



ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3>

ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

DI-0706-00

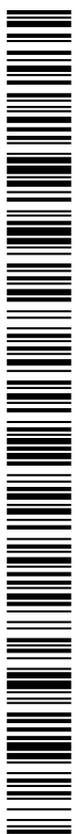


**Centro Universitario
de la Defensa Zaragoza**

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
1.1.	Normativa y documentación de referencia	3
1.2.	Concepto de Trabajo Fin de Máster.....	4
1.3.	Modalidades del TFM y tipos	4
2.	REQUISITOS Y SALVAGUARDAS.....	5
2.1.	Estructura	5
2.2.	Plagio	6
3.	DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER.....	7
4.	CRITERIOS DE EVALUACION	7
4.1.	Criterios de evaluación.....	7
4.2.	Revisiones y reclamaciones.....	10
5.	DEPÓSITO DEL TFM	10
6.	DEFENSA ORAL	11
6.1.	Procedimiento	11
6.2.	Criterios	11
7.	RECURSOS ÚTILES PARA LA ELABORACION DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER.....	12
7.1.	Recursos para estudiantes	12
7.2.	Recursos para la búsqueda de información	12
7.3.	Recursos para la escritura académica	13
7.4.	Recursos para docentes en la biblioteca UNIZAR	13
8.	HISTORIAL DE REVISIONES	13



ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3>

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

1. INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 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, establece la obligatoriedad de realizar un trabajo fin máster (TFM) para comprobar el nivel de dominio de los conocimientos, habilidades y competencias que ha alcanzado el o la estudiante, y cuya superación es requisito imprescindible para obtener el título oficial de Máster Universitario. Los planes de estudios actuales del Máster Universitario en Dirección y Gestión de Adquisiciones de Sistemas para la Defensa y del Máster Universitario en Administración Económica y Logística en el Ámbito de la Defensa, impartidos por el Centro Universitario de la Defensa (CUD) de Zaragoza, contemplan la realización de un TFM durante el último semestre de la titulación. Este documento trata de servir de guía al alumnado a la hora de realizar el TFM, contribuyendo a lograr el éxito en la superación de todos los créditos cursados.

1.1. Normativa y documentación de referencia

Normativa:

- Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza (acuerdo de 11 de septiembre de 2014 del Consejo de Gobierno de la Universidad, publicado en: BOUZ 09-14 16/09/2014; Texto Refundido: Resolución de 17 de mayo de 2018).
- Reglamento de normas de evaluación del aprendizaje (acuerdo de 22 de diciembre de 2010 del Consejo de Gobierno de la Universidad, publicado en BOUZ 01-11 04/01/2011. Modificado por Acuerdo de 30 de marzo de 2023 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza y publicado en BOUZ 3-2023).

Documentos de referencia:

- PR-0705: Procedimiento para la Organización del Trabajo Fin de Máster del CUD Zaragoza.
- Memoria de Verificación del máster correspondiente.
- Guía docente de la asignatura “Trabajo Fin de Máster” para el curso académico.
- Calendario académico del CUD.
- Plantilla del Trabajo Fin de Máster.

DI-0706-00

3

ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3>

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

1.2. Concepto de Trabajo Fin de Máster

El TFM es una asignatura especial del plan de estudios. Como se indica en el Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster de la Universidad de Zaragoza, consiste en la realización de una memoria o proyecto en que se pongan de manifiesto los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes adquiridos por el estudiante a lo largo de la titulación (Artículo 3.1). Este trabajo constituirá una labor autónoma y personal del estudiante.

Los trabajos deberán realizarse de acuerdo con lo que se establezca en la Memoria de Verificación del título o en las disposiciones legales que traten de atribuciones profesionales reconocidas, de acuerdo con una orientación profesional o de innovación e investigación (Artículo 3.3). El Máster Universitario en Dirección y Gestión de Adquisiciones de Sistemas para la Defensa y el Máster Universitario en Administración Económica y Logística en el Ámbito de la Defensa NO habilitan para una profesión regulada, en consecuencia, el Trabajo Fin de Máster de estas titulaciones no está sujeto a contenidos exigidos en ninguna Orden Ministerial.

El Trabajo Fin de Máster se describe en la memoria de verificación de cada título y se detalla en la Guía docente.

