



## **REGLAMENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER**

### **Máster en Profesorado de E.S.O., Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas**

(Aprobado en Comisión de Garantía de la Calidad el día 10, de abril, de 2026)

#### **Objeto**

1. El objeto de este reglamento es el desarrollo de las directrices básicas del Reglamento de los Trabajos de Fin de Grado y Trabajos de Fin de Máster de Universidad de Zaragoza (acuerdo del Consejo de Gobierno de 11 de septiembre de 2014 modificado por acuerdo de 16 de marzo de 2018) en lo relativo a la dirección, elaboración, evaluación y gestión administrativa de los trabajos de fin de Máster del Máster en Profesorado de E.S.O., Bachillerato, F.P. y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas [en adelante, TFM].

#### **Concepto**

2. El TFM consistirá en la realización, por parte del/la estudiante, de un trabajo autónomo con suficientes elementos de creación personal y acorde con lo establecido en la memoria del título, bajo la dirección de uno/a o varios/as directores/as, en el que se pongan de manifiesto las competencias adquiridas por el/la estudiante a lo largo de la titulación.
3. El TFM debe materializarse en una memoria escrita y defenderse públicamente ante un tribunal.

#### **Matrícula**

4. El/La estudiante se matriculará del TFM en el período ordinario de matrícula del curso en el que desee realizar su defensa.
5. Quienes habiendo estado matriculados en el curso anterior y no hayan presentado o superado el mismo en una convocatoria posterior al plazo ordinario de matrícula, dispondrán de un periodo extraordinario de matrícula en el siguiente curso.

#### **Convocatorias**

6. Habrá, al menos, tres convocatorias por curso académico, de las que el/la estudiante podrá utilizar solamente dos.
7. El/La estudiante solo podrá utilizar una convocatoria si tiene superados los créditos de la titulación tal y como se señala en el reglamento de la Universidad de Zaragoza.
8. Para poder presentar el TFM en la convocatoria de febrero es requisito haber estado matriculado/a en el curso o cursos precedentes, tener asignado el/la mismo/a director/a y línea y que este/a director/a acepte continuar dirigiendo dicho TFM. La continuidad deberá



ser solicitada por el/la estudiante de acuerdo con los plazos y procedimientos que en cada curso se publiquen y deberá ser aceptada por el/la director/a y/o directores/as del TFM o quien determine el departamento de no continuar activo el/la directora/a asignado/a.

### **Dirección de los TFM**

9. Cada TFM tendrá asignado un/a director/a o un máximo de dos codirectores/as que tutelarán y supervisarán la labor del/la estudiante durante el proceso de realización del trabajo. La dirección de los trabajos de Fin de Máster presenta las mismas características de obligatoriedad que el resto de actividades docentes del profesorado. El/La director/a o uno/a de los/las codirectores/as deberá ser un/a profesor/a adscrito/a una de las áreas de conocimiento vinculadas con la especialidad correspondiente.
10. Sin perjuicio de cumplir el artículo anterior, la codirección podrá ser asumida por un/a profesor/a que pertenezca a la plantilla de personal docente o personal investigador de la Universidad de Zaragoza, o de otra universidad pública del territorio nacional. Además, el centro podrá excepcionar la codirección a colaboradores/as extraordinarios/as propuestos/as por los departamentos y nombrados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza. Dicha participación estará supeditada a la aprobación por el Consejo de Gobierno en el acuerdo de su nombramiento y previa aprobación por el centro.
11. Si por causa de fuerza mayor un/a director/a profesor/a no puede continuar con la dirección de un TFM, el/la directora/a del Departamento al que pertenece ese/a profesor/a, oído/a el/la estudiante, deberá garantizar la continuidad del trabajo proponiendo a otro/a profesor/a del área que pueda dirigirlo. Así bien, el Departamento debe asegurar que el/la estudiante tenga la posibilidad de desarrollar el trabajo en los plazos previstos bajo la dirección, al menos, de un/a profesor/a que pertenezca a la plantilla de personal docente de la Universidad de Zaragoza.
12. Cualquier cambio en la dirección de un TFM deberá ser comunicado por el Departamento al/la estudiante, a la Coordinación de la titulación y a la Secretaría de la Facultad.

