



**Facultad de
Ciencias de la Salud
Universidad Zaragoza**

MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

MÁSTER UNIVERSITARIO EN GERONTOLOGÍA SOCIAL



CURSO 2026-27

Aprobado en Consejo de Facultad el 3 de julio de 2026

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

El objeto de este manual es el desarrollo de las directrices básicas del Reglamento de Trabajo Fin de Máster (TFM) en lo relativo a la definición, elaboración, dirección, defensa, evaluación y gestión administrativa del TFM del máster de Gerontología Social de la Facultad de Ciencias de la Salud (FCS).

Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este manual serán de aplicación al TFM del máster de Gerontología Social de la FCS de la Universidad de Zaragoza, en cumplimiento del R.D. 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Órganos responsables

Según dispone el artículo 2 del Reglamento de los TFM de la Universidad de Zaragoza, corresponde al Consejo de Facultad, previo informe de la Comisión de Garantía de la Calidad (CGC) del máster de Gerontología Social, el desarrollo o modificación de la presente normativa.

Procedimiento de elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios.

El Centro cuenta con un procedimiento donde se desarrollan todas las actuaciones necesarias para la gestión de los trabajos fin de estudios de las titulaciones oficiales impartidas en la FCS, desde la propuesta de líneas de trabajo hasta la calificación y archivo del expediente. La elaboración de este manual sigue las directrices de dicho procedimiento.

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

II. TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER

II.1 Normativa

El plan de estudios de la titulación del máster universitario de Gerontología Social de la Universidad de Zaragoza, incluye una asignatura de características especiales y con carácter definido denominada Trabajo Fin de Máster (TFM).

Se trata de una asignatura de carácter obligatorio con una carga de **12 créditos** dentro del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS). Se cumple el artículo 17.4 del R.D. 822/2021, de 28 de septiembre por el que se establece que: **“Todos los planes de estudios de Máster Universitario incluirán un trabajo de fin de Máster, que podrá contar con un mínimo de 6 créditos ECTS y un máximo de 30, cuya finalidad es la de comprobar el nivel de dominio de los conocimientos, competencias y habilidades que ha alcanzado el o la estudiante, y cuya superación es requisito imprescindible para obtener el título oficial. Los TFM deberán ser defendidos en un acto público, siguiendo la normativa que a tal efecto establezca el centro o en su caso la universidad.”**

El TFM es en cualquier caso un requisito obligatorio para obtener el título y no será objeto de convalidación. Para realizarlo, el alumnado deberá apoyarse en la experiencia y recomendaciones de las personas responsables de su dirección, personas con experiencia en el campo de investigación y que pueden guiar al estudiante en su elaboración.

El TFM está regulado por el Reglamento de Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster ([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](#)).

Este Manual complementa al [PRC 002 Procedimiento de elaboración, evaluación y gestión de los trabajos fin de estudios de la FCS](#) y a la [Guía docente de la asignatura](#).

II.2 Concepto

La asignatura de TFM, tiene como objetivo realizar un trabajo de investigación en el “Ámbito del mayor”. Esta actividad le capacitará para iniciar investigaciones futuras y aprender a manejar el método científico y las bases de datos en ciencias sociales y de la salud, así como solicitar cuantos permisos sean necesarios para su desarrollo.

El TFM consistirá en la realización de un trabajo de investigación en que se pongan de

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el/la estudiante a lo largo de la titulación.

Este trabajo constituirá una labor autónoma y personal del estudiante. Contendrá suficientes elementos de creación personal y en él se citarán adecuadamente todas las fuentes utilizadas.

II.3 Competencias y resultados de aprendizaje

Durante el desarrollo del TFM el/la estudiante debe adquirir y demostrar las competencias genéricas o transversales, específicas y los resultados de aprendizaje establecidos en la [Memoria del Título de Máster de Gerontología Social](#) de la Universidad de Zaragoza.

