

# ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE MÁSTER

---

MÁSTER EN INVESTIGACIÓN EDUCATIVA PARA  
EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL DOCENTE



**Documento elaborado por:**

Mónica López Gil (Coord. del documento)  
Manuel Cotrina García (Coord. Del Máster)  
Susana Sánchez Rodríguez  
Esther García González

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>2. ¿QUÉ ES UN TFM?.....</b>	<b>6</b>
2.1 Personas intervinientes en la coordinación, la organización, el desarrollo y la evaluación del TFM...7	
2.1.1 <i>Coordinación de TFM</i> .....	7
2.1.2 <i>Comisión de TFM</i> .....	8
2.1.3 <i>Comisión evaluadora (CEv)</i> .....	8
2.1.4 <i>Tutor/a</i> .....	9
2.1.5 <i>Alumno/a</i> .....	9
<b>3. ASIGNACIÓN, ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TFM.....</b>	<b>10</b>
3.1 Fase 1. Creación y oferta de líneas de investigación.....	10
3.1.1 <i>Qué es una línea o ámbito de trabajo de TFM</i> .....	10
3.2 Fase 2. Proceso de elección y asignación de líneas de trabajo.....	12
3.2.1 <i>Plazo de validez de la adjudicación de un TFM y asignación de tutor o tutora</i> .....	12
3.2.2 <i>Compromisos adoptados por el profesorado tutor y el alumnado una vez asignada la línea</i> .....	13
Compromisos asumidos por ambas partes (profesorado y alumnado).....	13
Compromisos del alumnado .....	13
Compromisos del tutor o de la tutora.....	14
3.3 Fase 3. Elaboración y tramitación de los TFM.....	15
3.3.1 La organización y la estructura de un trabajo académico.....	16
Elementos iniciales del trabajo: identificación y datos básicos.....	16
Elementos centrales del trabajo: desarrollo.....	18
<i>Normas de estilo y formato</i> .....	20
<i>Formato</i> .....	20
<i>Estilo y aspectos formales</i> .....	21
<i>Consideraciones éticas</i> .....	22
3.4 Fase 4. Entrega, evaluación y calificación del TFM.....	23
3.4.1 Llamamientos o convocatorias de TFM.....	23
3.4.2 Evaluación y calificación del TFM.....	24
Procedimientos de entrega, evaluación y calificación de TFM.....	25
<i>Entrega y depósito del trabajo escrito</i> .....	25
<i>Acto de presentación defensa del TFM</i> .....	26
<i>Calificación del TFM</i> .....	27
<i>Criterios de evaluación de los TFM</i> .....	28
<i>Revisión y reclamación de calificaciones</i> .....	30
<i>Cumplimiento de actas de TFM y elaboración de informe final de evaluación</i> .....	30
<b>4. CONSIDERACIONES FINALES.....</b>	<b>32</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

Esta guía ha sido elaborada al amparo de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Cádiz, [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.

El documento pretende ser una ayuda que facilite al alumnado y profesorado vinculado con el Máster Universitario en Investigación Educativa para el Desarrollo Profesional del Docente (IEDPD) en el proceso de elaboración del Trabajo Final de Máster (TFM). Se trata de orientaciones encaminadas a clarificar los aspectos esenciales del TFM (selección, elaboración y evaluación; estructura básica, aspectos formales, tramitación administrativa, entre otros). No tiene carácter prescriptivo, sino sólo consultivo y orientativo, tanto para el alumnado como para el profesorado que asuma las funciones de tutorización.

El Trabajo Fin de Máster (código 1170903) es una asignatura obligatoria de 12 créditos, común a las dos orientaciones (Profesional e Investigadora) que configuran el Módulo de Aplicación. En esta materia el alumnado ha de ser capaz de evidenciar la formación adquirida en torno a los conocimientos, los procedimientos y las actitudes desarrolladas en las materias y las asignaturas que integran los diferentes módulos del Máster, así como en relación a las competencias profesionales e investigadoras necesarias para el futuro desempeño docente. El Trabajo Fin de Máster se realizará en correspondencia con los contenidos de la formación recibida durante el título.

Cada TFM tendrá que ajustarse a la línea de trabajo y a su finalidad, si bien ha de respetar las normas generales establecidas en el documento *Reglamento para la Elaboración del Trabajo Fin de Máster del Máster IEDPD*.

La guía contempla cuatro bloques de contenidos:

- ¿Qué es el TFM?
- Proceso de asignación elaboración, presentación y evaluación del TFM.
- Algunos consejos y recomendaciones que deben seguirse durante su elaboración.
- Otros asuntos de interés y preguntas frecuentes.

Dada la importancia y complejidad de los procesos de tutorización y realización del TFM, se ruega prestar atención a las indicaciones planteadas en este documento, así como a otras que se puedan ir proporcionando a lo largo del curso. La asidua consulta de la web de la asignatura en el Campus Virtual y el correo electrónico, será fundamental para disponer de toda la información y documentación de esta.

## 2. ¿QUÉ ES UN TFM?

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 (CAPÍTULO IV, Artículo 15, punto 3) en el que se dicta que las enseñanzas universitarias oficiales de Máster concluyen con la elaboración y la defensa pública de un TFM y conforme al [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.

El TFM es una asignatura obligatoria de 12 créditos (300 horas) del plan de estudios que pertenece al Módulo de Aplicación conducente a la obtención del Título de Máster en Investigación Educativa para el Desarrollo Profesional del Docente. Es una materia común entre la Orientación Investigadora y Orientación Profesional del Módulo de Aplicación del Máster cuyos contenidos se vinculan íntimamente con la temática del TFM acorde con los objetivos concretos de formación propios de la titulación.

Este consiste en la elaboración de un proyecto de investigación completo, un análisis o un estudio sobre un tema de interés del alumnado 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.

Deberá abarcar todas las fases de una investigación, desde la concreción del objeto de estudio, hasta la presentación de los resultados, conclusiones y discusión pasando por el diseño y la validación de técnicas e instrumentos de recogida de información, el trabajo de campo y el análisis de datos atendiendo a los criterios éticos de toda investigación educativa.

El propósito del TFM es iniciarse de forma práctica en la investigación educativa, desarrollando los conocimientos y las habilidades adquiridos durante los módulos formativos del Máster para abordar así con éxito, otros proyectos de investigación que pretenden el desarrollo profesional docente y/o realización de una tesis doctoral.

Una vez finalizado el TFM, el alumnado debería haber adquiridos las competencias establecidas en esta materia y que vienen recogidas en la [Memoria del título](#).

Los TFM del Máster IEDPD presentarán los siguientes rasgos:

- En todos los casos, el TFM será elaborado individualmente y de forma autónoma, bajo la orientación de un tutor/a asignado o asignada por la Comisión académica del Máster, quien actuará como dinamizador/a y facilitador/a del proceso de aprendizaje. De manera, que, en última instancia, la producción final será responsabilidad exclusiva del alumnado.
- Deberá ser original, novedoso e inédito, es decir, será un trabajo que no se ha presentado con anterioridad para superar otras materias de la misma u otra titulación (sea de la Universidad de Cádiz o de cualquier otra). Cualquier detección de plagio, será penalizado. Se procurará que la temática de la que versa, contribuya con nuevos aportes al cuerpo de conocimiento.
- El estudio estará relacionado con los contenidos de las asignaturas y/o con las competencias del Máster.
- Abarcará todas las fases de una investigación educativa, desde la concreción del objeto de estudio, hasta la presentación de los resultados. Podrá incluir una propuesta de innovación.
- La superación del TFM como así lo dicta el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el

que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, consta de dos partes: la elaboración y entrega del TFM en tiempo y forma y la exposición y defensa ante una comisión evaluadora creada a tal efecto, responsable de calificar al trabajo.