### **Asignación de director/a del TFM**

13. En cada especialidad del máster, existirá una asignatura en Moodle en la que estarán incluidos todos los estudiantes matriculados en dicha asignatura y el profesorado propuesto por los departamentos para la dirección de los trabajos de Fin de Máster. La gestión de esta asignatura corresponderá al coordinador/a de la especialidad para los aspectos académicos y al personal de secretaría para los administrativos.
14. En cada especialidad existirán unos criterios previos aprobados por la comisión de garantía de la calidad para la asignación de los trabajos de Fin de Máster. Serán propuestos por el coordinador/a de especialidad o el departamento/s que tengan asignado el encargo docente de Trabajo de Fin de máster. Dichos criterios serán aprobados antes del inicio de la asignación por la Comisión de Garantía de la Calidad, y tendrán validez mientras no sean modificados por el mismo procedimiento.
15. Los departamentos, a requerimiento de la coordinación del máster, remitirán al inicio de curso, la relación de directores/as de Trabajo de Fin de máster que asumirán el encargo docente de cada curso académico. Esta relación incluirá las solicitudes de continuidad presentadas por



los/as estudiantes de cursos anteriores según el procedimiento establecido en este reglamento. La relación de directores/as deberá cubrir la demanda anual de estudiantado matriculado en cada especialidad, y recoger información relativa a si el director/a cuenta con la titulación de doctor. En el caso de no disponer de la misma, se deberá justificar la idoneidad para la dirección de este encargo de acuerdo con los criterios aprobados por la comisión de Garantía, no siendo posible la asignación de este encargo hasta contar con el visto bueno de la misma.

16. En las fechas establecidas en el calendario y cuando así lo requieran los criterios de asignación de TFM, los departamentos remitirán a los/as coordinadores de Especialidad, las líneas de trabajo ofrecidas a los/as estudiantes con un pequeño resumen de las mismas (de no más de 75 palabras), junto a la relación del profesorado asignado y el número de TFM que dirige cada profesor/a. Cada una de estas líneas deberá establecer si es posible realizar trabajos de investigación dentro de la misma (líneas B). Los coordinadores podrán aprobar estas líneas o remitirlas a la Comisión de Garantía para su aprobación.
17. Los/las coordinadores/as de Especialidad celebrarán, en las fechas establecidas en el calendario, una reunión con los/las estudiantes en la que se les informará de todos aquellos aspectos de la organización de la asignatura que se consideren pertinentes.
18. En las fechas establecidas en el calendario de Trabajo de Fin de Máster, los/as coordinadores de especialidad procederán a la asignación de los trabajos según los criterios previamente establecidos. Dicha asignación deberá ser pública a través del curso de Moodle de cada especialidad.
19. Una vez finalizado el procedimiento de asignación de tutores/as, existirá un plazo de reclamaciones sobre las asignaciones realizadas en cada especialidad, siendo la Comisión de Garantía de la Calidad la encargada de resolver estas reclamaciones.

### Seguimiento del TFM

20. Cada director/a de TFM convocará a todos los/las estudiantes que tiene asignados a un seminario en grupo para decidir los temas del TFM y orientarles en sus primeros pasos. A propuesta del/la estudiante y si el/la directora/a lo aprueba, se puede acordar un tema que no forme parte de las líneas de trabajo indicadas por el profesor/a.
21. El/La director/a celebrará al menos tres tutorías individuales con cada estudiante, posteriores al seminario inicial. En cada una de ellas el/la estudiante tiene que presentar la parte de trabajo acordada en la tutoría anterior y el/la directora/a asesorará al/la estudiante sobre la continuación del trabajo. En la última tutoría el/la estudiante tendrá que presentar un borrador completo del trabajo para que el/la directora/a le pueda hacer las indicaciones pertinentes sobre la totalidad del trabajo y sobre su presentación.
22. Después de asistir a la última tutoría, el/la estudiante tendrá un tiempo para incorporar a su trabajo las últimas indicaciones hechas por su director/a y le enviará el trabajo definitivo para su aprobación.
23. Los/Las directores/as de TFM procurarán convocar a sus estudiantes dentro de las semanas sugeridas en el calendario que para cada curso se apruebe. Estudiante y director/a pueden acordar reunirse en una semana distinta de la prevista en el calendario, respetando lo indicado en este reglamento. Igualmente, de manera justificada, y a criterio



de la dirección del TFM, el número de tutorías podría reducirse y deslizarse a una planificación temporal diferente a la prevista.

24. En el caso de estudiantes participantes en programas de movilidad se establecerá un acuerdo de seguimiento, lo más similar posible al propuesto, compatible con el programa de movilidad.

### **Depósito del TFM**

25. El/la estudiante podrá efectuar el depósito del TFM en Secretaría si tiene superados los créditos que componen el máster, con excepción del trabajo de Fin de Máster, y cuenta con la autorización expresa del director/a asignado para su dirección.
26. En el momento de hacer el depósito, en las fechas indicadas en el calendario, el/la estudiante entregará la documentación correspondiente en Secretaría siguiendo las instrucciones establecidas por la coordinación del título en la convocatoria en la que se presente el TFM.
27. Será requisito necesario para poder hacer el depósito presentar la siguiente documentación: Solicitud de Defensa TFM, Memoria del Trabajo de Fin de Máster, Declaración de autoría, incluyendo uso responsable de la IAG y de chequeo por la herramienta antiplagio institucional, y copia del documento acreditativo de depósito del TFM en el repositorio institucional.

