedimientos establecidos por el centro.
4. La defensa del TFM será pública, ante un tribunal evaluador y se realizará en los términos establecidos por la normativa vigente (ver artículo 11).
5. Para que un trabajo pueda realizarse por más de un/a estudiante, el profesorado que oferta la/s línea/s de TFM debe hacer constar expresamente la concurrencia de esta posibilidad debiendo justificar, además, la necesidad de que el trabajo se realice en coautoría (ver artículo 7).

Además, la realización de TFM en grupo (dos o más estudiantes) requiere autorización de la CGC de la titulación. Para obtener esta autorización, el estudiantado interesado debe realizar la solicitud a través del Registro Electrónico de la Universidad (solicitud genérica) (REGTEL: <https://regtel.unizar.es/>) aportando la justificación por parte del profesorado responsable de la oferta de la necesidad de que el trabajo se realice en coautoría. La CGC valorará la solicitud en atención a la justificación del/de la director/a y a las especiales circunstancias de cada caso.

6. Las directrices sobre la organización y presentación de la memoria escrita y sobre el procedimiento de defensa, así como los criterios de evaluación para el TFM se expresan en la Guía Docente de la asignatura. Asimismo, la CGC de la titulación podrá concretar dichos criterios informando adecuadamente a través de la página web de la Facultad.

Artículo 4. Modalidades

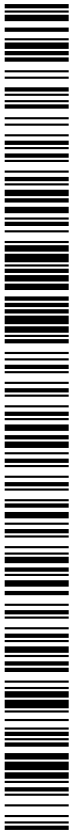
1. En el caso del Máster de Psicología General Sanitaria, las modalidades que pueden revestir los TFM



c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab>

CSV: c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	01/10/2026 08:57:00	



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab>

son las siguientes:

- a) Revisión sistemática de la literatura y/o metaanálisis. Es decir, un trabajo de revisión de la literatura científica, según procedimientos estandarizados.
- b) Diseño de un programa de intervención psicológica (tratamiento, promoción de la salud o prevención de la enfermedad) fundamentado científicamente.
- c) Elaboración de protocolos de actuación o guías terapéuticas, fundamentadas científicamente.
- d) Diseño de instrumentos o protocolos de evaluación y/o diagnóstico psicológico, fundamentados científicamente.
- e) Trabajo de investigación empírico.

2. En el caso del Máster Universitario en Investigación en Práctica Artística, el TFM podrá adoptar diferentes formatos de investigación y producción artística, incluyendo proyectos expositivos, audiovisuales, sonoros, digitales, editoriales, curatoriales o híbridos, entre otros, siempre que permitan evidenciar la adquisición de los resultados de aprendizaje del título.

3. En caso de que el TFM implique investigación con personas, muestras biológicas humanas o recogida y tratamiento de datos de carácter personal, deberá cumplir la normativa ética, de protección de datos y demás normativa aplicable en función de las características del estudio. Asimismo, antes de iniciar la investigación, deberán realizarse los trámites de valoración y, en su caso, obtenerse las autorizaciones o dictámenes que correspondan.

La Comisión de Ética en la Investigación (CEIN) de la Universidad de Zaragoza establece el procedimiento que debe seguirse en relación con los trabajos académicos. De acuerdo con el procedimiento vigente, cuando resulte aplicable, este se realizará mediante la formalización de una Declaración Responsable, firmada electrónicamente por el/la estudiante y el/la director/a del TFM, y remitida al CEIN para su registro. La información actualizada sobre el procedimiento y la documentación necesaria está disponible en la página web del CEIN (<https://cein.unizar.es/home>). Para completar dicho procedimiento será asimismo necesario aportar la Autorización de Tratamiento de Datos (Test de Privacidad), tramitada a través de la Unidad de Protección de Datos de la Universidad de Zaragoza. Cuando las características del TFM así lo requieran, podrá ser necesario aportar documentación adicional, como las hojas de información a las personas participantes, los consentimientos informados u otra documentación relevante. Estos trámites deberán realizarse antes del inicio de la recogida de datos o de la interacción con las personas participantes.