1.3. Modalidades del TFM y tipos

Según el artículo 4 del Texto Refundido del Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster, “Las modalidades que podrán revestir los trabajos de fin de máster (...) son, entre otras, las siguientes:

- a) trabajos académicos específicos;
- b) trabajos específicos realizados en laboratorio;
- c) trabajos específicos realizados como resultado de prácticas en empresas o instituciones;
- d) trabajos equivalentes realizados como resultado de una estancia en otra Universidad, española o extranjera a través de un convenio o programa de movilidad.

En todo caso se materializarán en una memoria o proyecto en forma escrita que se acompañará, en su caso, del material que se estime adecuado de acuerdo con los procedimientos establecidos por el centro”.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3>

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

Desde ese marco de referencia, y dada la diversidad de áreas de conocimiento que componen las citadas titulaciones y de docentes, **los TFM podrán ser de los siguientes tipos:**

- a) Trabajos de investigación empírica, basados en preguntas de investigación.
- b) Trabajos numéricos. Trabajos de carácter estadístico, matemático o de análisis métrico.
- c) Trabajos teóricos de contenido científico, técnico o humanista.
- d) Estudios técnicos, organizativos y económicos relativos a equipos, sistemas, servicios, etc., relacionados con los campos propios de la titulación.
- e) Proyectos de diseño, fabricación o desarrollo de programas informáticos específicos.
- f) Estudio, análisis y/o resolución de casos en el ámbito de la titulación.
- g) Revisión sistemática o bibliográfica.

Todas las tipologías tienen sus puntos a favor y en contra, además de sus peculiaridades metodológicas, por lo que los directores deberán orientar sobre ello a los estudiantes a la hora de escoger el tipo de trabajo a realizar.

2. REQUISITOS Y SALVAGUARDAS

2.1. Estructura

La memoria del TFM deberá presentar la siguiente estructura:

- Portada
- Resumen
- Índice de contenidos
- Introducción
- Objetivos y metodología
- Antecedentes y marco teórico (estado de la cuestión)
- Desarrollo: análisis y resultados
- Conclusiones
- Referencias bibliográficas

Para ello se pone a disposición de los alumnos el formato *FC-0706 Plantilla del Trabajo Fin de Máster* que podrá ser utilizada para la elaboración de la memoria escrita.

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

2.2. Plagio

El plagio es una falta muy grave en la normativa universitaria. El Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster en la Universidad de Zaragoza determina en su artículo 14.3 que el plagio **“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”.

En la web¹ de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza se determina lo que es plagio y cómo evitarlo:

“El plagio es un tipo de robo o de apropiación indebida cometido al usar palabras o ideas de otros autores. Se puede cometer plagio en varios supuestos:

- *Cuando se copia la obra de un autor y se presenta como propia, ya sea la copia de la obra completa o una copia parcial. Independientemente de que se trate de una obra impresa, audiovisual o digital.*
- *El plagio también afecta a las obras propias: si se presenta como nuevo un trabajo propio anterior se está cometiendo autoplagio.*
- *Si se reproduce en el trabajo propio partes literales (fragmentos) de la obra de otro autor, frases o párrafos sin citarlo.*
- *Si se incluyen ideas o textos ajenos con palabras propias (parfraseando), sin citar su procedencia.*

Pero no es necesario citar todas las ideas que no son propias. Por ejemplo, no es necesario citar expresamente hechos o datos de general conocimiento o de dominio público entre los profesionales de la materia.”

Para evitarlo, las recomendaciones en la misma web son las siguientes:

- *Hay que ser honesto a la hora de elaborar un trabajo, aportando ideas propias y un desarrollo original.*
- *Si se utilizan frases o párrafos literales de otros autores hay que ponerlas entre comillas, en cursiva o en algún tipo de letra diferenciada, de acuerdo con el estilo de citación empleado y haciendo referencia completa de la fuente en la bibliografía a pie de página o al final del trabajo.*

¹ <https://biblioteca.unizar.es/propiedad-intelectual/propiedad-intelectual-plagio>

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3>

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

- Si en lugar de usar una cita textual se parafrasean ideas o palabras de otros, hay que indicarlo también e incluir la referencia completa en la bibliografía. Hay que tener cuidado al parafrasear: hay que utilizar las propias palabras para expresar el contenido y el sentido dado por el autor original y no incluir frases o ideas literales de éste, dado que ese caso se debería hacer una cita.
- Es necesario citar cualquier tipo de fuente, no sólo las escritas: audiovisuales, sonoras, imágenes, gráficos, fotografías, datos estadísticos..., en definitiva, cualquier información que no sea de conocimiento general o público, e independientemente del formato o soporte.”