- Su contenido y extensión se ajusta a 12 créditos ECTS, lo que supone un mínimo de 65 páginas y un máximo de 80 (+ anexos) donde la página 1 es la página siguiente a la del final del índice.
- Un trabajo en el que se exige el dominio y el uso del conocimiento de los principios y los fundamentos teóricos-prácticos propios del Máster.
- El alumnado podrá presentar y defender su Trabajo de Fin de Máster una vez acrediten haber superado la totalidad de las materias básicas y obligatorias del plan de estudios, excluidas las del propio trabajo (punto 5 del [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.
- Debe evidenciar un nivel de exigencia y profundización acorde con la formación recibida en la titulación y con el tema elegido/asignado.

A modo de resumen de los aspectos anteriores (tabla 1):

**Tabla 1**

*Principales rasgos que definen a los TFM del Máster IEDPD*

- Trabajo individual.
- Original, novedoso e inédito.
- Abarcará todas las fases de una investigación educativa.
- La temática estará relacionada con los contenidos de las asignaturas y/o con las competencias del Máster.
- La evaluación consta de un trabajo escrito y una exposición y la defensa pública ante una comisión evaluadora.
- Contenido y extensión ajustado a 12 créditos ECTS (300 horas) (65-80 páginas + anexos) donde la página 1 es la página siguiente a la del final del índice.
- La entrega y defensa del TFM exige acreditar haber superado la totalidad de las materias básicas y obligatorias del plan de estudios<sup>1</sup>.

*Fuente.* Elaboración propia.

## **2.1 Personas intervinientes en la coordinación, la organización, el desarrollo y la evaluación del TFM**

La coordinación, la organización, el desarrollo y la evaluación del TFM atañe a varios agentes que, aun teniendo funciones diferenciadas, se coordinan para el buen funcionamiento y gestión de la materia.

### **2.1.1 Coordinación de TFM**

El TFM está coordinado por una persona designada a tal efecto y que, a su vez, coordina el Módulo de Aplicación del Máster formado por las materias Prácticas externas (código 1170902)/Introducción al TFM (código 1170901) y TFM por su íntima vinculación entre sí.

---

<sup>1</sup> El alumnado que en alguna de las asignaturas del máster se encuentre acogido al sistema de evaluación global establecida en el "Reglamento por el que se regula el régimen de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz" aprobado en Consejo Gobierno de 21 de junio de 2016, no podrá presentar su TFM en la convocatoria de junio.

Es quien funciona como nexo de unión entre el alumnado, profesorado y Comisión Académica del Máster (de ahora en adelante, CAM) sobre el TFM. Será la persona de contacto directo sobre los asuntos relacionados con la materia.

Entre sus funciones, se encuentran las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de la normativa de TFM.
- Velar junto con la CAM por la calidad de sus procesos, instrumentos y recursos.
- Atender aquellos aspectos académicos que puedan suceder a partir de la puesta en marcha de la asignatura.
- Diseñar la guía docente del TFM.
- Recopilar la oferta de líneas de TFM.
- Gestionar y proponer a la CAM, la asignación de líneas de TFM.
- Proponer a la CAM los calendarios de cada uno de los llamamientos.
- Proponer a la CAM la configuración de las comisiones evaluadoras que evaluarán los TFM en cada uno de los llamamientos.
- Regular la defensa de los TFM.
- Mantener informado al alumnado de todo lo relacionado con la materia y atender a sus consultas y dudas.
- Impartir los seminarios informativos del Módulo de Aplicación y de TFM.

### **2.1.2 Comisión de TFM**

La comisión de TFM en el Máster IEDP es coincidente con la Comisión académica del mismo y está conformada por el/la Coordinador/a General del Máster, el /la Coordinador/a del Módulo Fundamental, el /la Coordinador/a del Módulo de Formación Complementaria, el /la Coordinador/a del Módulo de Aplicación y representante del alumnado.

Entre otras funciones, dentro del TFM se ocupa de:

- Velar por el cumplimiento de la normativa de TFM.
- Velar junto con el/la Coordinador/a del TFM por la calidad de sus procesos, instrumentos y recursos.
- Aprobar la oferta y asignación de líneas de TFM.
- Aprobar la guía docente del TFM.
- Resolver aquellas incidencias que se produzcan en relación con el desarrollo, el seguimiento, la tutorización, el depósito, la presentación y la defensa de los TFM.
- Aprobar los calendarios de cada uno de los llamamientos<sup>2</sup>.
- Aprobar la configuración de las comisiones evaluadoras que evaluarán los TFM en cada uno de los llamamientos<sup>3</sup>.

### **2.1.3 Comisiones evaluadoras (CEv)**

Comisiones creadas para la evaluación de cada uno de los TFM constituidas por un/a Presidente/a, un/a Vocal y un/a Secretario/a, según categoría docente y antigüedad y una persona que ejercerá de suplente. No podrá formar parte de una CEv el tutor o la tutora del trabajo que se evalúa. Estas comisiones evaluadoras serán propuestas por la comisión de TFM y aprobadas, definitivamente, por la Junta de Facultad.

<sup>2</sup> En última instancia deberán estar aprobados por la Junta de Facultad.

<sup>3</sup> En última instancia deberán estar aprobadas por la Junta de Facultad.



Las CEv estarán formadas preferentemente por profesorado que tiene docencia asignada en el Máster. No obstante, También podrán participar en una CEv de TFM, y de manera excepcional, profesorado de las áreas de conocimiento vinculadas al Máster aun cuando no tenga docencia asignada en el título.

Entre sus funciones, se encuentran:

- Velar por el cumplimiento de los requisitos mínimos para la superación de los TFM.
- Evaluar y calificar el trabajo escrito y el acto de defensa.
- Emitir informe final de evaluación (Anexo VI<sup>4</sup>) tras el acto de defensa (24-48h) donde se indique la calificación final. Debe ser firmado por la CEv al completo (Presidente/a, Vocal y Secretario/a).
- Informar al alumnado de su calificación por correo electrónico.
- Debe fijar y atender una sesión de revisión (en la que no podrá modificarse la calificación).

#### **2.1.4 Tutor/a**

Como se indica en el artículo 4 del [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, el profesorado que tutele los TFM actuará como dinamizador del proceso de aprendizaje del alumnado y respaldará su desarrollo, velando por que los trabajos impliquen efectivamente, la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación, la capacidad de gestión e interpretación de información relevante del área de estudio e investigación correspondiente y el desarrollo de un juicio crítico y creativo por parte del alumno o la alumna, como resultado del estudio y la puesta en práctica de la formación derivada de la titulación que curse.

El tutor o la tutora será profesorado doctor<sup>5</sup>, con plena capacidad docente, que imparta docencia en el Máster.

#### **2.1.5 Alumno/a**

El estudiantado, finalmente será el responsable del contenido del TFM. Deberá adoptar una serie de compromisos que se detallan posteriormente.

En resumen, los principales agentes intervinientes en el TFM son (tabla 2):

**Tabla 2**

*Principales agentes intervinientes en el TFM Máster IEDPD.*

**Coordinación de TFM**

Es quien funciona como nexo de unión entre el alumnado, profesorado y CAM sobre el TFM. Será la persona de contacto directo sobre los asuntos relacionados con la materia.

**Comisión de TFM**

Resolverá aquellas incidencias que se produzcan en relación con el desarrollo, el seguimiento, la tutorización, el depósito, la presentación y la defensa de los TFM.

**Comisión evaluadora (CEv)**

Comisión creada para la evaluación de cada uno de los TFM.

**Tutor/a**

<sup>4</sup> Disponible en el campus virtual del TFM y [web del Máster](#).

<sup>5</sup> Excepcionalmente, se podrán designar a profesorado no doctor/a, de forma temporal y bajo el acuerdo de la CAM.



Persona que acompaña al alumnado en el proceso de realización del TFM.

