Órgano	*Junta de Facultad*
Fecha	*21-09-2022*
Título	*Reglamento de Trabajo Fin de Máster en Psicología General Sanitaria de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.*
Modificaciones	
Referencias	*Acuerdo de 21 de septiembre de 2022 de Junta de la FCSH de la UZ, por el que se aprueban las disposiciones normativas que serán de aplicación para la elaboración del Trabajo Fin de Máster del Máster Universitario en Psicología General Sanitaria de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Zaragoza*

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3
dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3

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.

PREÁMBULO

Haciendo uso de las atribuciones que el artículo 2.2. del Reglamento de los trabajos de fin de grado y 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 grado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas, la Junta de Facultad aprueba la siguiente normativa para la elaboración de los Trabajos Fin de Máster (en adelante, TFM) que se realiza en la titulación del Máster Universitario en Psicología General Sanitaria del centro.

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 Grado.

Artículo 1. Objeto

El objeto de esta normativa es el desarrollo de las directrices básicas del Reglamento de los trabajos de fin de máster (TFM) del Máster en Psicología General Sanitaria 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 de las 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.

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 estudiante 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.
3. El TFM debe materializarse en una memoria en forma escrita que debe contener suficientes

CSV: dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS MIGUEL PASCUAL ORTS	Decano	22/09/2022 10:56:00

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 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 de la titulación y de acuerdo con los procedimientos establecidos por el centro.

4. La defensa del TFM será publica, ante un tribunal evaluador y se realizará en los términos establecidos por la normativa vigente (ver artículo 12).
5. 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 Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación podrá concretar dichos criterios informando adecuadamente a través de la página web de la Facultad.

Artículo 4. Modalidades

Las modalidades que pueden revestir los TFM son las siguientes:

a) Revisión sistemática de la literatura y/o metaanálisis. Es decir, un trabajo de revisión de la literatura científica, según procedimientos reconocidos.

b) Diseño de un programa de intervención psicológica (evaluación, diagnóstico y/o 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.

En caso de que el TFM se plantee como una investigación con personas, muestras biológicas humanas o datos de carácter personal, debe cumplir la misma legislación que el resto de los proyectos de investigación y obtener el dictamen favorable de un Comité Ético de Investigación (CEI) antes de su realización. También es muy importante que los investigadores en formación que realizan este tipo de investigaciones aprendan además de aspectos científicos y metodológicos sobre las normas éticas y de buenas prácticas que implica a la investigación empírica.

La obligación de que los proyectos de investigación (sin excluir los trabajos académicos) sean revisados por un CEI antes de su realización, se establece en la Ley 14/2007 de investigación biomédica, en la LO 3/2018 de protección de datos de carácter personal y también en la Declaración del Helsinki, en cuyo punto 23 recoge: “El protocolo de la investigación debe enviarse, para consideración, comentario, consejo y aprobación al comité de ética de investigación pertinente antes de comenzar el estudio”.

Considerando las limitaciones en tiempo y recursos que tienen los trabajos académicos, desde el CEI de Aragón (CEICA) se ha tratado de hacer el trámite de evaluación previa lo más sencillo posible, de forma que con este formulario el alumnado puede valorar por sí mismo si su TFM necesita un dictamen previo del CEICA o no y qué información debe facilitar al Comité. En el siguiente enlace encontrarán todo lo relacionado con la documentación para tesis y otros trabajos académicos del CEICA: http://www.iacs.es/investigacion/comite-de-eticade-la-investigacion-de-aragon-ceica/ceica-evaluaciones-y-otras-presentaciones/ceicatesis-y-otros-trabajos-academicos/

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

Para superar esta asignatura, el estudiante deberá ser capaz de demostrar que ha adquirido los conocimientos, habilidades y actitudes de las competencias disciplinares vinculadas al Máster en Psicología General Sanitaria que han sido desarrolladas hasta el momento de defensa del TFM. Las

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3
dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3

CSV: dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS MIGUEL PASCUAL ORTS	Decano	22/09/2022 10:56:00

directrices y los criterios de evaluación y valoración de la asignatura se establecerán en la guía docente de la asignatura. Asimismo, la Comisión de Garantía de la Calidad 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 con un director, al menos, que oriente y supervise la labor del estudiante.

2. El director debe ser doctor y deberá formar parte del personal docente de la Universidad de Zaragoza y estar adscrito a una de las áreas de conocimiento implicadas en la docencia del Máster en Psicología General Sanitaria.

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 director se reflejará en la ficha del Plan de Ordenación Docente del profesor 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 profesores, el reconocimiento en el POD de cada profesor se realizará proporcionalmente al número de profesores codirectores vinculados a dicho trabajo.