En el apartado 7 de esta Guía se facilitan enlaces a recursos para saber gestionar las referencias bibliográficas de forma correcta.

3. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER

Según el artículo 5 del Reglamento de los trabajos de fin de grado y de fin de máster de la Universidad de Zaragoza, los trabajos fin de máster contarán con un director, al menos, que tutelará y supervisará el proceso de realización del trabajo. El director o alguno de los codirectores deberá pertenecer a la plantilla de personal docente del CUD Zaragoza y a una de las áreas de conocimiento vinculadas con la titulación correspondiente. Como el tema a desarrollar estará enfocado a la profesión, podrán actuar como codirectores profesionales de reconocida competencia del Ministerio de Defensa.

La labor del director del TFM se divide temporalmente en dos partes: 1) Orientar y guiar al alumno durante el desarrollo del trabajo. 2) Tras terminar el trabajo, lo evaluará (incluyendo un control antiplagio), autorizando o no en consecuencia su depósito y su pase a defensa oral. Para poder depositar el TFM, el alumno deberá esperar a tener la autorización expresa del director.

4. CRITERIOS DE EVALUACION

4.1. Criterios de evaluación

Para intentar homogeneizar la evaluación de los trabajos fin de máster, se han establecido criterios de evaluación. Estos son los indicadores concretos de aprendizaje que los alumnos deben demostrar como resultado de la elaboración del TFM. Cada criterio tiene un peso ponderado en la calificación final.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3>

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

Los criterios de evaluación y su ponderación en la calificación final se organizan en cuatro bloques:

- A. Contenidos (50%)
 - A1. Planteamiento (15%)
 - A2. Contenidos científico-técnicos (30%)
 - A3. Resultados (5%)
- B. Ejecución del trabajo (20%)
- C. Presentación escrita (10%)
- D. Presentación oral (20%)

Dentro de cada bloque se describen los indicadores de aprendizaje a demostrar por los alumnos (i, ii, iii,...) así como el peso ponderado en la calificación final.

A. CONTENIDOS		Peso en la calificación
A.1: PLANTEAMIENTO	<p>A.1.i. Objetivos y alcance</p> <p>Definición de los objetivos general(es) y específicos que deben ser concretos, viables, claros y concisos. La metodología empleada debe ser acorde a los objetivos.</p> <p>Explicación del alcance del trabajo: hasta dónde va a llegar el desarrollo del trabajo (hitos a conseguir o tareas a realizar en el tiempo y con los recursos disponibles).</p> <p>A.1.ii. Antecedentes.</p> <p>Explicación de los fundamentos teóricos previos y de la visión global de la situación de partida.</p>	15%
A.2: CONTENIDO CIENTÍFICO-TÉCNICO	<p>A.2.i. Desarrollo</p> <p>Claridad en el desarrollo del trabajo que facilita la comprensión y la lógica del discurso. No debe contener elementos irrelevantes o confusos.</p> <p>Estructura: La organización de la información en apartados y sub-apartados debe facilitar la comprensión de trabajo. Los resultados de cálculos o simulaciones deben ser analizados. Se valorará que las conclusiones incluyan propuestas de trabajos futuros extraídas a partir del desarrollo del TFM.</p> <p>Los anexos deben ser pertinentes, relevantes y estar elaborados por el autor.</p>	30%

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3>

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

	<p>A.2.ii. Herramientas metodológicas</p> <p>En función de la naturaleza del trabajo, debe hacer un uso apropiado de las herramientas metodológicas. Debe contener la explicación de los instrumentos de recogida y análisis de la información que se han empleado.</p> <p>A.2.iii. Bibliografía y referencias</p> <p>Deben ser suficientes, completas y relevantes para la comprensión del trabajo, además de actuales.</p>	
A3. RESULTADOS	<p>A.3.i. Valoración de los resultados: aplicación, utilidad e innovación². Se determinarán en función de la argumentación que ofrezca el propio alumno.</p> <p>A.3.ii. Coherencia entre objetivos y conclusiones.</p> <p>Se valorará el grado de consecución de los objetivos planteados. Debe haber coherencia entre los objetivos y las conclusiones. Para cada objetivo debe haber al menos una conclusión.</p>	5%