Artículo 5. Competencias y resultados de aprendizaje que el estudiantado debe adquirir

Para superar esta asignatura, el estudiantado deberá ser capaz de demostrar que ha adquirido los conocimientos, habilidades y actitudes de las competencias disciplinares vinculadas a la titulación que está cursando y que han sido desarrolladas hasta el momento de la defensa del TFM. Las directrices y los criterios de evaluación y valoración de la asignatura se establecerán en la guía docente de la asignatura. Asimismo, la CGC de la titulación podrá concretar dichos criterios informando adecuadamente a través de la página web de la Facultad.

Artículo 6. Dirección

1. Los TFM contarán al menos con un/a director/a, que oriente y supervise la labor del/de la estudiante. La persona que dirige el TFM es la responsable de exponer al estudiantado las

CSV: c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	01/10/2026 08:57:00	



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab>

características del TFM, de asistirlo y orientarlo en su desarrollo y de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

2. El/La directora/a debe ser doctor/a y deberá formar parte del personal docente de la Universidad de Zaragoza y estar adscrito/a a una de las áreas de conocimiento implicadas en la docencia de la titulación. Además, en el Máster en Investigación en Práctica Artística es también necesario impartir docencia de aula en el mismo (es decir, tener docencia asignada que sea diferente de la dirección de TFM).

La dirección de trabajos de fin de titulación es una más de las actividades docentes del profesorado y, como tal, presenta las mismas características de obligatoriedad.

3. El procedimiento de asignación de la dirección de los TFM queda recogido en el artículo 9 de este reglamento.

4. La figura del/de la director/a se reflejará en la ficha del Plan de Ordenación Docente (POD) del profesor/a y será reconocida en los términos establecidos en las disposiciones normativas de esta Universidad (ver [Directrices para el establecimiento y modificación de la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza](#)). En el caso de que la dirección haya sido compartida entre varios/as profesores/as, el reconocimiento en el POD de cada docente se realizará proporcionalmente al número de profesores/as codirectores/as vinculados/as a dicho trabajo.

Artículo 7. Oferta de TFM

1. Para garantizar una oferta suficiente que haga posible que todo el estudiantado matriculado pueda cursar esta asignatura, en la fase 0 del POD de cada curso académico, el centro establecerá el número de plazas de dirección de TFM que debe ofertar cada área de conocimiento con docencia en la titulación en función de los siguientes criterios:

a) Partiendo del número de estudiantes previstos en la asignatura proporcionado por ODILE, se realiza el reparto entre áreas de conocimiento en función del peso porcentual de los créditos ECTS de cada área de conocimiento sobre el total de créditos ECTS en asignaturas troncales, obligatorias y optativas de la titulación en dicho curso académico.

b) Como resultado del reparto anterior, cada área de conocimiento tendrá asignado un número de TFM a dirigir que, en la mayor parte de los casos, no coincidirá con un número entero de TFM a dirigir, por lo que será necesario ajustar la oferta de TFM de las áreas de conocimiento. Dicho ajuste se realizará con el propósito de que la oferta total inicial de cada titulación iguale al número de estudiantes previstos en la asignatura de TFM de la titulación.

c) El ajuste de la oferta de TFM de cada área de conocimiento a números enteros se realizará teniendo en cuenta que:

- Cuando el reparto del apartado a) asigne a un área de conocimiento un número inferior a 1 TFM, la oferta de TFM de la área de conocimiento será de 1 TFM.