Artículo 7. Oferta de TFM

1. Para garantizar una oferta suficiente que haga posible que todos los estudiantes puedan cursar esta asignatura, la persona con competencias en el Plan de Ordenación Docente del centro, junto con la dirección del departamento de Psicología y Sociología y el coordinador de cada titulación, establecerán el número de plazas de dirección de TFM que debe ofertar cada área de conocimiento con docencia en la titulación.

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, se considerará el reparto proporcional establecido en la fase anterior para determinar las áreas de conocimiento que deben incrementar su oferta inicial. Cada área de conocimiento que deba incrementar su oferta decidirá qué profesor/es asume las nuevas direcciones de TFM.

2. Al comienzo del curso académico, o cuando las condiciones de contratación lo permitan, se solicitará a las áreas de conocimiento implicadas en la titulación que hagan llegar al coordinador del máster la oferta completa de TFM del área de conocimiento. La oferta debe contener el director vinculado con la oferta, el número de plazas de la oferta correspondiente a cada uno de los profesores del área de conocimiento y una breve descripción de cada una de las líneas de trabajo ofertadas.

Toda esta información será remitida por el coordinador de la titulación a los estudiantes y se hará pública en la web de la Facultad.

Artículo 8. Matriculación

1. El estudiante 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 trabajo fin de máster requerirá que el alumno esté previamente matriculado.

3. El precio de la matrícula se calculará de acuerdo al 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

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3
dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3

CSV: dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS MIGUEL PASCUAL ORTS	Decano	22/09/2022 10:56:00

utilizará la figura “sin docencia”, en referencia al pago de los precios, aunque el estudio se encuentre en extinción.

Artículo 9. Asignación de director

1.El alumnado que esté colaborando con algún profesor que esté en disposición de dirigir TFM y oferte plazas para el mismo curso académico, podrá solicitar al coordinador del Máster por correo electrónico que su director de TFM sea el mismo con el que colabora. Para ello, el alumno debe reunir alguna de las siguientes condiciones:

[1] Haber sido beneficiario de una Beca de Colaboración concedida por el Dpto. de Psicología y Sociología y desarrollada durante el primer curso del Máster en PGS.

[2] Haber sido beneficiario de una beca o contrato de investigación vigente durante el primer o segundo curso del Máster en PGS.

Para poder valorar la propuesta, el tutor deberá enviar al Coordinador del máster los documentos que justifiquen esta colaboración con antelación a la asignación.

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

2. El alumnado que no se encuentre en la situación del apartado 1 y esté matriculado en la asignatura de TFM, realizará la elección de director 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. Para ello se empleará el procedimiento publicado en la web de la Facultad.

Inmediatamente después de que finalice el periodo establecido para la elección de director y línea de TFM, el coordinador hará pública la relación de directores.

3. Los estudiantes matriculados 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. En este caso será imprescindible contar con un acuerdo en vigor en el curso inmediato anterior y disponer del visto bueno del director para renovar el acuerdo de dirección. Si el director está de acuerdo con la renovación, el 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 y en el plazo establecido, al coordinador de la titulación, a través del Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza.

4. Si fuera necesario realizar modificaciones de la dirección del TFM debidas a que el profesor responsable de la dirección causa baja, el departamento (o el área de conocimiento) deberá asignar el trabajo a uno de sus profesores y comunicar el cambio tanto a la Coordinación de la titulación como a la Comisión de Garantía de la Calidad correspondiente, que dará su visto bueno al cambio, así como a los profesores y estudiantes afectados. Estos cambios deberán ser comunicados por el departamento a la mayor brevedad posible tras la baja del profesor.

En el caso de que la modificación de la dirección del TFM sea a petición del estudiante, este deberá cursar solicitud formal a la Comisión de Garantía de la Calidad justificando los motivos del cambio y deberá contar con el visto bueno del director de la propuesta a anular, o de la dirección del departamento implicado, el visto bueno del nuevo director y ser aprobada por la Comisión de Garantía de la Calidad.

5. El compromiso de dirección del TFM de un estudiante estará vigente desde la fecha del visto bueno de la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación hasta el último día dispuesto por el centro para la publicación de calificaciones del curso académico vigente. En el caso de que el estudiante no defienda el TFM durante el curso académico en vigor, será necesario que el estudiante vuelva a matricularse del TFM en el curso académico siguiente y someterse al sistema de asignación

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3
dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3

CSV: dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS MIGUEL PASCUAL ORTS	Decano	22/09/2022 10:56:00

correspondiente para dicho curso académico.