B: EJECUCIÓN DEL TRABAJO

20%

- B.i. **Complejidad técnica:** variedad y dificultad de tareas.
- B.ii. **Creatividad aplicada por el alumno:** desarrollo de nuevas ideas o conceptos, o de nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos.
- B.iii. **Dedicación:** empleo adecuado de tiempo enfocado en la tarea.
- B.iv. **Rigor en la documentación y el trabajo.** Actitud escrupulosa y estricta para conseguir el objetivo.

C. PRESENTACIÓN ESCRITA

10%

- C.i. **Aspectos estéticos.** Deben ser apropiados al trabajo académico y permitir su comprensión.
- C.ii. **Ortografía y redacción.** El texto debe ser correcto ortográficamente y demostrar la capacidad de comunicación escrita de textos técnicos y académicos.

D. PRESENTACIÓN ORAL

20%

- D.i. **Estructura de la presentación oral.** Contextualización y presentación de objetivos. Desarrolla el trabajo. Presenta conclusiones.
- D.ii. **Capacidad de comunicación oral.** Fluidez y dominio de la temática. Calidad de la presentación audiovisual (formato, recursos pedagógicos, etc.). Adecuación al tiempo establecido.
- D.iii. **Capacidad para responder a preguntas.** Capacidad para responder preguntas con diligencia. Las respuestas son claras y argumentadas. Actitud ante el tribunal (escucha sin interrupciones; acepta y agradece las sugerencias).

² La Innovación entendida como la introducción de novedades para mejorar lo ya existente.



CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

4.2. Revisiones y reclamaciones

Los artículos del 17 al 23 del Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje son el marco de referencia que se aplica para las revisiones y reclamaciones.

5. DEPÓSITO DEL TFM

Una vez terminada la memoria del TFM por parte del estudiante, la entregará siguiendo el procedimiento y dentro del plazo que se le indique. La memoria se someterá a un análisis antiplagio cuyos resultados serán tenidos en cuenta por el director. El director informará al alumno si autoriza o no el depósito del TFM utilizando el impreso normalizado *FC-0725 Impreso de Autorización de Depósito de TFM*. Si no autoriza el depósito, el director indicará al alumno utilizando el citado impreso las mejoras que debe hacer para poder presentar la memoria en la siguiente convocatoria.

MUY IMPORTANTE: Si un estudiante deposita el TFM sin el consentimiento del director, supondrá una falta académica con sus correspondientes consecuencias.

Una vez que el alumno haya sido autorizado a depositar el trabajo dentro de los plazos establecidos para cada convocatoria, el alumno:

- Cumplimentará el formato *FC-0723 Solicitud de Depósito de TFM*. Al rellenar este documento los alumnos del Curso Superior de Gestión de Programas **NO** deberán autorizar su pase al repositorio institucional Zagan para que pueda ser consultado en abierto y a texto completo.
- Realizará la inscripción y depósito del TFM en DEPOSITA (Repositorio de Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Zaragoza): <https://deposita.unizar.es/>. Para consultas al respecto, el alumno puede acceder a la información disponible en <https://biblioteca.unizar.es/servicios/deposito-tfgtfm>.
- Comprobará en DEPOSITA que el registro del trabajo se visualiza correctamente.
- Enviará a la Secretaría del CUD por correo electrónico (acacudez@unizar.es):
 - La Solicitud de Depósito de Trabajo de Fin de Máster (FC-0723)
 - El justificante de depósito del trabajo que recibirá por correo de DEPOSITA.
 - La autorización de depósito del TFM (FC-0725)

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3>

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

- Una copia en formato electrónico (documento único en formato pdf estándar) de todo el TFM incluyendo memoria y anexos.

Una vez depositado, el trabajo no podrá ser objeto de modificación alguna por parte de su autor o director.

6. DEFENSA ORAL

6.1. Procedimiento

La defensa oral podrá ser presencial o por videoconferencia. El Coordinador de la asignatura “Trabajo Fin de Máster” enviará a la Secretaría académica, con copia al Coordinador de la titulación, la siguiente información de todos los TFM: Apellidos y nombre del alumno, Título del TFM, director/es, fecha, hora y lugar (o enlace a la videoconferencia) de la defensa. El Coordinador de la titulación publicará dicha información en la página Web del CUD. Esta publicación tendrá carácter de notificación oficial.