- La oferta del resto de áreas de conocimiento se ajustará al número entero inferior y esta oferta se complementará aumentando la oferta en 1 TFM por área de conocimiento hasta alcanzar el número de estudiantes previstos por orden de mayor a menor decimal de la división resultado del cálculo del apartado b) anterior, empezando por el área de conocimiento cuyo resultado esté más próximo del siguiente número entero de TFM (Ej. Un área con una carga docente de 2,9 TFM

CSV: c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	01/10/2026 08:57:00	



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab>

incrementaría su oferta a 3 TFG antes que un área con una carga docente de 6,1 TFM).

d) El número de TFM's a ofertar por cada área de conocimiento estará incluido en la fase 2 del POD para que lo tengan en consideración en el reparto del encargo docente del profesorado. Sin embargo, las horas de encargo docente en la asignatura de TFM no serán efectivas en la ficha del POD del profesorado hasta concluida la asignación de direcciones de TFM. Por ello el encargo docente final para cada profesor puede no coincidir con la oferta inicial porque el número de estudiantes matriculados no coincida con el número de estudiantes previstos.

e) Una vez finalizada la matrícula de la asignatura de TFM, en el caso de que la oferta inicial total sea inferior al número de estudiantes finalmente matriculados/as, se considerará el reparto proporcional establecido en la fase anterior y el procedimiento de ajuste establecido en el apartado c) para determinar las áreas de conocimiento que deben incrementar su oferta inicial. Cada área de conocimiento que deba incrementar su oferta decidirá qué profesorado asume las nuevas direcciones de TFM.

2. Al comienzo del curso académico, o cuando las condiciones de contratación y la matrícula del estudiantado lo permitan, se solicitará a las áreas de conocimiento implicadas en cada titulación que hagan llegar al/ a la profesor/a secretario/a de la Facultad (responsable de la coordinación de TFG y TFM de la Facultad) la oferta completa de TFM del área de conocimiento, indicando el número de plazas de la oferta correspondiente a cada uno/a de los/as profesores/as del área de conocimiento.

3. Una vez conocido al profesorado que se encargará de la dirección de los trabajos, se le solicitará que proponga una breve descripción de la/s línea/s de trabajo ofertada/s.

Asimismo, en el caso de que un TFM pueda realizarse en grupo, esta peculiaridad deberá constar en la propuesta de TFM realizada.

Toda esta información se hará pública en la página web de la Facultad y podrá ser periódicamente actualizada, en caso de cambios sobrevenidos.

Artículo 8. Matriculación

1. El estudiantado se matriculará del TFM en los periodos oficiales de matrícula que, a tal efecto, establezca el calendario académico de la Universidad de Zaragoza.
2. Cualquier actividad desarrollada en dependencias de la Universidad de Zaragoza o fuera de ella relacionada con la elaboración del TFM requerirá que el alumno esté previamente matriculado.
3. El precio de la matrícula se calculará de acuerdo con el número de ECTS asignados al TFM y según se trate de primera, segunda, tercera o sucesivas matrículas. Para el referido cálculo, en ningún caso se utilizará la figura "sin docencia", en referencia al pago de los precios, aunque el estudio se encuentre en extinción.

Artículo 9. Asignación de dirección

1. En general, salvo las excepciones recogidas en el resto de los apartados de este artículo, el alumnado que esté matriculado en la asignatura de TFM, realizará la elección de director/a de TFM por el procedimiento ordinario.

En este caso, la elección se realizará en función de la nota media del expediente de las asignaturas del primer curso, en el caso del MPGS y de acceso al máster en el caso del MUIPA. Para ello se empleará el procedimiento publicado en la web de la Facultad.

CSV: c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	01/10/2026 08:57:00	



c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab>

2. El estudiantado matriculado y con acuerdo de dirección vigente en un curso académico, que no defiendan el TFM en el plazo establecido en dicho curso académico, podrán solicitar la renovación de la dirección con el mismo profesor/a. En este caso será imprescindible contar con un acuerdo en vigor en el curso inmediato anterior y disponer del visto bueno del/de la director/a para renovar el acuerdo de dirección. Si el/la director/a está de acuerdo con la renovación, el/la estudiante deberá cumplimentar el impreso de *Acuerdo de Renovación de Dirección de TFM* según el modelo disponible en la web de la Facultad y remitirlo, debidamente firmado por estudiante y director/a y en el plazo establecido, al/a la profesor/a secretario/a de la Facultad, a través del Registro Electrónico de la Universidad (REGTEL: <https://regtel.unizar.es/>).