**Alumno/a**

Responsable final del contenido del TFM.

*Fuente.* Elaboración propia.

### 3. ASIGNACIÓN, ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TFM

La elaboración, presentación y evaluación del TFM consta de cuatro fases:

1. Fase 1. Creación y oferta de líneas de trabajo.
2. Fase 2. Proceso de asignación de líneas de trabajo.
3. Fase 3. Elaboración y tramitación de los TFM.
4. Fase 4. Procedimientos de evaluación y calificación.

#### 3.1 Fase 1. Creación y oferta de líneas de investigación (octubre-enero)

##### 3.1.1 Qué es una línea o ámbito de trabajo de TFM

Las líneas de TFM hacen referencia a las temáticas u objeto de estudios sobre los que va a versar el TFM y que, como ya se ha mencionado anteriormente, se relacionan con las áreas de conocimiento desarrolladas en el título. Estas líneas serán ofertadas por el profesorado que imparte docencia en el Máster cada curso escolar aportando una serie de títulos descriptivos sobre las mismas. Por tanto, cada línea será tutorizada por el profesorado que la haya ofertado. No obstante, puede ocurrir que la misma línea/ámbito sea ofertada por varios docentes diferentes, en cuyo caso, la Comisión académica del Máster, comisión responsable de la asignación de las líneas de investigación para cada alumno o alumna, decidirá, en última instancia la persona o las personas (en caso de que se asigne cotutela) que finalmente, tutorizará/n el trabajo en concreto.

Desde el inicio de las clases y hasta la publicación de la oferta de líneas de TFM, el alumnado tendrá la oportunidad de proponer temas o líneas al profesorado que ofertará o no, según considere, así como podrá concretar el foco de estudio de la línea de trabajo que se le asigne. No obstante, debemos indicar que la propuesta de líneas no implicará la asignación de la misma ni del tutor o de la tutora que lo haya ofertado.

La comisión de TFM aprobará la oferta de líneas antes de que se den a conocer al alumnado para su elección. Dichas líneas se ofrecerán al alumnado en distintos formatos: ficha informativa acompañada de una breve descripción; presentación audiovisual, exposición o discurso sobre ella, entre otros y serán dadas a conocer en el II Seminario Informativo sobre TFM, celebrado a tal efecto.

Cada curso académico, desde la coordinación de TFM se ofrecerá información sobre el procedimiento que se debe seguir para la selección y asignación de líneas en coherencia con lo que se recoge en el *Reglamento para la Elaboración del Trabajo Fin de Máster del Máster IEDPD*.

Para facilitar esa elección, se celebrarán diferentes sesiones informativas (al menos dos, una de bienvenida y otra para la presentación y selección de líneas) en la que se aporte información suficiente sobre la gestión, desarrollo del TFM y las líneas de investigación que permanecerán disponibles en la [web del Máster](#) y en el campus virtual de la materia.

#### 3.2 Fase 2. Proceso de elección y asignación de líneas de trabajo (enero-marzo)

Una vez se oferten las líneas de trabajo, el alumnado realizará su solicitud de líneas de TFM sobre el conjunto de propuestas.

La solicitud se realizará a través de un documento creado a tal efecto (*Anexo III del Reglamento para la elaboración de los Trabajos de Fin de Máster del Máster IEDPD*) disponible en el campus virtual de la asignatura.

Cada estudiante elegirá un máximo de cinco 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 o explicación en la que se pueda apreciar la dimensión y los aspectos concretos del tema propuesto.

Previa entrega de la solicitud, el alumnado contará con el profesorado implicado en las líneas de trabajo de su interés para determinar el posible tema concreto del TFM y argumentos que justifiquen su elección.

El alumnado que así lo considere y en coherencia con la compatibilidad y complementariedad entre sí de algunas de las líneas de trabajo, podrá pedir una cotutela. En este caso, en la solicitud se indicará el nombre de las dos personas de interés contando siempre con su conformidad.

Se recomienda contactar con más de un o una docente para cada línea de trabajo de interés (en caso en que haya solo un o una docente que ofrece esa línea, no sería necesario); no indicar la misma línea de trabajo en las cinco opciones con docentes distintos (solo se indicaría una línea por opción acompañada de uno o varios nombres de profesores y profesoras con los que se ha contactado o se tiene interés en trabajar el ámbito en cuestión); no solicitar distintas líneas de trabajo que trabaja un o una docente indicando su nombre de forma única (tabla 3).

### Tabla 3

#### *Algunas recomendaciones para la solicitud de líneas de TFM*

Se recomienda:

- Indicar + de un/a docente en cada opción de línea solicitada
- No indicar la misma línea las cinco veces, pero con profesores/as distintos (en 1 opción con varios nombres).
- No es recomendable indicar las distintas líneas que trabaja un o una docente en cada una de las opciones.

*Fuente.* Elaboración propia.

A partir de esta información, la CAM procederá a la asignación de tutorizaciones al estudiantado con derecho a ello en cada curso Académico.

La asignación de línea se realizará atendiendo al orden de preferencia expresado en la solicitud. Cabe señalar que el contenido de las propuestas (líneas de trabajo), así como el número de plazas que se asignarán en cada una de ellas, serán los que el propio profesorado, en coherencia con los criterios acordados con la CAM, establezca. Se velará por el equilibrio en el número de asignaciones de tutorizaciones de TFM por cada docente, por lo que, prevalecerá el tema/ámbito solicitado al tutor/a indicado/a en la solicitud.

Como norma general, el número máximo de TFM que serán asignados cada curso como nueva adjudicación para ser tutorizado por un/a profesor/a es de dos. La CAM, mediante acuerdo motivado, podrá aumentar este número para solventar situaciones sobrevenidas (bajas, desvinculación de docentes tutores con la universidad, etc.) y/o atender las características o especificidad del TFM. Se garantiza, por tanto, que todo el alumnado tendrá asignada una línea de TFM con su correspondiente tutor o tutora (o cotutela).

Si fuera necesario, cuando la demanda de plazas respecto a una propuesta de TFM supere la oferta de esta, y no se pueda asignar a otros u otras docentes que oferten las mismas líneas de trabajo (o similares), la CAM tomará como criterios para resolver la asignación los que siguen: el expediente académico de acceso al Máster (60%), entrevista (20%) y otros méritos (jornadas, congresos, publicaciones, etc.) vinculados con el ámbito elegido (20%).

La asignación de líneas responderá a los criterios de asignación mencionados. No será posible la asignación directa de una línea por acuerdo entre alumnado y profesorado. Solo se hará asignación directa de línea cuando el alumnado haya obtenido una beca o similar que lo vincule con la línea de TFM de forma previa y siempre que así lo considere la CAM.

El profesor tutor o profesora tutora asignado para la realización del TFM será la misma persona que tutorice la asignatura Introducción al TFM (código 1170901) perteneciente a la Orientación Investigadora y la asignatura Prácticas externas (código 1170902) perteneciente a la Orientación Profesional del Módulo de Aplicación.

Según casos, se podrá asignar una cotutela entre el profesorado vinculado a la docencia del Máster y que disponga del título de doctor/a, así como por docentes de otras áreas de conocimiento no vinculadas al Máster que cumplan los requisitos (Art. 5.1 del *Reglamento para la elaboración del Trabajo de Fin de Máster del Máster IEDPD*).

A modo de resumen, la asignación de línea se realizará atendiendo a los siguientes criterios (tabla 4):

#### Tabla 4

##### *Criterios para asignar las líneas de trabajo ofertadas*

- Orden de preferencia expresado en la solicitud.
- Cuando la demanda de plazas respecto de una propuesta de TFM supere la oferta de este, la CAM podrá asignar un tutor o una tutora que trabaje en la misma línea de investigación (o similar) para garantizar un reparto lo más equitativo posible de la carga docente que suponen los TFM entre el profesorado del Máster.
- En caso necesario, cuando no sea posible asignar la línea, bajo los criterios anteriores, la CAM seguirá los siguientes criterios: el expediente académico (60%) de acceso al Máster, entrevista (20%) y otros méritos (jornadas, congresos, publicaciones, etc.) vinculados con el ámbito elegido (20%).

