



PROCEDIMIENTO PARA LA DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER EN LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Índice

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

Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
V.1.0	Noviembre 2021	Versión inicial

ELABORADO POR: Jefa Negociado Académico 2 Jefe Negociado de Calidad	REVISADO POR: Vicedecana de Política Académica/Administradora	APROBADO POR: Decana
Carmen García Gerveno Sergio Espuelas Segura	M ^a Luz Rodrigo Estevan Pilar Ortigosa Lahuerta	Elena Barlés Báguena

*(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c
de la Ley 39/2015)*



c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050>

CSV: c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer las actuaciones para la defensa de los Trabajos de Fin de Máster (TFM) de los estudiantes matriculados en la Facultad de Filosofía y Letras.

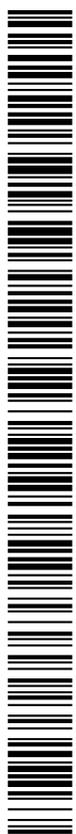
Clasificación del procedimiento: **Clave**.

2. ALCANCE

Este procedimiento incluye las actuaciones relativas a los directores (y, si es el caso, los codirectores y supervisores) y a los tribunales de defensa de los Trabajos de Fin de Máster de los estudiantes matriculados en la Facultad de Filosofía y Letras.

3. NORMATIVA

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Acuerdo de 15 de mayo de 2009, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se fijan las directrices generales para la elaboración de los programas formativos de los estudios de grado. Modificado por Acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 7 de febrero y 11 de noviembre de 2013.
- Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza.
- Acuerdo de 11 de septiembre de 2014, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster. Modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 16 de marzo de 2018.
- Acuerdo de 4 de marzo de 2015, de Junta de la Facultad de Filosofía y Letras, por el que se aprueba el Reglamento de los Trabajos fin de grado y fin de máster de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Filosofía y Letras. Modificado por Acuerdo de Junta de Facultad 11 de diciembre de 2020.
- Acuerdo de 22 de febrero de 2019, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de profesores eméritos.
- Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.
- Resolución de 17 de octubre de 2019, del Vicerrector de Política Académica de la Universidad de Zaragoza, relativa a la defensa de los Trabajos fin de Grado y Fin de Máster por videoconferencia.



c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050>

CSV: c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

- Acuerdo de 24 de enero de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba la normativa reguladora de la colaboración en la docencia reglada de quienes carecen de la condición estatutaria o contractual propia del profesorado.
- Resolución de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Directrices para la asignación por los Departamentos del profesorado que ha de impartir docencia y para la elaboración de los criterios de asignación del encargo docente.
- Resolución, de 28 de enero de 2020, del Rector de la Universidad de Zaragoza por el que se aprueba el Texto Refundido de las Directrices para el establecimiento y modificación de la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Acuerdos de la Comisión de Garantía de la Calidad de los estudios de Máster de la Facultad de Filosofía y Letras.

4. DEFINICIONES

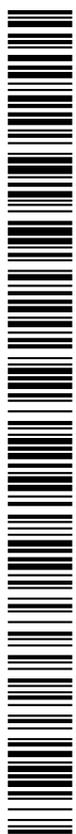
Trabajo fin de Máster (TFM): consistirá en la realización de una memoria o proyecto en que se ponga de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de la titulación. Estos trabajos constituirán una labor autónoma y personal del estudiante, aunque se puedan desarrollar también integrados en un grupo. En cualquier caso, la defensa será siempre pública e individual.

5. RESPONSABLES

- Decana del centro
- Comisión de Garantía de la Calidad de los estudios de Máster del centro
- Coordinadores de las titulaciones
- Directores, codirectores y supervisores de los TFM
- Profesores que componen los tribunales de defensa de los TFM
- Administradora del centro
- Negociado académico de la Secretaría del centro
- Secretaría del Departamento/Unidad Predepartamental (UP) sede de la titulación

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Para cada curso académico, antes del inicio del procedimiento, la Junta de Facultad aprobará el calendario para la defensa de los TFM a propuesta de la Comisión de Garantía de la Calidad de los estudios de Máster del centro.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050>

CSV: c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

6.1. Depósito del TFM

Estudiante

Depositará electrónicamente el TFM en DEPOSITA (<https://deposita.unizar.es/>). Una vez depositado el trabajo no podrá ser objeto de modificación alguna.