3. En el Máster en Psicología General Sanitaria, el alumnado que esté colaborando con algún/a profesor/a que esté en disposición de dirigir TFM y oferte plazas para el mismo curso académico, podrá solicitar a la CGC que su director/a de TFM sea el mismo/a con el/la que colabora. Para ello, el/la estudiante debe reunir alguna de las siguientes condiciones:

[1] Haber sido beneficiario/a de una Beca de Colaboración concedida por el Dpto. de Psicología y Sociología y desarrollada durante el primer curso del MPGS.

[2] Haber sido beneficiario/a de una beca o contrato de investigación vigente durante el primer o segundo curso del MPGS o, en su caso, estar en colaboración dentro de un proyecto de investigación o tesis doctoral.

Para optar por esta posibilidad, el/la estudiante que cumpla las condiciones anteriores deberá cumplimentar el impreso de *Solicitud de dirección en convenio de colaboración* según el modelo disponible en la web de la Facultad y remitirlo, debidamente firmado por estudiante y director/a y en el plazo establecido, a la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación a través del Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza (REGTEL: <https://regtel.unizar.es/>).

Estas solicitudes tendrán prioridad con respecto al resto del estudiantado solicitante.

4. Después de que finalice el periodo establecido para la asignación de dirección y línea de TFM por el procedimiento ordinario, el/la profesor/a secretario/a de la Facultad hará pública a través de la página web de la Facultad la relación provisional de acuerdos de dirección (estudiante – dirección) para cada estudiante que resulte del proceso de asignación. La publicación será en el menor plazo posible y siempre dentro de los 10 días lectivos siguientes a la finalización del proceso de asignación.

Se abrirá un periodo de alegaciones a estas listas provisionales de tres días lectivos, a contar desde la publicación en la página web. Las alegaciones deberán presentarse a la CGC de la titulación correspondiente a través del registro electrónico de la Universidad de Zaragoza (<https://regtel.unizar.es/>). Una vez resueltas las alegaciones por la CGC de la titulación correspondiente se publicará la resolución definitiva, que contará con el visto bueno del/de la Decano/a de la Facultad. Si transcurrido el plazo no se hubieran presentado alegaciones, la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva y se procederá a su publicación.

La resolución de la CGC no agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada, a través del registro electrónico, ante el/la Rector/a de la Universidad de Zaragoza en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación, según lo establecido en los artículos 30.4, 121 y 122 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Si fuera necesario realizar modificaciones de la dirección del TFM debidas a que el profesorado

CSV: c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	01/10/2026 08:57:00	



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab>

responsable de la dirección causa baja, el departamento (o el área de conocimiento) deberá asignar el trabajo a un/a integrante del área de conocimiento y comunicar el cambio al/a la profesor/a secretario/a de la Facultad, quien lo comunicará al profesorado y estudiantado afectado y a la secretaria del centro. Estos cambios deberán ser comunicados por el departamento a la mayor brevedad posible tras la baja del profesorado.

En el caso de que la modificación de la dirección del TFM sea a petición del estudiantado, este deberá cursar solicitud formal a la CGC para solicitar dicho cambio. La solicitud deberá realizarse a través del Registro Electrónico de la Universidad (solicitud genérica) (REGTEL: <https://regtel.unizar.es/>) y deberá incluir: 1) la solicitud del cambio, indicando la dirección a anular y la nueva dirección propuesta y una justificación de los motivos del cambio; y 2) un documento en el que se manifieste el visto bueno sobre el cambio por parte tanto de la dirección a anular o, en su defecto, de la dirección de los departamentos implicados, como de la nueva dirección, debidamente firmado electrónicamente por todas las partes. El cambio tendrá efectos si es aprobado por la CGC de la titulación correspondiente.

6. El compromiso de dirección del TFM de cada estudiante estará vigente desde la publicación de la relación de acuerdos de dirección en la web de la Facultad hasta el último día dispuesto por el centro para la publicación de calificaciones del curso académico vigente. En el caso de que el estudiantado no defienda el TFM durante el curso académico en vigor, será necesario que el/la estudiante vuelva a matricularse del TFM en el curso académico siguiente y someterse al sistema de asignación correspondiente para dicho curso académico.

