



# REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE MASTER DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL DOCENTE (MÁSTER IEDPD)

**Facultad de Ciencias de la Educación  
Universidad de Cádiz**

## **Comisión Académica del Máster IEDPD**

José M<sup>a</sup> Cardeñoso Domingo  
Manuel Cotrina García  
Mónica López Gil  
Manuel Fr. Romero Oliva  
Patricia Sabbatella Riccardi  
Susana Sánchez Rodríguez  
Rosa Vázquez Recio (Coorda.)

## PREÁMBULO

El Trabajo de Fin de Máster (TFM) es una asignatura obligatoria de 12 créditos del plan de estudios conducente a la obtención del Título de Máster Oficial de la Universidad de Cádiz. Como queda indicado en el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio), para la obtención del título de máster, el alumnado debe superar un Trabajo Fin de Máster (TFM). Asimismo, es conforme a la normativa de evaluación (Régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz, de 13 de julio de 2004) y matriculación (Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de junio de 2010, de admisión y matriculación en la Universidad de Cádiz), se desarrolla siguiendo el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2012, por el que se aprueba el Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de julio de 2012, de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz (aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la UCA el 13 de julio y publicado en el BOUCA núm. 148), con las modificaciones introducidas por el Reglamento (UCA/CG07/2014, de 17 de junio), relativas a las enseñanzas universitarias oficiales de Máster, las cuales concluyen con la elaboración y la defensa pública de un Trabajo de Fin de Máster (TFM). De acuerdo con este marco normativo, se elabora este reglamento en el que se establecen los mecanismos de funcionamiento y procedimiento.

### Artículo 1. Definición y características del TFM

1.1. El TFM consiste en un trabajo individual para la elaboración de un proyecto, un análisis o un estudio sobre una de las temáticas vinculadas a las materias/asignaturas que conforman el plan de estudio del Máster, en el marco de las líneas de investigación ofrecida por sus docentes-investigadores, y debe evidenciar un nivel de exigencia y profundización acorde con la formación recibida en la titulación y con el tema elegido.

1.2. Dicho trabajo ha de ser original, novedoso e inédito. Cualquier indicio de plagio académico será penalizado, aplicándose el procedimiento pertinente conforme a lo establecido en la Universidad de Cádiz ante tales prácticas deshonestas.

1.3. Su contenido y extensión deben ajustarse a los 12 créditos ECTS que le son asignados y, consecuentemente, la cantidad de horas de trabajo del alumno para llevarlo a cabo se adaptará a dicho creditaje, como se especifica en la memoria del Máster.

1.4. El alumnado podrá presentar y defender su trabajo de fin de máster una vez acredite haber superado la totalidad de las materias obligatorias y optativas del plan

de estudios del Máster, excluidas la del propio trabajo (TFM).

1.5. La realización del TFM estará regulada por la normativa vigente en la Universidad de Cádiz y en concreto por este reglamento propio y por el Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de julio de 2012, de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz, modificado por el Reglamento UCA/CG07/2014, de 17 de junio de 2014.

## Artículo 2. Objetivos del TFM

2.1. Los objetivos del TFM y las competencias a evidenciar se corresponden con los establecidos para el Máster y recogidos en la Memoria del mismo.

## Artículo 3. Ámbitos temáticos y objeto de estudio

3.1. El objeto de estudio del TFM estará relacionado con los contenidos de las asignaturas y/o con las competencias del Máster. El trabajo exige del dominio y del uso del conocimiento de los principios y los fundamentos teóricos-prácticos propios de los estudios de Máster.

3.2. Los títulos de los ámbitos temáticos son propuestos por el profesorado doctor que tiene vinculación directa con la docencia en la titulación del Máster, con el visto bueno por parte de la Comisión Académica del Máster.

3.3. En las fechas establecidas a tal efecto, la Comisión Académica del Máster presentará los ámbitos temáticos, así como los profesores correspondientes a cada ámbito y el número de trabajos a tutelar por cada uno de ellos. Los títulos genéricos de los ámbitos temáticos se harán públicos mediante los canales informativos pertinentes. El alumnado desarrollará su trabajo de acuerdo con al ámbito temático y objeto de estudio. Esta elección conlleva la asignación del docente o de los docentes vinculados al ámbito/objeto de estudio que pasará a ser el tutor o la tutora del TFM de dicho estudiante para el curso académico en el que se matricule.

3.4. Las líneas temáticas de los trabajos que se oferten atenderán a las competencias del Máster, y serán los departamentos los que deben velar por que estas sean coherentes con las materias de los mismos en el plan de estudio del Máster .