*Fuente.* Elaboración propia.

La información sobre el procedimiento, el plazo para hacer la gestión y las instrucciones a seguir, será aportada por la coordinación del TFM.

La resolución con el listado de las adjudicaciones definitivas de línea y tutor o tutora a cada estudiante se publicará en el campus virtual de la materia, así como podrá publicarse en otros espacios de difusión de información.

### **3.2.1 Plazo de validez de la adjudicación de un TFM y asignación de tutor o tutora**

La asignación de la línea será válida por un curso académico completo y abarcará todas las convocatorias que lo forman (Junio/septiembre/diciembre/febrero) (Artículo 5.5 del *Reglamento para la elaboración del Trabajo de Fin de Máster del Máster IEDPD*).

Si el TFM no ha sido superado en alguno de los llamamientos del curso en vigor, deberá procederse a una nueva adjudicación o a solicitar al tutor o a la tutora una continuidad de tutorización que se sumará a las nuevas adjudicaciones del curso en vigor (Artículo 7.1 del *Reglamento para la elaboración del Trabajo de Fin de Máster del Máster IEDPD*).

Para solicitar la renovación de tutorización del TFM deberá enviarse a la coordinación del Máster (con copia a la Coordinación del TFM) el anexo IV (Solicitud de mantenimiento de tutela y de TFM del *Reglamento para la elaboración del Trabajo de Fin de Máster del Máster IEDPD*). Este documento deberá estar firmado por el tutor o la tutora dando su conformidad y por el alumno o alumna que lo solicita en el plazo previsto para ello y del que será informado el alumnado cada curso académico por la coordinación del TFM.

El tutor o la tutora podrá solicitar a la CAM la renuncia en la tutela de un/a estudiante cuando concurren circunstancias graves en el incumplimiento de las obligaciones y deberes de los tutorados/as, para ello deberá dirigir escrito motivado a la CAM a través del Anexo II (informe de cese de tutorización del TFM), que resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un/a nuevo/a tutor/a y TFM para el alumnado, a la mayor brevedad posible. Se procurará en todo momento que se mantenga la línea de TFM asignada.

En caso de baja temporal o cese de la vinculación del tutor o la tutora con la UCA, la CAM se comprometerá a negociar nueva asignación de tutor/a o línea, según casos.

### **3.2.2 Compromisos adoptados por el profesorado tutor y el alumnado una vez asignada la línea.**

La asignación de una línea de TFM y la realización del mismo supone asumir de una serie de compromisos por parte del profesorado tutor y el alumnado. Indicamos cuáles son esos compromisos.

#### **Compromisos asumidos por ambas partes (profesorado y alumnado)**

- Se procurará establecer un ambiente de aprendizaje y una relación de confianza y colaboración mutua para lograr la consecución del trabajo.
- Establecer una relación de cordialidad con las otras personas implicadas en el desarrollo del TFM: personas vinculadas con la coordinación del Máster, contextos y personas participantes en el estudio.
- Se negociará los tiempos y espacios de tutorías, así como los plazos de entrega y revisiones de borradores o partes parciales del trabajo.
- Se velará por el cumplimiento de los derechos de propiedad intelectual y la evitación del plagio académico y prácticas académicas deshonestas aun cuando la responsabilidad final del trabajo sea del alumnado.
- Se velará por el cumplimiento de todas las normas y exigencias que dictan las normas vinculadas con los TFM aun cuando la responsabilidad final del trabajo sea del alumnado.
- Se velará por la realización de un trabajo que cumpla con los criterios de calidad y cualidad que solicita el título en coherencia con las competencias del mismo.

### Compromisos del alumnado

- Cumplirá con todos los procedimientos y plazos establecidos para la selección, asignación, desarrollo y evaluación del TFM, así como los establecidos para el seguimiento del trabajo por parte del tutor o la tutora.
- Una vez realizada la asignación de la línea, contactará con el tutor o la tutora para establecer el plan de trabajo.
- Desarrollará el TFM en el marco de lo que establece la normativa aplicable y de acuerdo con los compromisos.
- Informará al tutor o la tutora regularmente de la evolución del trabajo, de los resultados obtenidos, y de los problemas que se le puedan plantear en el desarrollo, y se compromete a observar y considerar los comentarios, los consejos y las orientaciones que le haga el tutor o la tutora.
- Consultará al tutor o a la tutora preventivamente las decisiones que competen la experimentación prevista en el proyecto (validación de los instrumentos de recogida de datos, número de informantes, etc.)
- Negociará y asumirá los acuerdos a los que se lleguen para el seguimiento del trabajo del alumnado.
- Acreditará la condición de alumno o alumna de TFM para acceder al espacio donde se desarrollará el trabajo, a través del documento correspondiente firmado por el tutor o la tutora en el que se incluye un compromiso de confidencialidad que implica respetar el anonimato de todos los datos personales e institucionales conocidos por motivo del desarrollo de este trabajo, actuar conforme a los principios éticos propios de la actividad docente e investigadora, así como salvaguardar con su propia actuación el buen nombre de la Universidad de Cádiz y cumplir con los principios de reserva necesaria para la debida protección de los datos de carácter personal, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Acudirá y participará activamente en los seminarios informativos, así como en otras actividades formativas sobre el desarrollo y la normativa de TFM que se organicen en el marco del Máster.
- Adoptará una actitud de autonomía e iniciativa propia en la realización del trabajo.
- Elaborará el TFM con el rigor, la reflexión y la argumentación que este tipo de trabajo requiere en coherencia con los requisitos mínimos exigidos y atendiendo a los criterios éticos propios de este tipo de trabajos.
- Informará al tutor o a la tutora, así como a la CAM si así lo requiriera, de la intención de entrega y presentación del TFM en cada uno de los llamamientos en los que participe.
- Estará al corriente de la información ofrecida por la coordinación de TFM (que serán aportados a través de los cauces oficiales como el campus virtual o web de la Facultad).
- En caso de no entregar o defender el TFM durante los llamamientos del curso en vigor, negociará con el tutor o la tutora la posibilidad o no de renovar la tutorización por otro curso académico y entregará en tiempo y forma el Anexo IV. Solicitud de mantenimiento de tutela de TFM del *Reglamento para la Elaboración del Trabajo Fin de Máster de Máster IEDPD*.

### Compromisos del tutor o de la tutora

Como se indica en 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, el profesorado que tutele los TFM actuará como dinamizador del proceso de aprendizaje del alumnado y respaldará su desarrollo, velando por que los trabajos impliquen efectivamente, la aplicación de las competencias generales



asociadas a la titulación, la capacidad de gestión e interpretación de información relevante del área de estudio e investigación correspondiente y el desarrollo de un juicio crítico y creativo por parte del alumno/a, como resultado del estudio y la puesta en práctica de la formación derivada de la titulación que curse.