### **Tribunales del TFM**

28. La defensa del TFM se hará ante un tribunal formado por tres profesores/as de la especialidad en la que el/la estudiante se encuentra matriculado/a. Todos ellos serán doctores, y en el caso de no serlo, deberán contar con autorización expresa de la Comisión de Estudios de Postgrado de la Universidad.
29. El número de tribunales de TFM de cada especialidad será establecido por la Coordinación del Máster, siendo competencia de los departamentos implicados la propuesta de creación o de supresión de nuevos tribunales. En cualquier caso, en cada especialidad deberá de haber al menos dos tribunales, siendo uno de ellos de tribunal de revisión de asignatura. Los tribunales serán nombrados por el Decano/a del Centro.
30. Los miembros que compondrán estos tribunales serán propuestos por el/los Departamentos a los que está adscrito el/la director/a del TFM, el/la cual no puede formar parte del tribunal que juzgue los trabajos que él/ella ha dirigido.
31. Se arbitrarán los procedimientos de suplencia necesarios para garantizar la constitución con todos los miembros del tribunal en el acto de defensa de los TFM.

### **Defensa del TFM**

32. La defensa del TFM ante el tribunal se realizará en sesión pública en las fechas establecidas por el Decanato y dentro de los periodos temporales propuestos en el calendario.
33. El/La estudiante dispondrá de un máximo de 15 minutos para exponer su trabajo, pudiendo utilizar los medios gráficos, audiovisuales e informáticos que considere pertinentes. El/La presidente/a del tribunal velará para que el/la estudiante no supere el tiempo máximo previsto para la exposición. A continuación, el tribunal podrá hacerle las preguntas que considere oportunas relativas al trabajo expuesto y durante un tiempo máximo de 15 minutos.



34. El tribunal valorará, siguiendo los criterios de evaluación indicados en la guía docente, la fase de exposición oral y la fase de debate. Ambas fases darán lugar a una calificación sobre 10 puntos.
35. Tras la celebración de la defensa del TFM se comunicará a través de la Tarea de Moodle correspondiente al depósito del TFM la nota final obtenida. También se informará de la fecha, hora y lugar de realización de la revisión correspondiente. Igualmente, el tribunal deberá proceder a comunicar la nota final a Secretaría según el procedimiento establecido en la convocatoria en la que sea presentado el TFM. Las calificaciones emitidas se harán públicas siguiendo la normativa señalada en el reglamento de evaluación de la UZ.
36. En el caso de que un/a estudiante obtenga una calificación final de suspenso (calificación final menor de 5), el tribunal emitirá un informe en el que se señalen los aspectos susceptibles de mejora y las modificaciones que es preciso incorporar al trabajo o a la defensa del mismo.
37. Si un/a estudiante no se presenta al acto de defensa de su TFM, recibirá una calificación de “No Presentado”.

### **Concesión de Matrícula de Honor**

38. Cada tribunal podrá conceder las matrículas de honor que considere oportunas sin limitación de su número, entre aquellos/as estudiantes que hayan obtenido una calificación final igual o superior a 9.

### **Revisión de las pruebas de evaluación**

39. El/la estudiante tiene derecho a la revisión de las pruebas de evaluación en los términos previstos en el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza. Si se produjera una reclamación a las calificaciones otorgadas por el/la directora/a y/o tribunal, se constituiría un tribunal de revisión de la calificación según el procedimiento acordado por el centro. A estos efectos, el/la directora/a y/o el tribunal deberá conservar la documentación correspondiente a la evaluación del TFM y entregarla al tribunal que se encarga de la revisión.

### **Estudiantes de 5º-6º convocatoria**

40. Los estudiantes que se encuentren en 5º o 6º convocatoria serán evaluados según el procedimiento acordado por el centro.

### **Tratamiento del plagio**

41. Será de aplicación el Reglamento de las Normas de Convivencia de la Universidad de Zaragoza a las irregularidades cometidas en las pruebas de evaluación mediante fraude académico, así como la aplicación del artículo 30 del Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje con relación a las prácticas irregulares distintas de fraude académico. Así bien, el/la estudiante deberá realizar declaración expresa en la que se asume la autoría y originalidad del trabajo.

### **Vigencia del TFM**



42. Si un/a estudiante no supera el TFM en ninguna de las convocatorias del curso académico en el que está matriculado/a, podrá continuar con el mismo proyecto de TFM para subsanar las deficiencias del trabajo, siempre que el/la estudiante lo solicite presentando un documento con el visto bueno del/la director/a en el momento de la matrícula. Para que esta asignación sea efectiva, el/la estudiante deberá formalizar la matrícula correspondiente en el plazo establecido para ello.

### **Entrada en vigor**

43. El presente reglamento entrará en el momento de su aprobación, regulándose a partir del mismo todos los aspectos relativos a su organización pendientes de resolver.