En la Secretaría de la Facultad, presentará a través del Registro Electrónico de la Universidad (<https://regtel.unizar.es/>):

- La solicitud de depósito y defensa del TFM, con el Visto Bueno del Director/es del TFM.
- Una copia del correo electrónico con la confirmación de haber realizado el depósito electrónico en DEPOSITA.
- En el caso de tener que realizar la defensa del TFM por videoconferencia, la autorización correspondiente. El estudiante deberá cumplir los requisitos y ajustarse al procedimiento establecido en la Resolución de 17 de octubre de 2019 del Vicerrector de Política Académica relativa a la defensa de los Trabajos fin de Grado y fin de Máster por videoconferencia o norma que la sustituya.

A la Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación, además de los documentos anteriores, enviará por correo electrónico la siguiente documentación:

- Copia del TFM en formato electrónico: documento único en formato pdf estándar con la memoria y anexos del trabajo realizado.
- Resumen, en formato electrónico pdf estándar, del trabajo realizado, de una página de extensión máxima, elaborado por el autor y presentado de forma separada del resto de la documentación. Será el mismo que el incluido en el repositorio digital de la UZ.

El estudiante que no haya realizado correctamente el trámite del depósito dentro de los plazos establecidos, no podrá defender el Trabajo.

Secretaría de la Facultad

Comprobará que el estudiante que solicita el depósito reúne los requisitos académicos para la defensa del TFM: estar matriculado del Trabajo en el curso correspondiente y tener todos los créditos del Máster superados.

Comunicará por correo electrónico, a cada Coordinador y Secretaría de Departamento/UP sede de la titulación, el nombre de los estudiantes que cumplen los requisitos para poder defender el trabajo.

NOTA: En caso de que los plazos establecidos en el calendario no permitan comprobar que los estudiantes cumplen los requisitos académicos, los Tribunales evaluarán igualmente los trabajos cuya calificación figurará en la convocatoria en que los mismos se cumplan, dentro del mismo curso académico.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050>

CSV: c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

6.2. Defensa del TFM

Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación/Coordinadores/Tribunal de TFM

El Coordinador asignará los estudiantes a los correspondientes tribunales.

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

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

El tribunal evaluador fijará el lugar, fecha y hora de celebración del acto de defensa de cada trabajo y establecerá el orden de intervención de los estudiantes. Fijará, así mismo, día, hora y lugar de revisión de las calificaciones.

La Secretaría del Departamento/UP sede de la titulación publicará la citación de los estudiantes para la defensa de los TFG mediante publicación en el tablón de anuncios del Departamento/UP sede de la titulación con una antelación mínima de 48 horas al inicio del plazo de defensa incluyendo día, hora y lugar de revisión de las calificaciones.

Se remitirá, por correo electrónico, una copia de las citaciones de defensa a la Secretaría de la Facultad para su publicación en la página web de la Facultad.

Tribunales

La defensa de los TFM será individual y consistirá en una exposición oral por parte del estudiante, de una duración máxima de 20 minutos, ante el tribunal y en sesión pública.

Una vez concluida la defensa, el tribunal cumplimentará el acta complementaria de evaluación y la entregará en Secretaría de la Facultad. El plazo máximo de entrega de actas será de 3 días lectivos tras la finalización del acto de defensa del último estudiante que se haya presentado en cada llamamiento.