De ahí que, se espera, que tutor o tutora adquiera los siguientes compromisos:

- Asumirá y cumplirá con todas las funciones, los procedimientos, los requerimientos y los plazos establecidos para la oferta de líneas, tutorización y evaluación del TFM por la Junta de Facultad de Ciencias de la Educación, la CAM y coordinación del TFM coherentes con la [normativa Marco UCA](#) y el *Reglamento para la Elaboración del Trabajo Fin de Máster (Máster IEDPD)*.
- Orientará y asesorará al alumnado en el diseño y desarrollo del trabajo. Las condiciones de tal supervisión se establecerán entre el alumnado y el profesorado tutor.
- Firmará el documento que acredita la condición de alumno o alumna de TFM para poder acceder a los espacios donde desarrollará este.
- Contestará a los requerimientos, dudas y consultas que el alumnado pueda plantear en coherencia con el tiempo y dedicación que le exige la UCA
- Supervisará los avances del trabajo del alumnado y actuaciones que vaya realizando.
- Procurará ofrecer al alumnado información sobre recursos que resulten valiosos para la realización del TFM: bibliografía, documentos, experiencias, lecturas, etc.
- Velará porque el trabajo resultante cumpla con los requisitos del título en tanto en cuanto al estándar de calidad científica.
- Como investigador/a, fomentará el cumplimiento de los criterios éticos exigidos para la realización un trabajo de estas características.
- Redactará y enviará un informe final de tutorización (Anexo I del *Reglamento para la Elaboración del Trabajo Fin de Máster del Máster IEDPD*).

En este informe final de tutorización, el tutor o la tutora valorará el TFM atendiendo a los siguientes criterios fundamentales:

- a) Sobre el cumplimiento del alumnado: 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, etc.
- b) Sobre el contenido del TFM: objetivos coherentes 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 los procedimientos de análisis e interpretación de los datos, adecuación y profundidad de los conocimientos expuestos, rigor en las reflexiones y argumentaciones, etc.
- c) Aspectos formales y normativos del TFM: aspectos formales -interlineado, epígrafes, índice, paginación-, corrección ortográfica y gramatical, organización y estructura del discurso, corrección en la citación de las fuentes bibliográficas empleadas, etc.
- d) Se aporta un campo abierto en el que el tutor o la tutora podrá incluir aquellas apreciaciones sobre el proceso de realización del trabajo que considere de ayuda para comprender y valorar el mismo.



### 3.3 Fase 3. Elaboración y tramitación de los TFM (marzo-junio-por determinar)

Una vez se dé a conocer la línea asignada, se recomienda contactar con el tutor o la tutora que se ha asignado a través de los canales de comunicación oficiales como puede ser el correo electrónico<sup>6</sup>, el campus virtual o solicitar una tutoría<sup>7</sup> para establecer un primer contacto y diseñar un plan de trabajo.

Este paso es fundamental, ya que ayudará a temporalizar la realización del trabajo de forma ajustada a las responsabilidades y tiempos de los que se disponen por ambas partes y en coherencia a las exigencias del estudio. Se recomienda cumplir con el plan de trabajo establecido y en caso de no ser posible, justificar el incumplimiento y acordar nuevas fechas.

El incumplimiento reiterado de las tareas y responsabilidades, así como la ausencia redundante a las sesiones de tutorías concertadas, podría motivar la petición de cese de tutela por parte del tutor o la tutora.

Durante esta fase, se realizarán sesiones de tutorías especializadas, individualizadas o grupales en las que el tutor o la tutora llevará a cabo un seguimiento y orientación de la labor del alumnado asignado.

Existe una amplia y diversa literatura sobre cómo afrontar trabajos académicos como el TFM. Algunas lecturas recomendadas al respecto serían:

- Castelló, M. (2007). *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos. Conocimientos y estrategias*. Graó.
- Jiménez, R. y Romero, M. F. (2012). *Cómo mejorar la expresión escrita. Manual de redacción para el ámbito universitario*. Grupo Editorial Universitario.
- Montolio, E. (2014). *Manual de escritura: académica y profesional*. Ariel.
- Romero Oliva, M. F. (ed.) (2020). *Escribir en la universidad. Elaboración y defensa de trabajos académicos –TFM/TFM–*. Peter Lang.
- Castello, M. y Castells, N. (2022). *Escribir en la universidad de española. Entre la realidad y el deseo*. Octaedro.

Además de estas referencias, presentamos en este documento algunos aspectos relevantes que se han de tener en consideración cuando nos enfrentamos a la tarea de elaborar el TFM, relacionados con su estructura, contenido y estilo de escritura.

#### 3.3.1 La organización y la estructura de un trabajo académico

En líneas generales, todo trabajo académico de esta índole contempla cuatro partes principales: introducción, desarrollo, conclusiones y referencias bibliográficas. A estas cuatro se les añade una quinta relativa a los anexos (información complementaria y/o aclaratoria). Junto a estos apartados que estructuran el contenido, es necesario tener en cuenta ciertos elementos formales que han de respetarse.

En términos generales, y con carácter orientativo, se indican las partes que pueden configurar el trabajo. No obstante, la casuística de los trabajos exigirá la consideración de aquellos otros aspectos

<sup>6</sup> Puedes consultar la dirección de correo electrónico institucional de cualquier docente UCA en: <https://www.directorio.uca.es>

<sup>7</sup> Puedes consultar el horario, la modalidad y espacio de tutorías de cualquier profesor o profesora de la UCA en: <https://www.tutorias.uca.es>

(apartados) estimados como necesarios para su correcto desarrollo y presentación. El orden de estos debe responder a la coherencia y necesidad de cada trabajo.

### Elementos iniciales del trabajo: identificación y datos básicos

**Portada.** La portada es la presentación del trabajo. Deberá contener la siguiente información:

- Logo de la Universidad. (se puede tomar de: <https://gabcomunicacion.uca.es/identidad-visual/logosimbolos/>).
- UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (Tamaño de letra: 16)
- Máster en Máster en Investigación Educativa para el Desarrollo Profesional del Docente (Tamaño de letra: 16)
- Trabajo Fin de Máster (Tamaño de letra: 16, cursiva)
- Título y subtítulo del trabajo (Tamaño de letra 20). Es aspecto muy importante, ya que da una primera idea de lo que versa el trabajo, por ello debe ajustarse al contenido y al tema de estudio con el propósito de anunciar de manera muy clara el contenido del trabajo.
- Nombre del/a alumno/a (Tamaño de letra: 16-18)
- Nombre del/a tutor/a (Tamaño de letra: 16-18)
- Convocatoria y año (Tamaño de letra: 16-18)

**Página de guarda:** tras la portada se incluirá una hoja en blanco.

**Agradecimientos:** (si los hubiese).

**Índice.** El índice detalla el contenido del trabajo. Su estructura debe ser clara y debe ajustarse a los capítulos y los apartados. Aconsejamos que se refleje fielmente la posible estructura jerárquica del trabajo (apartados y subapartados). Para ello, se puede usar el formato de título/subtítulo que se haya utilizado en el resto del trabajo, así como las sangrías. También debe asegurarse de que los números de las páginas que se indican se correspondan con la numeración de páginas del trabajo. El programa de edición de texto Word y OpenOffice, ofrece herramientas de creación automática de índices y paginación. El índice no se pagina, así como los apartados indicados anteriormente.

**Resumen y palabras clave:** Se debe incluir un resumen que no exceda de las 300 palabras. En él se deben destacar los aspectos más sobresalientes del trabajo. Se recomienda usar el modelo Modelo IMRyD (Introducción, Método, Resultados y Discusión). Consiste en: Introducción en el que se incluya la línea y temática concreta, así como el/los objetivo/s perseguido/s; Metodología seguida para elaborar el trabajo; Resultados en el que se adelante los datos más relevantes; Discusión/conclusiones, incluyendo algunas implicaciones de los resultados al cuerpo del conocimiento. Viene a responder a ¿qué aporta este trabajo?

Las palabras clave conforman junto a la línea de trabajo asignara, el título y el resumen, los metadatos del trabajo. Se trata de incluir aquellos conceptos que ayudan a identificar el contenido esencial del trabajo. Se incluirán entre 4 y 6 palabras.