6.2. Criterios

La defensa oral es un acto público en el que el alumno culmina sus estudios de máster. En el acto de defensa, los alumnos militares vestirán uniforme de diario en la modalidad vigente en la fecha de la defensa, mientras que los alumnos civiles vestirán de modo formal.

La exposición por parte del alumno no deberá durar más de 15 minutos. El alumno debe tener presente que se evaluará su capacidad para comunicar temas complejos de manera clara y ordenada. En esta línea, es recomendable que realice previamente los ensayos oportunos que le aseguren la fluidez y precisión en su exposición y el ajuste al tiempo asignado.

Tras la exposición se destinará un tiempo al turno de cuestiones. El alumno responderá a las preguntas que se le formulen.

6.2.1. Defensa oral presencial

El protocolo para la defensa presencial será el siguiente:

- El presidente del Tribunal da inicio al acto de defensa oral, presenta a los miembros del tribunal y presenta al alumno, y lee el título del TFM que se va a exponer. Da

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3>

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

instrucciones al alumno sobre el tiempo de exposición. Da la palabra al estudiante para que proceda.

- Se procede a la defensa del TFM por parte del estudiante.
- Una vez acabada la exposición, el presidente da paso al turno de preguntas en el orden siguiente: vocal, secretario y presidente.
- Despedir el acto y agradecimientos.

6.2.2. Defensa oral por videoconferencia

En caso de realizar el acto de defensa oral por videoconferencia, además del protocolo establecido en el punto anterior, se iniciará con las siguientes acciones:

- Abrir la sesión en la plataforma de videoconferencia y comprobar audio y video.
- Comprobar la identidad del alumno, quien deberá mostrar su DNI a la cámara antes del inicio del acto.
- Continuará el protocolo antes descrito para las defensas orales.

Finalizada la defensa, el Tribunal calificará el Trabajo Fin de Máster utilizando el documento normalizado *FC-0732 Acta del tribunal de TFM*, que deberá remitir a Secretaría del CUD y al Coordinador de la asignatura "Trabajo Fin de Máster".

7. RECURSOS ÚTILES PARA LA ELABORACION DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

7.1. Recursos para estudiantes

Guías de recursos (para buscar documentos) en BIBLIOTECA DE UNIZAR	https://biblioteca.unizar.es/ayuda-y-formacion/guias-de-ayuda
Cómo citar la bibliografía	https://biblioteca.unizar.es/node/609
Cómo gestionar la bibliografía	https://biblioteca.unizar.es/node/606
Sobre el plagio y cómo evitarlo	https://biblioteca.unizar.es/node/738

7.2. Recursos para la búsqueda de información

Acceso a bases de datos en BIBLIOTECA DE UNIZAR	http://biblioteca.unizar.es/como-encontrar/bases-de-datos
Google Académico	http://scholar.google.es

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	

Biblioteca Virtual de Defensa	http://bibliotecavirtualdefensa.es
Otros recursos del ámbito militar	Consulta a DIDOM / MADOC mediante correo electrónico pidiendo información concreta o envíos periódicos a servicio_documentacion_didom@et.mde.es Búsqueda en INTRANET Militar, especialmente en las bibliotecas virtuales del Ejército de Tierra (Normativa y MADOC) y Milipedia, para detectar cualquier noticia, norma o publicación militar relativa al trabajo.

7.3. Recursos para la escritura académica

[CENTRO DE RECURSOS PARA LA ESCRITURA ACADÉMICA DEL TECNOLÓGICO DE MONTERREY](#)
[HARTA](#) Herramienta De Ayuda para La Redacción de Textos Académicos

7.4. Recursos para docentes en la biblioteca UNIZAR

Detección del plagio <https://add.unizar.es/add/campusvirtual/deteccion-del-plagio-en-el-add>

8. HISTORIAL DE REVISIONES

REV	MODIFICACIÓN	APROBADO POR	FECHA
00	Documento original	Comisión de Calidad	12/03/2024



ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3>

CSV: ce0278dfd93e40b7e3f9eb9f7620c2a3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	15/03/2024 13:26:00	