II.4 Actividades formativas y contenidos

La distribución de las actividades de la asignatura se realiza de la siguiente manera:

- Tutorías (presenciales y virtuales): como mínimo se realizarán 4 sesiones de tutorización que se registrarán en el documento [Registro de tutorías](#). El/la directora/a hará un seguimiento del proceso de elaboración del trabajo a lo largo del curso académico, para su asesoramiento y visto bueno, previo a la defensa.
- Trabajo autónomo del estudiante: Cada estudiante se responsabilizará de todas aquellas actividades de carácter no presencial encaminadas a la elaboración y defensa de su trabajo.

II.5 Dirección

El TFM contará con un/a director/a que tutele, supervise y evalúe la labor del estudiante durante el proceso de realización del trabajo.

Son responsables de la dirección de TFM los docentes doctores de las distintas áreas de conocimiento y departamentos vinculados a la docencia en el Título de Master, pertenecientes a la plantilla PDI de la UZ. Pueden ser codirectores también especialistas de reconocida experiencia del ámbito de las ciencias sociales y de la salud.

II.6 Asignación de Directores/as de TFM

La CGC del Máster, o en quien delegue, establecerá el procedimiento de asignación de directores de los TFM.

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

La coordinadora de la asignatura y del Título, realizará una propuesta con líneas de investigación (publicada a través en la plataforma moodle de unizar). Cada estudiante hará llegar a la coordinadora, a través de la plataforma Moodle, una propuesta, de entre las ofertadas, con el título de su trabajo y el/la director/a propuesto/a, entre el profesorado doctor, con capacidad docente e investigadora y vinculados a este Título.

Finalmente, la CGC de la titulación, garantizará que cada estudiante tenga asignado un/a director/a. La asignación de directores se realizará entre septiembre-noviembre.

II.7 Propuesta

A) Presentación de la propuesta de trabajo

La propuesta de trabajo elaborada por cada estudiante deberá tener, como mínimo, los siguientes apartados:

- Título del trabajo.
- Titulación.
- Resumen de la propuesta del trabajo.
- Palabras clave: de tres a cinco palabras clave.
- Se incorporarán, si procede, los Objetivos de Desarrollo Sostenible abordados en el trabajo.

Este documento de propuesta (disponible en la página web: [Propuesta de Trabajo Fin de Master](#)) se remitirá al director para su aceptación en el plazo establecido en el Moodle.

B) Aceptación de la propuesta de trabajo

El/la director/a, de común acuerdo con el/la codirector/a en su caso, informará favorable o desfavorablemente de la propuesta de TFM presentada por cada estudiante. En caso de informar desfavorablemente se le comunicará al estudiante dándole un plazo de subsanación. El documento final de propuesta. se subirá a la plataforma Moodle.

C) Vigencia

La propuesta de TFM mantendrá su vigencia en tanto el/la estudiante o el/la director/a no soliciten expresamente a la coordinadora de la asignatura y a la CGC su modificación o anulación. En caso de nueva matrícula el/la estudiante deberá subir a Moodle la propuesta actualizada con la firma del director/a para el nuevo curso académico.

D) Reclamaciones

Las decisiones adoptadas por el director/a junto con el/la codirector/a respecto a las propuestas finales de TFM podrán ser reclamadas ante la coordinadora de la asignatura, ante la CGC de la titulación y, finalmente, ante la Comisión de Garantía de Estudios de

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

Postgrado de la Universidad.

II.8 Características generales y estructura del trabajo

II.8.1 Esquema general de desarrollo del trabajo

El alumnado realizará un trabajo de investigación en el “Ámbito del mayor” que presentará siguiendo la siguiente estructura:

1. PORTADA. La establecida en el [Modelo de Portada del TFM](#). Título. Title
2. AGRADECIMIENTOS, si procede.
3. ÍNDICE.
4. ACRÓNIMOS.
5. Resumen y abstract estructurado. Palabras clave (incluir como mínimo 3).
6. Introducción: fundamentación teórica que sustenta el trabajo, mediante una revisión bibliográfica que incluya los siguientes requisitos: especificidad, relevancia y actualidad.
7. Formulación de Preguntas de Investigación y/o Hipótesis de Trabajo.
8. Objetivos del estudio.
9. Material y Método.
 - Diseño del estudio.
 - Población de estudio. Muestra
 - Variables y métodos de medida.
 - Análisis de los datos.
 - Aspectos éticos.
10. Resultados.
11. Discusión de los resultados del estudio y entre los estudios existentes.
12. Limitaciones del estudio.
13. Perspectivas futuras de investigación.
14. Conclusiones.
15. Bibliografía (Vancouver para ciencias biomédicas y APA para ciencias sociales)
16. Anexos (instrumentos de valoración de los que se disponga autorización para su uso, junto a la autorización, permisos, autorizaciones...)