7. En última instancia y cuando el estudiantado no haya participado en el procedimiento ordinario, se le asignará una dirección de TFM de forma aleatoria de entre las plazas disponibles. Esto se hará para todos/as los/as estudiantes matriculados/as en la asignatura que no hayan participado de los procedimientos establecidos.

Artículo 10. Depósito del TFM

1. Antes del comienzo del curso académico, el centro hará públicas las fechas en las cuales el estudiantado podrá realizar el depósito del TFM. Existirán tres convocatorias para hacerlo (una antes del final del segundo semestre, otra al finalizar el segundo semestre y otra al comienzo del siguiente curso).

2. Para poder realizar el depósito del TFM, el estudiantado deberá tener previamente la autorización expresa por parte de la dirección del TFM.

3. Las características de la memoria y sus anexos, así como las características que deban cumplir se recogerán en la guía docente y/o en los criterios de evaluación establecidos por la CGC relativa a la asignatura de TFM.

4. El estudiantado deberá depositar su TFM cumpliendo todos y cada uno de los siguientes pasos:

PASOS A SEGUIR PARA EL DEPÓSITO DEL TFM

I.- Entregar la memoria escrita a su director/a

II.- Complimentar el impreso de *Solicitud de depósito de TFM* según el modelo publicado en la web del centro y donde deberá constar lo siguiente:

- i) el visto bueno de la dirección del TFM para la realización del depósito del trabajo
- ii) una declaración expresa en la que se asume la originalidad y autoría del trabajo, entendidas en

CSV: c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	01/10/2026 08:57:00	



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab>

el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias o legales en las que pudiera incurrir el estudiantado que plagie.

iii) una declaración expresa de que el/la estudiante, en el momento de la defensa del TFM, ha superado todos los créditos del título, a excepción del TFM. Si no se cumple esta condición, no se podrá calificar al/a la estudiante y deberá repetir la defensa cuando lo cumpla.

III.- Enviar el TFM a DEPOSITA (<https://deposita.unizar.es/>)

IV.- Realizar el depósito del TFM presentando toda la documentación necesaria a través de SOLICIT@ ("Aportar documentación complementaria al depósito de TFG/TFM"). Acceso directo al formulario: <https://sede.unizar.es/?app=solicita&opcion=nueva&id=2674>, dirigido a la coordinación de la titulación correspondiente. Para ello, deberá remitirse:

- i) el impreso de *Solicitud de depósito de TFM*, debidamente cumplimentado y firmado
- ii) una copia del resguardo de Deposita (correo electrónico recibido de deposita.unizar.es o captura de pantalla de la página donde conste que el TFM está disponible en la plataforma y la fecha de subida)
- iii) copia del documento de TFM depositado (y los Anexos correspondientes)
- iv) en el caso de que se haya solicitado defensa telemática (ver art. 11.4), respuesta de la CGC con el visto bueno para la realización de la defensa telemática

Para que el depósito realizado por el/la estudiante tenga validez, deberán haberse cumplido los cuatro pasos anteriores, estar toda la documentación en regla y la fecha efectiva de depósito será la del envío de la documentación a SOLICIT@.

5. En el caso de que el/la estudiante no realice el depósito del TFM durante los plazos habilitados por el centro correspondiente al curso académico en el que estuviera matriculado, deberá volver a matricularse de la asignatura TFM y someterse de nuevo a los procedimientos establecidos para la asignación de dirección de TFM (ver artículo 9 de este reglamento).

6. Una vez depositado, el TFM no podrá ser objeto de modificación por parte de su autor/a y/o director/a.

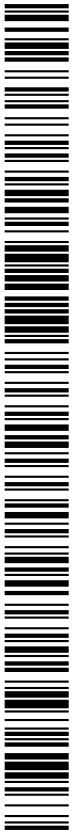
7. Los TFM podrán pasar a formar parte del corpus bibliográfico de la Universidad de Zaragoza en el repositorio institucional de acceso abierto, como resultado de la producción académica de sus estudiantes, siempre que tanto el/la estudiante como el/la director/a den su conformidad. A tales efectos se habilitará un procedimiento para el depósito electrónico en el repositorio de documentos de la Universidad de Zaragoza. El archivo de los TFM garantizará los derechos de autoría conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 11. Defensa ante el Tribunal

1. La defensa del TFM se podrá realizar una vez el/la estudiante haya superado todos los créditos del título (sin incluir el TFM).