**Introducción:** Se trata del primer apartado de contenido del trabajo. Se recomienda que se preste especial atención a este apartado ya que suscita la primera visión del TFM. Una buena introducción debe ofrecer la información más relevante sobre la temática, la estructura y el contenido del TFM. Al incluir la estructura, se recomienda que se elabore casi al final del proceso de escritura. No debe incluir

fragmentos literales de los siguientes apartados y subapartados ni escribirse a modo de índice descriptivo, por ello debe contextualizar y justificar el trabajo. En resumen, los elementos iniciales del TFM serían (tabla 5).

### Tabla 5

*Elementos iniciales del trabajo: identificación y datos básicos*

Portada. Página de guarda: tras la portada se incluirá una hoja en blanco. Agradecimientos: (si los hubiese). Índice Resumen y palabras clave Introducción
---

*Fuente.* Elaboración propia.

### Elementos centrales del trabajo: desarrollo

**Fundamentación teórica/estado del arte.** Este apartado hace referencia a la descripción y el análisis de la situación actual del tema abordado, antecedentes, trabajos e investigaciones que dan sustento a la temática del trabajo. Debe contemplar, por tanto, estudios e investigaciones que se han realizado sobre el objeto de estudio, y con ello, evidenciar el estado actual de los conocimientos científico-técnicos que son pertinentes para el tema y el problema de investigación. En este apartado se mostrará, de manera analítica, las teorías y los diferentes enfoques existentes sobre el tema elegido lo que implica manejo de la literatura *ad hoc* como requisito ineludible.

El estado del arte, debe mostrar un discurso propio construido a partir de las lecturas seleccionadas y de la formación recibida durante el título por lo que se debe mostrar el posicionamiento personal ante lo que dicen los estudios y las personas expertas sobre la temática.

Se recomienda evitar, en la medida de lo posible abusar de citas textuales o de la misma fuente de forma continuada durante el desarrollo de este apartado.

**Justificación del valor del estudio/investigación.** En este apartado del trabajo se debe presentar las razones que justifican por qué la temática resulta pertinente y relevante, y qué aporta al desarrollo profesional del docente. Se recomienda incluir fuentes bibliográficas que apoyen y fundamenten aquellas argumentaciones que se incluyan.

**Objetivos del trabajo.** Son la guía del estudio y plasman los fines que se pretenda conseguir con la realización este. Pueden dividirse en objetivo/s general/es y objetivo/s específico/s. Deben hacer referencia al objeto o tema de estudio, y deben ser coherentes con la modalidad y la línea de trabajo asignada. Deben incluirse las hipótesis o cuestiones de investigación que originan el trabajo y aquellas que surgen durante su desarrollo.

**Diseño metodológico/metodología de investigación.** Es un apartado especialmente relevante en los TFM de este Máster a razón de que reflejan los conocimientos sobre los procesos de investigación educativa, propiamente dicho. Debe recoger la descripción y la justificación de los diferentes aspectos clave de todo proyecto de investigación: el objeto de estudio, el enfoque de investigación y su adecuación a los fines propuestos, las decisiones éticas tomadas para la recogida y presentación de la

información los principios éticos, los procedimientos de recogida de información, los procedimientos de validación proceso de negociación, los criterios de selección del contexto y de las personas participantes, la distribución de tiempos, el proceso de análisis de datos, la definición de categorías, el informe de resultados, etc.).

Insistir en que, además de describir estos asuntos, se deben justificar las decisiones tomadas en la realización del trabajo, reflexionando sobre la propia experiencia y el significado que ha tenido dicho proceso para el investigador o la investigadora.

Si se presenta propuesta de innovación en función de la finalidad del trabajo, se incluirá la estrategia utilizada o recursos en los que se basa la innovación y corriente metodológica desde la que se afronta el trabajo.

**Diseño (y desarrollo) de una propuesta de innovación (según casos).** Si el trabajo implica la aportación de una propuesta de innovación, en tal caso será preciso una presentación y descripción detallada de dicha propuesta.

**Descripción del contexto.** Toda investigación debe responder a las necesidades de un contexto concreto para que tenga sentido y valor educativo la realización del estudio. Se trate de una investigación o de la aportación de una propuesta de innovación, es necesario e imprescindible definir y delimitar el contexto (centro/unidad/grupo de referencia/caso sobre/en el que se ha recogido los datos y para el que se lanza la propuesta de innovación, según casos). Puede incluirse como parte del apartado del diseño metodológico.

**Informe de investigación.** Aporte clave del proceso de investigación. Este apartado tiene que dar cuenta de manera analítica (y no meramente descriptiva) de la realidad objeto de estudio. Debe presentar de forma clara, ordenada y coherente los datos recogidos a partir de las categorías de análisis de prefijadas y emergentes y ofrecer información sobre los hallazgos suscitados. El modo de presentar esa información puede ser muy variado; puede adoptar estilos distintos y formas de organización diferentes. Cualquiera que sea el estilo y el enfoque adoptado, debe orientarse a la comprensión del asunto objeto de investigación y a dar respuesta a las cuestiones de investigación por lo que se espera coherencia interna entre las preguntas planteadas, el proceso metodológico desarrollado y la documentación bibliográfica consultada.

**Conclusiones y discusión.** Después del desarrollo de los apartados anteriores, se presenta una síntesis reflexiva y argumentada de las aportaciones los aportes del estudio y sus posibles aplicaciones prácticas. Ofrece una visión global e integrada de los resultados. Se plasmará la reflexión sobre la consecución de los objetivos del trabajo. Se deben señalar tanto los logros como las excepciones o las faltas de correlación y delimitar los aspectos no resueltos. Es importante destacar que las conclusiones han de tener un estilo y redacción propios, es decir, no es repetir lo ya dicho en el desarrollo del trabajo con las mismas palabras e intentar aportar evidencias que las respalden. Así, debe incluir una discusión con las fuentes bibliográficas de referencia a modo de diálogo mostrando si los resultados obtenidos concuerdan (o no) con otros trabajos publicados; exponer las fortalezas y limitaciones del estudio y las líneas futuras de investigación que surgen desde el mismo. Puede establecerse en dos apartados diferenciados: conclusiones y discusión.

**Referencias bibliográficas.** Las referencias que se citen en el trabajo serán aquellas que han sido utilizadas en los apartados precedentes. Si se deseara incluir fuentes que no han sido citadas pero que

pueden resultar de interés para el tema de estudio, se podrá incluir un apartado específico que se podría titular “lecturas recomendadas”. Las fuentes deben ser reseñadas correctamente y de manera rigurosa (normas APA vigente).

**Anexos (opcional).** Los anexos remiten a información complementaria y/o aclaratoria sobre el contenido desarrollado. Estos deberán ir numerados e indicados en el lugar correspondiente del trabajo (anexo 1; anexo 2, etc.). Solo mostrará información complementaria pero relevante. Por ejemplo: guiones de entrevistas, documento de asentimiento informado, transcripciones o similar. Se recomienda que cada anexo comience en una hoja distinta y con su título correspondiente. Los anexos aparecerán según cada caso, no es un apartado obligatorio.

En anexos no podrá incluirse ninguna parte fundamental del trabajo (por ejemplo, los resultados) ya que no entra en el cómputo total de páginas oficiales y, por tanto, la comisión evaluadora del trabajo no tendrá la obligación de leerlo. Si se diera este caso, se podría suspender la materia.

Todos aquellos documentos, materiales o recursos utilizados o generados por el alumnado en el transcurso de la investigación o del estudio (documentos, audio o vídeo digital, etc.) podrán ser requeridos por la comisión evaluadora del trabajo para su consulta.

En la tabla 6 vemos los elementos centrales de un TFM.

**Tabla 6**

*Resumen de los elementos centrales del trabajo*

Fundamentación teórica/estado del arte
Justificación del valor del estudio/investigación
Objetivos del trabajo
Diseño metodológico/metodología de investigación
Diseño (y desarrollo) de una propuesta de innovación (según casos)
Descripción del contexto
Informe de investigación
Conclusiones y discusión
Referencias bibliográficas
Anexos (opcional)

*Fuente.* Elaboración propia.