Secretaría de la Facultad

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

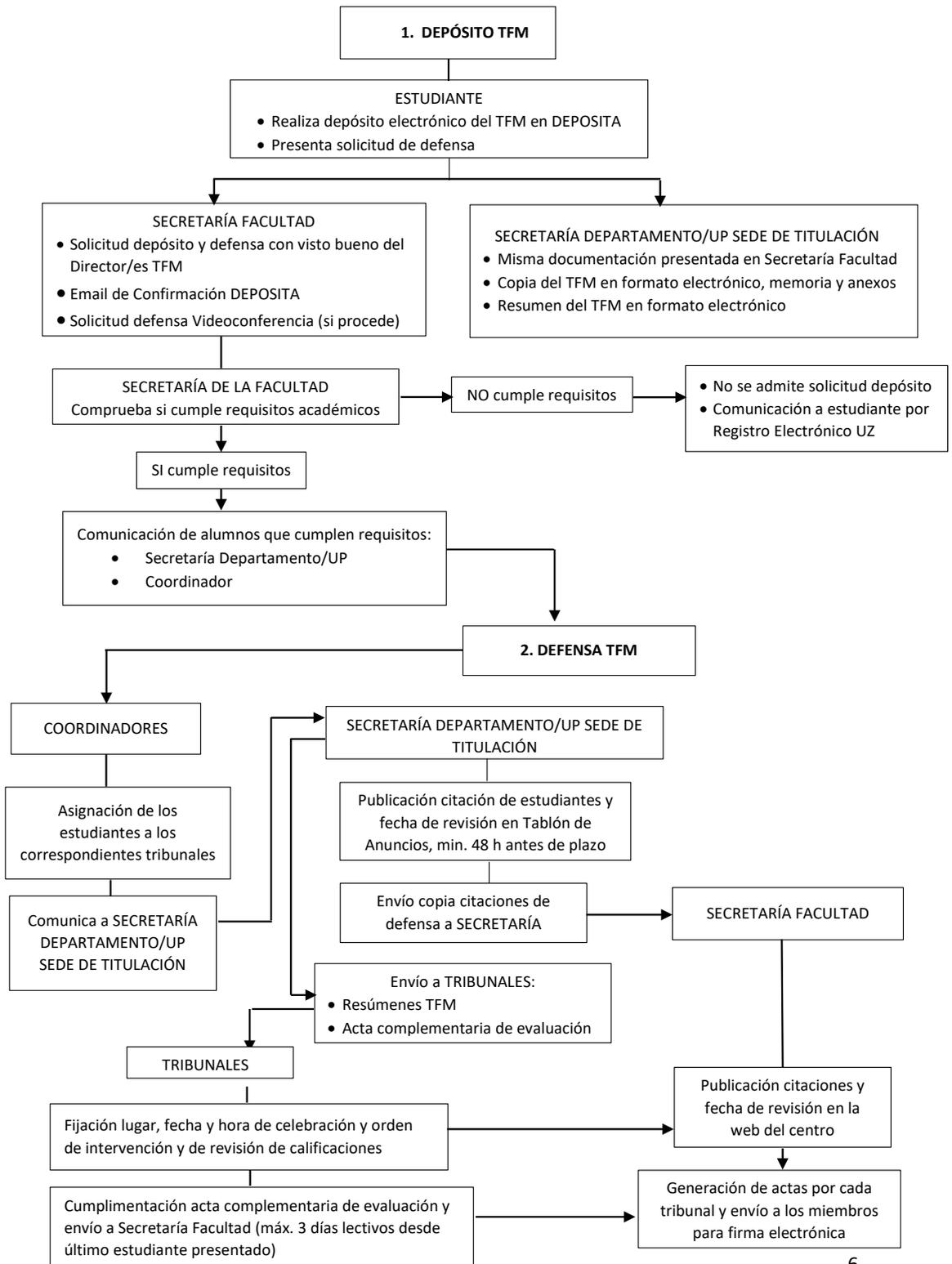


c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050>

CSV: c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

7.2. DIAGRAMA DE FLUJO



C71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050
 Cópia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050>

CSV: c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	

8. SEGUIMIENTO

Se emplea como indicador para medir la eficacia de este procedimiento:

- El número de solicitudes de defensa
- Incidencias
- Reclamaciones

9. REGISTRO Y ARCHIVO

La documentación generada en este procedimiento será:

- Las solicitudes de defensa de Trabajo Fin de Máster, que se archivarán en el expediente del estudiante.
- Las solicitudes de defensa del Trabajo Fin de Máster por videoconferencia y su correspondiente autorización, que se archivarán en el expediente del estudiante.
- Las actas complementarias de defensa del tribunal del Trabajo Fin de Máster, que se guardarán durante un curso académico en la Secretaría del centro.
- Llamamientos, que se publicarán en los tablones de los Departamentos/UP sede de la titulación y la página web del centro.

10. DOCUMENTOS RELACIONADOS

DA_PRC_008_01: Solicitud de defensa TFM

DA_PRC_008_02: Acta complementaria

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



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050>

CSV: c71ddaaacc05a487ac7b404c7515d050	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	19/11/2021 12:12:00	
MARIA PILAR ORTIGOSA LAHUERTA	Administradora	19/11/2021 12:13:00	
MARIA LUZ RODRIGO ESTEVAN	Vicedecana Política Académica	19/11/2021 12:28:00	
ELENA BARLÉS BÁGUENA	Decana	19/11/2021 14:32:00	
MARIA DEL CARMEN GARCÍA GERVENO	Jefa del Negociado Academico 2	19/11/2021 17:03:00	