2. El/La estudiante podrá presentarse a la defensa de su TFM, como máximo, en dos ocasiones y siempre dentro de los plazos establecidos por el Centro para el curso académico en el que esté

CSV: c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	01/10/2026 08:57:00	



c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab>

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

3. En el acto de defensa del TFM el/la estudiante deberá exponer y defender el trabajo ante el tribunal evaluador.

4. Con carácter general, la defensa pública del TFM se realizará de modo presencial en las instalaciones de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

El estudiantado que cumpla y justifique los requisitos establecidos por la [Resolución de 1 de junio de 2022, del Vicerrector de Política Académica](#), ([Resolución de 17 de enero de 2023, del Vicerrector de Política Académica, por la que se modifica la resolución de 1 de junio de 2022](#)) sobre la defensa telemática de los TFG y TFM, podrá solicitar la defensa bajo esta modalidad a la CGC de la titulación correspondiente. La solicitud deberá realizarse a través del Registro Electrónico de la Universidad (solicitud genérica) (REGTEL: <https://regtel.unizar.es/>), aportando la documentación justificativa. La CGC deberá evaluar la solicitud y responderá a la persona solicitante aprobando o denegando la defensa telemática.

En el caso de realizarse la defensa telemática, la publicidad del acto de defensa deberá realizarse según lo establecido en la Resolución de 1 de junio de 2022, del Vicerrector de Política Académica, sobre defensa telemática de los TFG y TFM.

5. En las fechas establecidas por el centro para la celebración de actos de defensa, la coordinación de la titulación informará a los tribunales que deban intervenir (considerando el número de estudiantes que defienden en dicha convocatoria), remitiéndoles la información de los/as estudiantes, copias de los TFM a evaluar, así como el informe de evaluación de la dirección.

La información concreta sobre el acto de defensa – lugar, fecha, hora, título del TFM – será establecida por los miembros del tribunal, de acuerdo con el calendario establecido por el centro para dicho curso académico. Cada tribunal convocará al estudiante para que realice la defensa ante el tribunal evaluador, cumplimentando la convocatoria según modelo remitido por la dirección del centro y remitiéndola por correo electrónico al/a la profesor/a secretario/a de la Facultad y a la coordinación de la titulación, que la harán pública en la web de la Facultad con una antelación mínima de 48 horas respecto al día de la defensa.

Artículo 12. Tribunales de evaluación

1. Cada curso académico, el/la Decano/a nombrará los tribunales para la defensa de TFM. La composición de los tribunales se determinará como resultado de un sorteo entre el profesorado con título de doctor/a y contrato a tiempo completo con docencia en la titulación. Cada tribunal evaluador estará integrado por tres miembros (presidente/a, secretario/a y vocal) y considerando lo siguiente: a) al menos uno/a de los miembros del tribunal debe ser un/a profesor/a con vinculación permanente; b) la composición final del tribunal respetará la representatividad de las distintas áreas de conocimiento que imparten docencia en la titulación. Además de los miembros titulares, existirán cuatros miembros suplentes, que deben cumplir con las mismas consideraciones anteriores y que también serán determinados como resultado del sorteo mencionado.

2. La designación de los cargos de Presidente/a, Vocal y Secretario/a del tribunal se establecerá según la categoría profesional y la antigüedad con vinculación al departamento.

3. Si bien los tribunales podrán estar formados por profesorado que participe en la dirección de algún TFM, el/la director/a no podrá formar parte del tribunal evaluador del/de la estudiante dirigido/a.