### ***Normas de estilo y formato***

#### **Formato:**

- Idioma: El TFM debe estar redactado en español.
- La extensión del trabajo debe ajustarse a los 12 créditos ECTS y, consecuentemente, la cantidad de horas de trabajo del alumno para llevarlo a cabo se ajustará a dichos créditos. Conforme a ello, la extensión del trabajo estará comprendida entre 65-80 páginas con un formato de papel DIN A4, a contar tras la página final del índice e incluyendo referencias bibliográficas, tablas, gráficos e ilustraciones (ajustadas a la normativa APA vigente). No contará en dicho cómputo los anexos o apéndices cuya presencia en número y extensión queda a criterio del autor o de la autora, en función de su relevancia y pertinencia.
- Los trabajos podrán incluir, si se desea, un encabezado con el título y el nombre del autor o de la autora, así como el título del TFM.

- Se utilizará un único tipo de letra para todo el trabajo: Calibri 11, *Time New Roman* 12, Arial 11 o alguna similar en extensión.
- El espacio deber ser interlineado a 1,5, excepto en tablas y figuras en las que se seguirán las normas APA7.
- El tamaño de los márgenes seguirá el formato APA vigente o de 2,5cm. superior e inferior y de 3cm. derecha e izquierda y en caso de usar sangría, será de 0,5 espacios en la primera línea de cada párrafo.
- Margen izquierdo o justificado.
- Espaciado entre párrafos. Automático o bien cero puntos.
- La numeración de página se realizará con el mismo tipo de letra que se esté utilizando situado en la parte central o inferior derecha de la página y con un tamaño inferior al empleado en el escrito.
- Las abreviaturas, en caso de ser empleadas, serán las que determina la RAE.
- Las notas a pie de página irán al final de cada página siguiendo el formato numérico. El tamaño será de 9 normal, o el que corresponda a la letra escogida o establezca la configuración del procesador de texto.
- Las referencias bibliográficas deben seguir las normas APA vigente. No se incluirán referencias que no hayan sido citadas.

El formato de los apartados y subapartados deberán responder al siguiente formato, tamaño y estilo que se indican (tabla 7):

**Tabla 7**

*Estilo y formato de apartados y subapartados*

<b>Nivel 1.</b> 12 puntos, negrita, mayúsculas y alineado a la izquierda. El texto se inicia en nuevo párrafo. Se incluirán tantos subapartados como requiera atiendo al formato que se indica.
<b>Nivel 2.</b> 12 puntos, negrita, alineado a la izquierda. El texto se inicia en nuevo párrafo.
<b>Nivel 3.</b> 12 puntos, negrita, cursiva, alineado a la izquierda. El texto se inicia en nuevo párrafo.
<b>Nivel 4.</b> 12 puntos, cursiva, sangría de media pulgada (1,27 cm.), alineado a la izquierda. El texto se inicia en nuevo párrafo.

Fuente. Elaboración propia.

### **Estilo y aspectos formales**

El estilo con el que está escrito un trabajo académico es relevante ya que, al redactar correctamente, el contenido del trabajo tendrá mayor valor y ayuda a la lectura y a la comprensión de quien lo lea. Tal es su relevancia que, forma parte de los criterios de evaluación como se indicará en el apartado de evaluación y calificación del TFM. Por este motivo, ofrecemos una serie de recomendaciones al respecto.

- El trabajo tiene un carácter formal, de ahí que el discurso del escrito deba ser técnico, riguroso, analítico y preciso, huyendo de expresiones coloquiales y en el que se mostrará amplio dominio conceptual relacionado con el ámbito educativo y de investigación.
- Debe mostrar un uso correcto del lenguaje y la expresión escrita (ortografía, presentación, puntuación y acentuación).



- En escritos académicos y más si cabe en los TFM que versan sobre ámbitos educativos, es oportuno usar un lenguaje inclusivo e igualitario en la escritura de todo el trabajo. Así lo avalan la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (artículos 14 y 36); la Ley 12/2007 para la promoción de la igualdad de género en Andalucía (artículo 9) o la ORDEN de 24 de noviembre de 1992, conjunta de la Consejería de Gobernación y de la Consejería de Asuntos Sociales, sobre la eliminación del lenguaje sexista en los textos y documentos administrativos.

En relación con este asunto, en cuanto al género, recomendamos usar tanto el masculino como el femenino (la doble forma) no solo en los sustantivos, sino en los adjetivos, los artículos, etc. (por ejemplo: los alumnos y las alumnas; los y las estudiantes; etc.). No se recomienda abusar del formato de barras (/). No sería válido el uso de la @ (por ej. alumn@), ya que no es una letra del alfabeto español. Para evitar reiteraciones y hacer más ligera la lectura, recomendamos el uso de términos lo más inclusivos posibles como alumnado, profesorado, ciudadanía, personas, etc.

En caso de no desear usar el género masculino y femenino en todo momento, puedes indicar el siguiente texto al comienzo de tu TFM: “En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de Igualdad de Género en Andalucía, toda alusión a personas o colectivos incluida en este documento hará referencia al género gramatical no marcado, incluyéndose por tanto la posibilidad de referirse tanto a niños como a niñas, hombres o mujeres o colectivos que no se sientan reconocidos en ambos géneros”.

- Deberá estar escrito en estilo impersonal, formas verbales pasivas, pronombres y construcciones impersonales y vocabulario específico: Algunos ejemplos serían: “se considera...”; “se realizaron diez entrevistas...”. En caso de necesitar usar otro estilo, habría que señalarlo y argumentar los motivos de este cambio.
- Uno de los principios básicos de todo TFM como investigación de ámbito educativo del que se trata en este máster, es la coherencia interna del trabajo que se verá reflejada, por ejemplo, entre los objetivos planteados y la metodología desarrollada. Si incluyera una propuesta de actuación o se desarrolla investigación-acción debería garantizar coherencia entre el objeto de estudio y la propuesta de intervención.
- La realización de un TFM de ámbito educativo no es un proceso lineal, todo lo contrario, se trata de un proceso vivo y cambiante que requiere que sea reconsiderado de forma casi constante por lo que no se dará por acabado hasta casi su fecha de entrega. Habrá momentos de escritura, de pausa, de recopilación y análisis de datos, etc. que se desarrollarán en momentos simultáneos.
- Se aconseja que, a tenor de los requisitos y normas de estilo y formato, se recomienda que los borradores que se realicen, se ajusten a dichas normas de formato, citación y estilo para así, facilitar la labor de revisión del tutor o de la tutora y para que, el alumnado pueda tener controlado la extensión del trabajo y equilibrio, en caso necesario, la ocupación de cada apartado.

### **Consideraciones éticas**

Es importante tener presente que el TFM, así como cualquier otro documento que lo acompañe debe ser original. En relación con ello, un TFM no será válido si se detecta plagio.

Utilizar el contenido, total o parcial, de obras y documentos ajenos sin indicar de forma explícita su procedencia y autoría, supone una práctica de plagio académico, contraria a la ética universitaria y a los deberes de los/as estudiantes universitarios/as contempladas en el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

En caso de detectarse podrá conllevar, además penalización en la evaluación y calificación del trabajo, las medidas administrativas y disciplinarias que la Comisión Académica del Máster determine en el marco de la normativa de la Universidad de Cádiz. Tampoco se aceptarán trabajos que se hayan entregado parcial o totalmente para la superación de otras asignaturas o se hayan elaborado para otro fin que no sea el TFM por considerarse una práctica académica deshonestas. Por ello, toda información recabada deberá ser citada.

Los TFM tendrán que ir acompañados de una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente (Anexo 5 del *Reglamento para la Elaboración del Trabajo Fin de Máster*). En caso de que el TFM se publique en repositorios como Rodin (UCA), esta declaración tendrá que incluirse en la hija de guarda.