6. En última instancia y cuando el estudiante no haya elegido línea de TFM y director a través del procedimiento ordinario, el estudiante podrá solicitar director de TFM a la Comisión de Garantía de Calidad de la titulación correspondiente según modelo disponible en la web de la Facultad (*Solicitud fuera de plazo ordinario de director y línea de trabajo fin de máster*). Dicha solicitud será contestada en un plazo máximo de 30 días naturales asignando director y línea de trabajo si fuera necesario.

Artículo 10. Depósito del TFG

1. El estudiante para poder realizar el depósito del TFM deberá tener previamente la autorización expresa por parte de su director.

2. En el calendario se especificará el intervalo de días en los que se podrá depositar oficialmente el TFM y el intervalo de días en los que se podrá convocar la defensa pública.

3. El período será establecido por el Centro y existirán tres convocatorias (marzo, julio y septiembre).

4. 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 Comisión de Garantía de la Calidad relativa a la asignatura de TFM.

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

I.- Entregar la memoria escrita a su director.

II.- Cumplimentar el impreso de *Solicitud de Depósito de TFM* según el modelo publicado en la web del centro. En este impreso deberá constar:

i) el visto bueno del director para la realización del depósito del trabajo.

ii) una declaración expresa en la que se asume la originalidad y autoría del trabajo, entendidas en 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 o los estudiantes que plagien.

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

III.- Hacer el depósito electrónico del TFM en https://deposita.unizar.es/

IV.-El estudiante deberá reenviar el resguardo de depósito electrónico (correo electrónico recibido de deposita.unizar.es) a su director.

Para que el depósito tenga validez, deberán haberse cumplido los cuatro pasos anteriores y la fecha efectiva de depósito será la del envío de correo electrónico a su director.

6. En el caso de que el 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 director de TFM (ver artículo 9 de este reglamento).

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

8. 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

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3
dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3

CSV: dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS MIGUEL PASCUAL ORTS	Decano	22/09/2022 10:56:00

estudiantes, siempre que tanto el estudiante como el director 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 autor conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 11. Evaluación por el director

1. Una vez el estudiante haya finalizado su TFM y cuente con el visto bueno por parte de su director para depósito y defensa, teniendo en cuenta las fechas establecidas, el director evaluará el trabajo desarrollado por el estudiante.

2. El director valorará: 1) elección del tema; 2) planificación del trabajo; 3) desarrollo del trabajo y 4) entrega y presentación escrita. Después de la valoración de cada uno de estos aspectos, el director emitirá una calificación global con una puntuación máxima de hasta 6 puntos.

3. El director empleará la rúbrica de evaluación publicada en la web de la Facultad que permitirá valorar la realización de las tareas correspondientes anteriormente expuestas y el grado de consecución de los resultados de aprendizaje.

La rúbrica de evaluación se puede consultar en la web de la Facultad.

4. El director informará de la calificación tanto al estudiante, pudiendo el estudiante revisar su nota, así como al coordinador de la titulación y antes de que se produzca la defensa ante el tribunal.

Artículo 12. Defensa ante Tribunal

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

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

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

4. En las fechas establecidas por el centro para la celebración de actos de defensa, el coordinador 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 estudiantes, copias de los TFM a evaluar, así como la calificación de cada estudiante emitida por su director.

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 para dicho curso académico, quienes deberán informar al coordinador de la titulación. El coordinador de la titulación hará público este documento en la web de la Facultad.

5. Con carácter general, la defensa pública del TFM se realizará de modo presencial. El estudiantado que lo solicite a la Comisión de Garantía de la Calidad y que cumpla y justifique los requisitos establecidos por la Resolución de 1 de junio de 2022, del Vicerrector de Política Académica, sobre defensa telemática de los TFG y TFM, podrá realizar la defensa de forma telemática. La Comisión de Garantía de la Calidad deberá avalar e informar al coordinador.

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.

6. Tras el acto de defensa ante el tribunal evaluador, el tribunal deberá informar al estudiante, a través

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3
dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3

CSV: dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS MIGUEL PASCUAL ORTS	Decano	22/09/2022 10:56:00

de correo electrónico, de la calificación definitiva y cumplimentar el acta de la asignatura consignando la calificación puesta por el director y la calificación decidida por el tribunal, como tarde, el siguiente día lectivo tras el acto de defensa ante el tribunal.

En el TFM pueden otorgarse las matrículas de honor que el tribunal considere oportunas, sin limitación para ello.