CSV: c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	01/10/2026 08:57:00	



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab>

4. 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 los siguientes:

- Cuando alguno o alguna de los miembros titulares disfrutase de una licencia a efectos de docencia o investigación, o se encuentre en situación de comisión de servicios o análoga.
- Cuando alguno o alguna de los miembros titulares se encuentre en situación de baja laboral. En función de la previsible duración de la baja, puede acordarse la sustitución de dicho miembro para el resto de las convocatorias de defensa habilitadas para el curso académico.
- Cuando alguno o alguna de los miembros titulares del tribunal deba participar en actos oficiales derivados de su condición de profesor/a universitario/a.

Artículo 13. Calificación del TFM

1. Para obtener la correspondiente calificación en la asignatura de TFM, el/la estudiante deberá depositar y defender el trabajo realizado.

2. La calificación del TFM se realizará por parte del tribunal evaluador correspondiente a cada convocatoria, siempre de conformidad con las directrices y los criterios de evaluación y valoración establecidos por la guía docente de la asignatura. Asimismo, la CGC de la titulación podrá concretar dichos criterios, informando adecuadamente a través de la página web de la Facultad.

3. El/La directora/a emitirá un informe de valoración del trabajo con una propuesta de calificación, según modelo publicado en la web de la Facultad en base a las directrices establecidas por la CGC de la titulación correspondiente. El tribunal evaluador tendrá en consideración el informe de la dirección, sin ser estrictamente vinculante la propuesta de calificación. El informe de la dirección deberá ser remitido a la coordinación de la titulación en el periodo establecido por el centro para el depósito de los trabajos y la coordinación se encargará de remitirlo al tribunal junto con el resto de la documentación.

4. Tras el acto de defensa ante el tribunal evaluador, el tribunal deberá informar al estudiante, a través de correo electrónico, de la calificación decidida por el tribunal, como tarde, el siguiente día lectivo tras el acto de defensa. Asimismo, los miembros del tribunal deben informar a secretaría (secreter@unizar.es) de la celebración de la defensa ante tribunal, remitiendo la información sobre los miembros del este, el estudiantado evaluado y la calificación decidida por el tribunal para cada uno/a de ellos/as. La fecha límite para remitir la calificación a la secretaría será después de los tres días lectivos posteriores a la comunicación de la calificación al estudiante, respetando la posibilidad del estudiantado de solicitar revisión de la calificación (ver artículo 14).

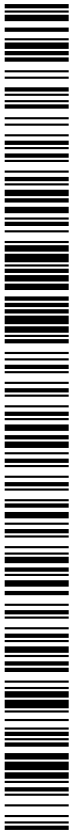
5. En la asignatura de TFM, para la adjudicación de las matrículas de honor de TFM no se aplicará la limitación del 5% respecto al total de estudiantes.

6. En aquellos casos en los que el/la estudiante lleve a cabo prácticas irregulares en la realización del TFM o en las pruebas de evaluación (p. ej., plagio), se atenderá a lo que establezca la normativa de la Universidad de Zaragoza.

Artículo 14. Revisión de la calificación

1. Para las eventuales reclamaciones a la calificación se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza. A efectos de la aplicación de esta, los TFM tendrán

CSV: c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	01/10/2026 08:57:00	



c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab>

- la consideración de prueba de evaluación.
2. La solicitud de revisión de la calificación por un tribunal deberá presentarse, de forma razonada, mediante escrito dirigido al/a la Decano/a de la Facultad, en el plazo de los tres días lectivos siguientes a la fecha de comunicación de las calificaciones. Esta solicitud solo será admitida a trámite si no se ha solicitado la expedición del título.
3. Los tribunales encargados de la revisión de la calificación serán los mismos que los tribunales del artículo 12.

Disposición final. Entrada en vigor

Esta normativa entrará en vigor para los TFM matriculados a partir del curso académico 2026-27.

Disposición derogatoria

Esta normativa sustituye a todas las anteriores normativas de elaboración del TFM de titulaciones impartidas en la FCSH.

CSV: c5939b3ee26c1cc09ccb3048d19cebab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	01/10/2026 08:57:00	