## Artículo 4. La Comisión de Trabajo de Fin de Máster (CTFM)

4.1. Con vista a coordinar los aspectos organizativos y pedagógicos de los TFM del Máster IEDPD, se constituirá una *Comisión de Trabajos Fin de Máster*.

4.2. La *Comisión de Trabajos Fin de Máster (CTFM)* estará formada por:

- Decano o persona que él mismo designe
- Coordinador/a del Título
- Coordinadores de los tres Módulos (Fundamental, Optativo y Prácticas)
- Un representante de cada departamento implicado en la impartición del título (Departamento de Didáctica, Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura, y Didáctica de la Educación Física, Plástica y Musical)
- Un alumno representante de este estamento.

La Comisión de TFM podrá designar una subcomisión de la misma, denominada, *comisión permanente*, para abordar cuestiones operativas y de urgencia. Dicha comisión estará integrada por:

- Coordinador/a del Título
- Coordinadores de los tres Módulos (Fundamental, Optativo y Prácticas)

4.3. Serán funciones de la CTFM:

- Elaborar, modificar y proponer a la Junta de Facultad el Reglamento de TFM.
- Recabar del profesorado de los departamentos implicados la relación de los ámbitos temáticos que puedan constituir objeto de estudio de los trabajos de fin de máster.
- Organizar, formular y hacer pública la propuesta anual de TFM.
- Proponer a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro el procedimiento de solicitud y asignación de los trabajos del alumnado con su correspondiente tutor/es.
- Proponer la composición de los tribunales que formen parte de las Comisiones Evaluadoras para los TFM para que sean aprobadas finalmente por la Junta de Facultad.
- Garantizar la homogeneidad de las exigencias y los criterios que fijen las distintas Comisiones Evaluadoras para la exposición y la evaluación de los trabajos.
- Resolver sobre cualquier incidencia que se produzca en relación con el desarrollo, el seguimiento, la tutorización, el depósito, la presentación y la defensa de los TFM.
- Velar por la aplicación del Reglamento de Trabajo de Fin de Máster de la Universidad de Cádiz así como de las normas recogidas en el presente Reglamento.

## Artículo 5. La Tutorización Académica

5.1. Los trabajos podrán ser (co)tutorizados por el profesorado vinculado a la docencia del Máster y que disponga del título de doctor, así como por docentes de otras áreas de conocimiento no vinculadas al Máster que cumplan los requisitos

establecidos para poder tutelar. Igualmente, si se estima pertinente, puede darse una cotutorización tanto entre docentes y profesionales que no tengan esa vinculación. En los casos mencionados en los que no exista vinculación con el Máster, la Comisión Académica podrá autorizarla, como queda establecido en el Reglamento marco de la Universidad de Cádiz, siempre que: a) la trayectoria docente y/o investigadora de la persona propuesta para la cotutorización sea pertinente y sólida, y b) el trabajo que se realice al amparo de un convenio de colaboración con una empresa o cualquier otra entidad o institución, sea tutelado junto al profesional de la empresa o la institución implicada.

5.2. Para la tutela de TFM se requiere disponer del título de doctor. La docencia en el Máster conlleva la tutela de TFM.

5.3. El tutor o la tutora académica es, como queda recogido en el Reglamento de la Universidad de Cádiz, la persona encargada de dinamizar y asesorar al alumnado a lo largo del proceso. El profesorado responsable de la tutorización de TFM tiene que velar por que este cumpla con su finalidad.

5.4. El tutor/a debe desarrollar sesiones presenciales destinadas al asesoramiento y seguimiento del trabajo del alumnado. Se arbitrarán procedimientos alternativos, al anteriormente planteado, para el alumnado que por razones de movilidad universitaria o causas de fuerza mayor no pueda asistir presencialmente a dichas sesiones.

5.5. La asignación del profesorado tutor al alumnado sólo tiene validez en el curso académico en el que el alumnado esté matriculado.

5.6. El profesorado que asuma la tutorización tiene que elaborar un informe de evaluación (Anexo I) en el que se evidencie que el trabajo cumple los requisitos exigidos para su presentación para la defensa pública. El informe implica una valoración cualitativa tanto del proceso seguido por el alumnado como del trabajo propiamente dicho. El informe sólo tiene carácter consultivo para las comisiones de evaluación.

5.7. El informe del profesorado tutor tiene que ser remitido a la Presidencia de la Comisión Evaluadora (y a la Coordinación del Máster), al menos, con 48 horas de antelación a la exposición pública.