En el caso de realizarse una revisión sistemática sobre un tema en relación con “el Ámbito del Mayor”, está deberá guiarse por los criterios PRISMA y criterios fijados en la Guía docente de la asignatura y plataforma Moodle.

II.8.2 Instrucciones de formato

Tipo de letra Verdana, tamaño 11 y texto justificado. Formato de papel DIN A4. Márgenes

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

de 2,5 cm, interlineado de 1,5, sin espaciado especial entre párrafos. Parte del texto se puede resaltar en negrita y/o cursiva. Las páginas estarán numeradas en el margen inferior derecho.

Su extensión máxima será de 50 páginas incluidas tablas, figuras y bibliografía. Los anexos no contabilizarán en el número de páginas. El resumen tendrá como máximo 300 palabras.

En el Trabajo deben de figurar todos los permisos y autorizaciones que hayan sido requeridas (Consentimiento informado, CEICA, Direcciones Médicas u hospitalarias o del Salud etc.).

II.9 Autorización para la defensa del Trabajo Fin de Máster

Para solicitar la presentación y defensa del TFM, el/la estudiante deberá contar con la autorización previa de su director/a o directores. Sin dicha autorización no podrá defenderse ante el Tribunal. Los responsables de dirección y codirección (en su caso) firmarán el documento de [Autorización de Defensa del TFM](#), que junto con el [Registro de tutorías](#), el [Modelo de Portada del TFM](#) (Impresos/Trabajo Fin de Máster/Modelo de Portada TFM) y la [Declaración de originalidad, autoría y de cumplimiento de requisitos](#), el/la estudiante subirá a la plataforma Moodle, así como el número de registro en el repositorio de la Universidad, en las fechas publicadas en Moodle.

La coordinadora, dará a conocer el Tribunal al que ha sido asignado a cada estudiante para la presentación y defensa del TFM y lo hará públicamente (a través de moodle unizar y tableros habilitados en el Centro), así como hora, día y aula correspondiente.

II.10 Depósito del trabajo

En cada curso académico, y para cada convocatoria, la coordinadora de la asignatura TFM, se encargará de publicar, con antelación suficiente, una fecha límite para la presentación de solicitudes de defensa del TFM, así como la fecha del Tribunal y el plazo máximo previo a la defensa, para subir el TFM al repositorio de la Universidad ([Deposita](#)).

De acuerdo con el Reglamento, 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 y cuando tanto el/la estudiante como el/la director/a den su conformidad. A tales efectos se habilitará un procedimiento para su depósito electrónico en el repositorio de

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

documentos de la Universidad de Zaragoza (DEPOSITA), con antelación a la defensa pública cuyo justificante deberá de enviar a la coordinadora de la asignatura en los plazos establecidos.

II.11 Defensa

El estudiante deberá subir a la plataforma Moodle, con antelación a la defensa y en las fechas que se indiquen en la plataforma, los documentos descritos en el apartado II.9 y el TFM.

II.12 Periodos establecidos para la defensa

En cada curso académico el centro establece tres convocatorias para la defensa y evaluación de los TFM: junio, julio y septiembre. En todo caso, el estudiante tiene derecho al uso de dos convocatorias por curso académico.

II.13 El Tribunal evaluador

Los TFM autorizados para su presentación y defensa, serán evaluados por un Tribunal formado por tres profesores doctores (Presidente/a, Secretario/a y Vocal) y cuya composición se publicará en Moodle con antelación. Al menos uno de los miembros tendrá vinculación permanente a la UZ. (Artículo 10.2 del Reglamento de TFG y TFM modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 16 de marzo de 2018).

El/la directora/a del TFM, no formará parte del Tribunal ni puede asistir a sus deliberaciones privadas.