7. Cada curso académico, el Decano nombrará dos tribunales. La composición de los tribunales se determinará como resultado de un sorteo de entre el profesorado con título de doctor y contrato a tiempo completo con docencia en la titulación. Cada tribunal evaluador estará integrado por tres miembros (presidente, secretario y vocal) y considerando lo siguiente: a) al menos uno de los miembros del tribunal debe ser un profesor 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.

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

9. Si bien los tribunales podrán estar formados por profesores que participen en la dirección de algún TFM, el director no podrá formar parte del tribunal evaluador del estudiante dirigido.

10. 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 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 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 de los miembros titulares del tribunal deba participar en actos oficiales derivados de su condición de profesor universitario.

Artículo 12. Calificación del TFM

1. Para obtener la correspondiente calificación en la asignatura de Trabajo Fin de Máster, el estudiante deberá depositar y defender el trabajo realizado.

2. La calificación del TFM se realizará por parte del director y del tribunal asignado al estudiante, siempre de conformidad con las directrices y los criterios de evaluación y valoración establecidos por la guía docente de la asignatura. Asimismo, la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación podrá concretar dichos criterios, informando adecuadamente a través de la página web de la Facultad.

3. El director evaluará el trabajo desarrollado por el estudiante, en concreto tendrá en cuenta: a) la elección del tema; b) planificación del trabajo; c) desarrollo del trabajo y d) entrega y presentación escrita. Después de la valoración de cada uno de estos aspectos, el director emitirá una calificación global con una puntuación máxima de hasta 6 puntos.

El directo empleará la rúbrica de evaluación que permitirá valorar la realización de las tareas correspondientes anteriormente expuestas y el grado de consecución de los resultados de aprendizaje.

La rúbrica de evaluación se puede consultar en la Web de la Facultad.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3
dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3

CSV: dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS MIGUEL PASCUAL ORTS	Decano	22/09/2022 10:56:00

4. El director informará de la calificación mediante correo electrónico tanto al estudiante, así como al coordinador de la titulación y antes de que se produzca la defensa ante el tribunal.

5. El tribunal evaluará el trabajo desarrollado por el estudiante en concreto el referido a la exposición y defensa, considerando los aspectos que se recogen en la guía docente de la asignatura. El tribunal emitirá una calificación global con una puntuación máxima de 4 puntos.

El tribunal empleará la rúbrica de evaluación que permitirá valorar la realización de las tareas correspondientes y el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de acuerdo con la guía docente.

La rúbrica de evaluación se puede consultar en la Web de la Facultad.

Para superar la asignatura, tal y como se expresa en la guía docente, el alumnado deberá aprobar tanto el trabajo escrito como la presentación oral pública.

6. El tribunal debe consensuar la evaluación y emitir una calificación única que incluya la calificación del director y la obtenida en la presentación y defensa pública. El miembro con la función de Secretario del tribunal deberá enviar un correo electrónico al estudiante en el que conste las notas provisionales.

El tribunal podrá realizar la revisión de la calificación correspondiente a la presentación y defensa pública tras la realización de esta. No obstante, y antes de comenzar el acto de presentación y defensa, se avisará al estudiantado de la fecha prevista para la revisión de las calificaciones.

7. El tribunal deberá realizar un acta en el que conste los datos del estudiante, así como la calificación final. El acta debe ser firmada electrónicamente por los tres miembros que conforman el tribunal. Finalizada la revisión de la calificación, el miembro del tribunal con el rol de secretario deberá entregar de manera presencial o enviar a través de correo electrónico el acta con las calificaciones finales, y debidamente firmada por los tres miembros del tribunal, a la secretaría del centro.

8. La fecha límite para entregar el acta en la secretaría será después de los tres días lectivos, posteriores a la comunicación de la calificación al estudiante, respetando la posibilidad del estudiante de solicitar revisión de la calificación (ver artículo 13).

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

Artículo 13. 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 (*Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje*). A efectos de la aplicación de la misma, los TFM tendrán 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 Decano 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 adicional única. Términos genéricos.

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el presente Reglamento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3
dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3

CSV: dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS MIGUEL PASCUAL ORTS	Decano	22/09/2022 10:56:00

Disposición final. Entrada en vigor

Esta normativa entrará en vigor para los TFM matriculados a partir del curso académico 2022-23.

Disposición derogatoria

Esta normativa sustituye a todas las anteriores normativas de elaboración del Trabajo Fin de Máster del Máster Universitario en Psicología General Sanitaria impartido en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3

CSV: dc1a3e88f075ae6f9474780d655e07b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
LUIS MIGUEL PASCUAL ORTS	Decano	22/09/2022 10:56:00