5.8. El cese de tutela se rige por lo establecido en el Reglamento Marco de la Universidad de Cádiz (Anexo II).

## Artículo 6. Procedimiento de solicitud y asignación de TFM

6.1. El proceso de solicitud y asignación de TFM se realizará de acuerdo a los principios de publicidad e igualdad de oportunidades.

6.2. Participar en el proceso de solicitud y asignación en la forma y plazos establecidos será condición indispensable para poder cursar la asignatura de TFM.

6.3. La CTFM, para una asignación adecuada y proporcionada, establece que cada docente tendrá que tutelar, al menos, un TFM, salvo circunstancias excepcionales, o se realicen cotutelas. Asimismo, se contempla y se recomienda, a tenor de la filosofía del máster, la compartición de trabajos.

6.4. El estudiante elegirá un máximo de tres ámbitos temáticos de entre los ofertados por la Titulación, según orden de preferencia, justificando el motivo de su elección, cuáles son sus prioridades e intereses de estudio para la realización del TFM y tema posible para cada ámbito acompañado de una argumentación-explicación en la que se pueda apreciar la dimensión y los aspectos concretos del tema propuesto (Anexo III). A partir de esta información se procedería a la asignación de tutela.

6.5. La CTFM, asesorada por la Comisión Académica del Máster, asignará el tema al alumno considerando, al menos, la relación de ámbitos temáticos/temas que ha elegido, la adecuación a las líneas de investigación del profesorado del máster y las preferencias de este.

6.6. Cuando la demanda de plazas respecto a una propuesta de TFM supere la oferta de esta, la CTFM tomará como criterios para resolver la asignación: el expediente académico (60%), entrevista (20%) y otros méritos (jornadas, congresos, publicaciones, etc.) vinculados con el ámbito elegido (20%).

6.7. La resolución con el listado de las adjudicaciones definitivas del tutor o de la tutora y del tema asignado a cada estudiante se publicará en la página web del centro así como en otros espacios de difusión de información.

## Artículo 7. Procedimiento para la elaboración del TFM

7.1. El alumnado tiene que elaborar su TFM en el curso académico en el que se haya matriculado. Si al finalizar este, el TFM no se hubiera presentado, el alumnado perderá el tema elegido y tutela, y deberá iniciar de nuevo el proceso. En el caso de que haya acuerdo entre el alumno y el tutor o la tutora para mantener el tema para el nuevo curso académico, se deberá realizar la solicitud pertinente a la CTFM (Anexo IV).

7.2. El alumnado podrá utilizar, para presentar su TFM, las convocatorias establecidas a tal efecto por la unidad administrativa competente (Vicerrectorado de alumnado), siguiendo la Instrucción UCA/I12VDF/2014, de 15 de diciembre de 2014, del Vicerrector de Docencia y Formación de la Universidad de Cádiz, por la que se dictan normas sobre las convocatorias de Trabajos de Fin de Máster en la Universidad de Cádiz.

7.3. El alumnado dispondrá de un documento en el que se especificará los aspectos formales a tener en cuenta para la elaboración del TFM.

## **Artículo 8. Procedimiento para la presentación y la defensa del TFM**

8.1. Las fechas de presentación de los TFM así como las Comisiones Evaluadoras constituidas para la evaluación serán publicadas en el campus virtual y en la web institucional del centro.

8.2. El alumnado tiene que solicitar la defensa y la evaluación del trabajo mediante la presentación de la solicitud expresa para ello (Anexo V). Deberá ser entregada con antelación a la fecha prevista de inicio de la exposición pública en la Secretaría del Campus de Puerto Real (CASEM).

8.3. La solicitud debe ir acompañada obligatoriamente de la siguiente documentación: a) una versión impresa del trabajo, y b) una versión en soporte informático, idéntica a la copia en papel, que debe incluir la solicitud, y que tiene que ser subida al campus virtual en el espacio creado para tal efecto en un plazo máximo de 48 horas desde el depósito de la documentación en Secretaría. Además de los documentos señalados, si lo estima necesario para la evaluación, el alumnado podrá aportar cualquier documento, material creado y/o utilizado durante la realización del TFM. Toda la documentación será presentada en la Secretaría del Campus para su custodia y archivo.

8.4. El alumnado deberá suministrar una copia impresa del TFM a aquellos miembros de la comisión evaluadora que así se lo soliciten.