II.14 Defensa pública

En el acto de defensa pública del TFM, el estudiante deberá exponer de manera oral ante el Tribunal el trabajo realizado. La duración total del acto de defensa no deberá superar los 30 minutos, incluido el turno de preguntas, estructurándose de la siguiente forma, 10-12 minutos de exposición oral con soporte digital por parte del alumnado seguido de un máximo de 20-23 minutos de preguntas por parte del tribunal.

Excepcionalmente, aquellos estudiantes que justifiquen la imposibilidad de realizar una exposición presencial podrán ser evaluados directamente sobre el documento escrito y presentar dicho Trabajo de forma telemática, por videoconferencia, según procedimiento establecido por esta Universidad.

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

II.15 Evaluación y calificación

La asignatura TFM, será calificada de acuerdo con la legislación vigente.

Una vez realizada la Defensa en sesión pública, el Tribunal resolverá en sesión privada y de manera colegiada la calificación correspondiente al trabajo escrito y la exposición oral. Se levantará [Acta de calificación de tribunal de TFM](#) de dicha evaluación y la coordinadora o la propia administración del Centro, incorporará la calificación correspondiente a las actas de la asignatura.

En caso de disconformidad con la calificación final, se actuará como establece el Reglamento de normas de evaluación del aprendizaje de la Universidad de Zaragoza y se podrá realizar la solicitud de revisión.

El tribunal, constituido por tres profesores doctores, docentes del Título, evaluará la memoria escrita (70% de la puntuación total) y la exposición oral y defensa (30% de la puntuación total).

Cada uno de los miembros del Tribunal realizará por separado la evaluación de los contenidos del TFM del trabajo escrito, según los Criterios de evaluación del Tribunal ([Anexo I](#)).

La Matrícula de Honor tiene carácter de mención y podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9 en la asignatura. No hay restricciones en cuanto al número de matrículas de honor, según el Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje.

La calificación obtenida por cada estudiante, se trasladará al acta, pasado el plazo de revisión, desde la Secretaria del Centro y se firmará por parte de los tres miembros del tribunal.

II.16 Revisión de calificación

En caso de disconformidad con la calificación, el/la estudiante podrá solicitar una revisión de la misma a la coordinadora en las 24 horas siguientes a la fecha de su publicación mediante la [Solicitud de revisión de la calificación del TFM](#). La solicitud debe estar suficientemente argumentada y, si procede, apoyada de bibliografía para su revisión.

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

II.17 Reclamación

Para las eventuales reclamaciones a la calificación tras la revisión, se seguirá el procedimiento establecido por la normativa vigente (Art. 21. Tribunal de revisión de la prueba de evaluación ya realizada).

Una vez cumplido el requisito de asistir a la revisión del examen, el estudiante podrá presentar en el plazo de tres días lectivos tras la fecha establecida para la revisión, [reclamación ante la decana](#) de la FCS y deberá expresar:

- a) Nombre y apellidos del solicitante, así como titulación y la asignatura respecto de la cual solicita reclamación de la calificación.
- b) Domicilio y dirección electrónica, a efecto de notificaciones.
- c) Acto cuya revisión se solicita y la razón de su solicitud.

Una vez cumplimentado deberá presentarse por [registro electrónico](#).

Ante una reclamación actuará el tribunal designado, teniendo siempre en cuenta las posibles causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

II.18 Derechos de autor

De cara a la posterior difusión de los contenidos del Trabajo, se tendrán en cuenta todas las restricciones y disposiciones legales vigentes en lo que respecta a los Derechos de Autor y a la Propiedad Intelectual, lo que incluye también las excepciones relativas al carácter académico del trabajo y su vinculación legal con la Universidad.

El archivo y consulta de los TFM garantizarán los derechos de autor conforme a lo establecido en la legislación vigente.

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 responsables del plagio.

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

III. CRONOGRAMA DE LA ASIGNATURA DE TFM

ACTIVIDADES	FECHAS CLAVES
Presentación de la asignatura: Elaboración y Desarrollo del Trabajo Fin de Máster	Septiembre
Propuesta TFM y director/a	Septiembre-Noviembre
Asignación y aceptación de directores	Septiembre-Noviembre
Elaboración del trabajo. Tutorías	A partir de Septiembre
Presentación de la autorización del director/a y documentos* para defensa de TFM y TFM en el Moodle	2/3 semanas antes de la convocatoria de defensa
Convocatoria ordinaria	Junio
Convocatoria extraordinarias**	Julio y Septiembre

* Registro de tutorías, Autorización de Defensa, Modelo de Portada de TFM Declaración de originalidad, autoría y cumplimiento de requisitos.

** En caso de que la Universidad permita ofrecer una convocatoria extraordinaria en diciembre, se comunicará por Moodle al estudiantado y podrán optar a esta convocatoria.

En todo caso el estudiante tiene derecho al uso de dos convocatorias.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente normativa se considera en vigor desde la fecha de la aprobación por Consejo de Facultad y sus disposiciones se considerarán vinculantes (en ambos sentidos) desde el mismo momento en que sea publicada en la página web de la FCS <https://fcs.unizar.es/mu-gerontologia-social> , en aplicación del actual Reglamento de TFG y TFM (modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 16 de marzo de 2018).

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

ANEXO I-a

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL TRIBUNAL

MEMORIA FINAL DEL TFM MUGS. APARTADOS Y CRITERIOS PARA SU EVALUACIÓN (70% DE LA NOTA)

PUNTUACIÓN	APARTADOS	CRITERIOS
2,5	RESUMEN INTRODUCCIÓN HIPOTESIS OBJETIVOS	Resumen estructurado (max. 300 palabras). Palabras clave (3-5). Realiza una descripción completa y clara de los antecedentes y el estado actual del tema. Justifica de forma argumentada la investigación propuesta e hipótesis o pregunta de investigación. Los objetivos son claros, concisos y son adecuados para responder a la hipótesis o preguntas de investigación.
2	METODOLOGÍA	Consideraciones metodológicas relevantes. Describe de forma completa y argumentada la metodología utilizada. Los procedimientos descritos son adecuados a los objetivos planteados. Diseño del Estudio. Análisis estadístico. Aspectos éticos pertinentes.
2,5	RESULTADOS DISCUSIÓN	Describe de forma clara los resultados, empleando tablas o figuras cuando es necesario. Interpreta de forma correcta los resultados obtenidos. Discute los resultados obtenidos y los contrasta con los estudios previos. Extrapola aplicaciones o propone investigaciones futuras. Describe las limitaciones de la investigación.
1	CONCLUSIONES	Expone de forma sintética las aportaciones realizadas en el TFM.
1	BIBLIOGRAFÍA	Utiliza la metodología de citación bibliográfica propuesta en el Manual del TFM. La cantidad y calidad de las fuentes es adecuada al trabajo realizado.

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

1	REDACCIÓN LENGUAJE PRESENTACIÓN	Estilo adecuado, ortografía y gramática correcta. Vocabulario correcto en relación al contexto y formato según normas propuestas.
---	---------------------------------------	---

MANUAL TFM GERONTOLOGÍA SOCIAL

ANEXO I-b

DEFENSA PÚBLICA DEL TFM MUGS. APARTADOS Y CRITERIOS PARA SU EVALUACIÓN (30% DE LA NOTA)

PUNTUACIÓN	APARTADOS	CRITERIOS
2	CONTENIDO	Expone de forma sintética, clara, ordenada y coherente los diferentes apartados del trabajo. La idea central está bien desarrollada. Distribuye el tiempo adecuadamente.
2	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN VERBAL	El lenguaje utilizado es adecuado para el carácter de la comunicación. La forma de explicar los contenidos y el vocabulario utilizado están perfectamente adaptados al contexto.
1,5	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN NO VERBAL	Refuerza el mensaje y consigue mantener la atención de la audiencia utilizando de forma efectiva las habilidades de comunicación no verbal.
1,5	CALIDAD DE LA PRESENTACIÓN	En la presentación utiliza elementos visuales dinámicos, pertinentes y creativos que facilitan su seguimiento y comprensión.
3	RESPUESTA A LAS PREGUNTAS DEL TRIBUNAL	Contesta con precisión, coherencia, soltura y asertividad a las preguntas que se le formulan.