8.5. La no presentación en plazo y forma de alguno de los documentos indicados implica directamente la paralización del proceso, y la pérdida, en su caso, del derecho a presentar en la convocatoria en cuestión.

8.6. La hora, el lugar y el orden de intervención del alumnado del acto de defensa del trabajo las hará pública la Coordinación del Máster en el plazo de tiempo que se estime oportuno, siendo obligatorio, al menos, con setenta y dos horas de antelación a las sesiones de audiencia pública. La Coordinación del Máster y la CTFM asegurarán

la difusión y la publicidad de las convocatorias a través de la web institucional, el campus virtual y correo institucional del alumnado y al profesorado tutor.

8.7. El acto de defensa consistirá en la presentación por el alumnado del trabajo realizado, exponiendo los aspectos relevantes del mismo (objetivos, metodología, desarrollo y conclusiones). Dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos. Finalizada la exposición, los miembros de la Comisión Evaluadora realizarán las preguntas pertinentes, a las que el alumnado deberá responder. Para la exposición, el alumnado podrá hacer uso del material que precise.

8.8. En el supuesto de que ocurriesen causas justificadas y de orden mayor que impidan la constitución de la Comisión Evaluadora el día de la convocatoria oficial, el/la Presidente/a de la misma podrá realizar una nueva convocatoria con carácter extraordinario en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas. Esta será comunicada personalmente al alumnado y a los miembros de la comisión a través del correo oficial de la UCA.

## **Artículo 9. La Comisión Evaluadora del TFM**

9.1. La Junta de Facultad del Centro aprobará la propuesta de Comisiones Evaluadoras y las fechas de las defensas de los TFM presentada por el coordinador/a del Máster y ratificada por la CTFM.

9.2. Cada Comisión Evaluadora estará constituida por tres titulares: Presidente/a, Vocal y Secretario/a, según los criterios de categoría docente y de antigüedad de la Universidad de Cádiz, y un suplente. Nunca podrá ser miembro de la comisión el docente que ejerza de tutor o tutora.

9.3. Los departamentos serán los responsables de hacer las propuestas de nombramiento del profesorado que constituirá las comisiones evaluadoras de los TFM. Una misma comisión podrá ser encargada de evaluar varios TFM.

9.4. La comisión será la encargada de evaluar el trabajo en el acto de defensa pública. No obstante, la Comisión de Evaluación tendrá acceso directo a los TFM a través del campus virtual con antelación al acto de defensa pública. Asimismo, y si así lo estima cualquier miembro de la comisión, puede ser consultada la versión impresa disponible en la Secretaría.

## Artículo 10. La Evaluación y la calificación del TFM

10.1. La evaluación del TFM requiere tanto de la elaboración del trabajo como de la defensa pública del mismo. La evaluación final del TFM es competencia de la Comisión Evaluadora.

10.2. Una vez concluida las defensas de los TFM, los miembros de las Comisiones Evaluadoras deliberarán y decidirán de manera consensuada la calificación correspondiente atendiendo a la calidad del trabajo presentado y a la exposición del mismo. La calificación que otorgue la comisión será el resultado de la media aritmética de las notas aportadas por cada uno de los miembros. La calificación global tendrá en cuenta, al menos, la calidad científica del trabajo presentado y la idoneidad de este según la finalidad del TFM, por una parte, y la calidad expositiva y la capacidad de debate y de argumentación justificativa, por otra.

10.3. Se emitirá el acta de evaluación por la Comisión Evaluadora (Anexo VI), que será custodiado por la Coordinación del Máster. En el acta se incluirá la propuesta de concesión de Matrícula de Honor a aquel trabajo que la comisión evaluadora estime oportuno, siendo la CTFM quien las otorgue, en su caso, entre los trabajos propuestos.

10.4. En el caso de que el TFM resulte “suspenso”, la comisión evaluadora remitirá al alumno y al tutor del trabajo un informe con las valoraciones realizadas por los miembros de la comisión y las recomendaciones que se consideren oportunas (Anexo VI).

10.5. Las actas académicas de calificación de los trabajos serán emitidas por la Secretaría del Campus. Con posterioridad serán impresas y firmadas por el Presidente de la Comisión Evaluadora y entregadas a la Coordinación del Máster para su envío a la Secretaría del Campus.

## Artículo 11. Comunicación de las calificaciones y revisión

11.1. El alumnado tiene derecho a conocer la calificación de la defensa del TFM realizada según los criterios de evaluación previamente establecidos y hecho públicos.

11.2. Una vez finalizada la prueba, la presidencia de la comisión evaluadora deberá publicar las calificaciones dentro del plazo de las 48 horas siguientes a la fecha de las defensas de los TFG. Las calificaciones se comunicarán a través del Campus Virtual u otros sistemas complementarios de comunicación de las calificaciones, garantizando la privacidad de las mismas.

11.3. El alumnado tiene derecho a la revisión de su TFM, según establece el Reglamento de Evaluación del Alumno de la Universidad de Cádiz (Régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz, de 13 de julio de 2004).

11.4. En el caso de la reclamación de la calificación otorgada, esta debe realizarse ante el Decano del centro. Será la CTFM la que se encargue de emitir una propuesta de resolución que será resuelta por el Decano en el plazo de tres días hábiles, una vez realizada, previamente, la consulta al profesorado de la línea temática y al departamento(s) implicado(s), notificando la resolución al interesado. Si el tutor o la tutora del TFM o alguno de los profesores que hayan evaluado dicho trabajo pertenecen a la CTFM, no podrán participar en la resolución.

11.5. Como queda establecido en el Reglamento de Evaluación del Alumno de la Universidad de Cádiz, la instancia de solicitud de revisión de la calificación deberá ser un escrito razonado que ha de contemplar los siguientes aspectos:

- Nombre, apellidos y DNI del solicitante, así como titulación, curso y grupo a los que pertenece y la asignatura respecto de la cual solicita revisión de la calificación.
- Dirección que se señale a efectos de notificaciones.
- Trabajo cuya revisión se solicita y la razón de su solicitud.
- Lugar, fecha y firma del solicitante.

11.6. La instancia de solicitud será remitida a la CTFM del Máster siguiendo el procedimiento establecido para ello por la Universidad de Cádiz.

11.7. A efectos de la propuesta de resolución, la comisión podrá tener en cuenta:

- El material calificable: TFM
- Los criterios de evaluación establecidos previamente y hecho públicos.
- El escrito de reclamación presentado por el alumno o la alumna.
- El informe final de la comisión evaluadora del TFM.
- El informe de tutorización.

## ANEXO I. INFORME DEL TUTOR/A

Datos del alumno/a	
Apellidos y nombre	
D.N.I	
Teléfono de contacto	
Correo Electrónico	
Datos del TFM	
Título del TFM	
Datos del tutor/a	
Nombre	
Departamento	
Nombre	
Departamento	

1. Sobre el cumplimiento del alumnado	NUNCA	DEFICIENTE	SUFICIENTE	ADECUADO
Asistencia a tutoría				
Cumplimiento del trabajo establecido				
Seguimiento de las orientaciones e indicaciones del tutor/a.				
Aprendizaje autónomo				
Iniciativa propia a lo largo del proceso				
OBSERVACIONES (SI SE PRECISAN)				

2. Sobre el contenido del TFM	NO APARECE	DEFICIENTE	SUFICIENTE	ADECUADO
Objetivos coherente con el tema				
Definición clara y precisa de la problemática de estudio				
Justificación de la metodología empleada				
Fuentes de información utilizadas				
Adecuación de los métodos y procedimientos de análisis interpretación de los datos,				
Adecuación y profundidad de los conocimientos expuestos,				
Rigor en las reflexiones y argumentaciones				
OBSERVACIONES (SI SE PRECISAN)				

3. Aspectos formales y normativos del TFM	NO APARECE	DEFICIENTE	SUFICIENTE	ADECUADO
Aspectos formales (interlinea, epígrafes, índice, paginación).				
Corrección ortográfica y gramatical				
Organización y estructura del discurso				
Corrección en la citación de las fuentes bibliográficas empleadas				
OBSERVACIONES (SI SE PRECISAN)				

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo:

Fdo:



## ANEXO II. INFORME DE CESE DE TUTORIZACIÓN DEL TFM

<b>MÁSTER</b>	
<b>Curso Académico</b>	
<b>DATOS DEL ALUMNO/A</b>	
<b>Apellidos, Nombre:</b>	
<b>DNI:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Título del TFM:</b>	
<b>DATOS DEL TUTOR/A</b>	
<b>Tutor/a del TFM:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Línea temática</b>	

### INFORMA:

Por la presente, el tutor/a del mencionado alumno/a comunica a la Coordinación del Máster de la titulación indicada el cese de la tutorización del TFM por los siguientes motivos que argumenta:

- a) Incumplimiento de la sesión o las sesiones de tutoría, debido a:

- b) Incumplimiento de tareas y responsabilidades, debido a:

- c) Otros motivos a alegar:

En Puerto Real, a..... de.....de.....

El tutor o la tutora

Fdo: \_\_\_\_\_



## Anexo IV. SOLICITUD DE ÁMBITO TEMÁTICO/TEMA DEL TFM

<b>MÁSTER</b>	
<b>DATOS DEL ALUMNO o DE LA ALUMNA</b>	
<b>Apellidos, Nombre:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Titulación de la que procede:</b>	
<b>ORIENTACIÓN ELEGIDA DEL MÓDULO DE APLICACIÓN<sup>1</sup></b>	
<b>PREFERENCIAS SOBRE ÁMBITOS TEMÁTICOS Y TEMAS (Justificar el motivo de cada elección, prioridades e intereses de estudio)</b>	
1	Ámbito temático/tema: Justificación: Docente/s con el/los que has contactado:
2	Ámbito temático/tema: Justificación: Docente/s con el/los que has contactado:
3	Ámbito temático/tema: Justificación: Docente/s con el/los que ha contactado:

En....., a.....de..... de.....

Firma del Interesado o de la Interesada

VºBº Coordinadora del Máster

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

La Comisión Académica del Máster, reunida en sesión con fecha:

Asigna el ámbito temático/tema: \_\_\_\_\_

En, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Vº Bº Coordinadora del Máster

Vº Bº del Tutor/a<sup>2</sup>  
(sello y firma)

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicar si se ha optado por la Orientación Profesional o la Investigadora.

<sup>2</sup> En caso de dos tutores, deberán firmar ambos.

## Anexo IV. SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE TUTELA Y DE TFM

<b>MÁSTER</b>	
<b>Curso Académico</b>	
<b>DATOS DEL ALUMNO/A</b>	
<b>Apellidos, Nombre:</b>	
<b>DNI:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
El/la abajo firmante <b>SOLICITA</b> el mantenimiento de la tutela y del mismo TFM que debió elaborar y presentar durante el curso académico anterior	
<b>Título del TFM:</b>	
<b>Tutor/a del TFM:</b>	
VºBº del tutor o de la tutora	
Fdo: _____	
En _____, a _____ de _____ de 201	
Firma del Interesado o de la Interesada	
Fdo: _____	

Dirigida a  
COORDINACIÓN DEL MÁSTER

## Anexo V. SOLICITUD DE DEFENSA DEL TFM

Alumno/a	
Nombre:	
D.N.I.:	
Dirección:	
Teléfono de contacto:	
Correo Electrónico:	

Datos del TFM	
Título del TFM:	
Tutor y Dpto.	
Módulo de Aplicación elegido	

Documentación que se adjunta	
p	Trabajo Fin de Máster impreso en papel
p	(Si procede) Otro material relevante realizado en el marco del TFM (indicar cuál):

**SOLICITA** la defensa pública del Trabajo de Fin de Máster, y **DECLARA** que se trata de un trabajo original e inédito como exige el Reglamento del TFM de la Facultad de Ciencias de la Educación y el Reglamento marco de la Universidad de Cádiz. Así mismo declara saber que el plagio puede conllevar, además de penalización en la evaluación y calificación del trabajo, las medidas administrativas y disciplinarias que la Comisión de TFM determine en el marco de la normativa de la Universidad de Cádiz.

Puerto Real,        de        de 201          Fdo:	Recibí          Sello y firma de la Administración
--	--

## Anexo VI. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Datos del alumno/a	
Apellidos y nombre	
D.N.I	
Datos del TFM	
Título del TFM	
Datos del tutor/a	
Nombre	
Departamento	
Nombre	
Departamento	

VALORACION DEL TRABAJO FIN DE MASTER				
Indicadores	Excelente	Buena	Suficiente	Deficiente
Originalidad				
Metodología				
Relevancia de los resultados				
Discusión y conclusiones				
Bibliografía				
Presentación				
Relevancia de las Referencias				
VALORACIÓN GENERAL				



<b>VALORACION DE LA DEFENSA</b>				
Indicadores	Excelente	Buena	Suficiente	Deficiente
Claridad				
Concisión				
Presentación al tribunal				
Conocimiento del estado de la cuestión				
Capacidad de respuesta a las preguntas				
<b>VALORACIÓN GENERAL</b>				

**INFORME JUSTIFICATIVO DE LA VALORACION OTORGADA**

**Recomendaciones (en el caso de considerar no apto el TFM):**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo:  
 Secretario

Fdo:  
 Presidente

Fdo:  
 Vocal