Para evitar incurrir en prácticas de plagio académico, se recomienda prestar la adecuada atención a la procedencia de los materiales que se utilizan, referenciando adecuadamente los mismos, mediante citas de fuentes y referencias bibliográficas según el sistema APA (sistema aceptado por la comunidad académica en el ámbito educativo) vigente.

### **3.4 Fase 4. Entrega, evaluación y calificación del TFM (junio/septiembre/diciembre/febrero)**

El alumnado podrá presentar y defender su TFM una vez acredite haber superado la totalidad de las materias básicas y obligatorias del plan de estudios (exceptuando el TFM) (Artículo 1.4 del *Reglamento para la Elaboración del Trabajo Fin de Máster* y Artículo 2.5 del [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).

#### **3.4.1 Llamamientos o convocatorias de TFM**

En virtud de lo que dicta el Reglamento por el que se regula el [Régimen de Evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz](#), se establecen tres convocatorias (junio, septiembre y febrero). Asimismo, se establece una convocatoria extraordinaria que se celebrará durante del mes de diciembre de cada curso académico y para aquellos alumnos y alumnas a los que reste para finalizar sus estudios 40 créditos o menos de la carga lectiva de la titulación o alternativamente, le resten un máximo de 3 asignaturas para terminar dichos estudios, aunque estas en su conjunto superen los créditos indicados.

El alumnado podrá presentar su TFM en tres de las cuatro convocatorias (tabla 8).

La coordinación de TFM informará del calendario de cada convocatoria una vez sean aprobados por la



comisión de TFM, Comisión de Garantía de Calidad y Junta de Facultad. Estos calendarios serán publicados en el Campus Virtual y en la [web del título](#).

**Tabla 8**

*Convocatorias de evaluación del TFM*

Se podrá presentar el TFM en 3 de las 4 convocatorias.  
 Junio - Septiembre - Diciembre (llamamiento extraordinario) - Febrero del año natural siguiente.  
 Para presentar el TFM en más de un llamamiento en caso de suspenso, hay que tener en cuenta las siguientes combinaciones.

Si me he presentado en...		Puedo volver a presentarme en...	
Junio	Septiembre	Diciembre	Febrero
Sí	Sí	Debo elegir entre una u otra	
No	No	Puedo presentarme en ambas	
Sí	No	Puedo presentarme en ambas	
No	Sí	Puedo presentarme en ambas	

Nota: Para poder participar de la convocatoria de Diciembre y/o Febrero, el alumnado tendrá que volver a matricularse en la asignatura de TFM en los plazos establecidos para ello. Si supero la materia en uno de ambos llamamientos, podré solicitar la devolución de al menos, parte de las tasas.

### **3.4.2 Evaluación y calificación del TFM**

La evaluación del TFM está formada por la elaboración del trabajo escrito como de la defensa pública de este. La evaluación final del TFM es competencia de la Comisión Evaluadora (CEv), que será designada por la CAM y aprobada por la Junta de Facultad. Estará constituida por tres titulares (presidente/a, secretario/a y vocal) y una persona que ejercerá de suplente. No podrá formar parte de una comisión evaluadora el tutor o la tutora del trabajo que se evalúa.

En caso de que el TFM no se supere en el primer llamamiento en el que se entregue, la CAM procurará designar la misma Comisión Evaluadora, siempre que sea posible, en virtud de que los cambios que se realicen en el trabajo sean coincidentes con las sugerencias y orientaciones de la Comisión Evaluadora que ya ha valorado el trabajo.

Se designarán tantas Comisiones Evaluadoras como sean necesarias atendiendo al número de estudiantes que se presenten en cada llamamiento, la temática de los trabajos depositados y sus particularidades.

Cada miembro de la Comisión Evaluadora tendrá que cumplir con una serie de tareas y funciones que se detallan a continuación (tabla 9, 10 y 11)

**Tabla 9*****Funciones y tareas del presidente o la presidenta de la Comisión Evaluadora***

- Preside la comisión evaluadora. Mayor categoría/antigüedad.
- Propondrá día y hora de acto de defensa (bajo acuerdo con la CEv).
- Dará comienzo al acto de defensa.
- Será quien intervenga en último lugar en el acto de defensa.
- Firmará las actas (electrónicamente) indicando la calificación final obtenida. Si se propone MH no firmar hasta que la comisión de TFM la otorgue.
- Enviará copia de las actas a la coordinación del máster [master.iedpd@uca.es](mailto:master.iedpd@uca.es) y a la Coordinación del Módulo de Aplicación.
- Atenderá al alumnado en la sesión de revisión junto con el resto de miembros de la CEv (dentro de las 24/48 h. siguientes a la publicación de las calificaciones).

**Tabla 10*****Funciones y tareas del vocal o la vocal de la Comisión Evaluadora***

- Actuará en segundo lugar en el acto de defensa.
- Atenderá al alumnado en la sesión de revisión junto con el resto de miembros de la CEv (dentro de las 24/48 h. siguientes a la publicación de las calificaciones).

**Tabla 11*****Funciones y tareas del secretario o la secretaria de la Comisión Evaluadora***

- Actuará en tercer lugar en el acto de defensa.
- Será la persona responsable de custodiar el informe de evaluación final firmado por los tres miembros de la CEv (Anexo VI).
- Será la persona responsable de enviar el informe final de evaluación (Anexo VI) a la coordinación del Máster [master.iedpd@uca.es](mailto:master.iedpd@uca.es) (indicar petición de MH en el correo, según casos) y a la Coordinación del Módulo de Aplicación.
- Atenderá al alumnado en la sesión de revisión junto con el resto de miembros de la CEv (dentro de las 24/48 h. siguientes a la publicación de las calificaciones).
- Realizará las labores que el presidente o la presidenta de la comisión evaluadora considere.

**Procedimientos de entrega, evaluación y calificación de TFM**

La evaluación del TFM se divide en dos partes:

1. Entrega y depósito del trabajo escrito.
2. Acto de presentación y defensa ante la Comisión Evaluadora.

***Entrega y depósito del trabajo escrito***

Una vez finalizada la realización del trabajo y dentro de los plazos establecidos para cada uno de los llamamientos, el alumnado tendrá que proceder a la entrega y depósito del trabajo atendiendo al siguiente procedimiento.

- Informar la persona o a las personas que tutorizan el trabajo de la intención de depositar el TFM.

- Realizar el depósito del trabajo en Secretaría del Campus de Puerto Real (CASEM) a través de CAU que se crea a tal efecto. <https://cau-admpr.uca.es/cau/index.do> Opción de “otras solicitudes + Solicitud defensa TFM/TFM”.
- Una vez solicitado el CAU, se subirá en el campus virtual del TFM en el espacio de tarea creado para tal fin el TFM en formato digital junto con la copia del CAU de solicitud de defensa (será válido el correo automático que se genera tras la petición de CAU a modo de justificante) y el Anexo V Declaración personal de presentación de TFM firmado. Opcionalmente se sumaría el material generado para el TFM: audios, transcripciones...

\* Todos los archivos deben subirse con nombre: apellido-apellido-nombre-documentodelquesetrata (Ejemplo. Pérez-Rodríguez-TFM).

### **Acto de presentación defensa del TFM**

Serán convocados al acto de defensa aquel alumnado que acredite haber superado la totalidad de las materias básicas y obligatorias del plan de estudios.

Se publicarán en el Campus Virtual del TFM y en la [web del Máster](#) el día, hora y lugar en el que tendrán lugar cada uno de los actos de defensa con, al menos, 72 horas de antelación. La exposición será en español, salvo lo dispuesto en la normativa de la UCA sobre defensa de TFM en idioma distinto del español.

La defensa del TFM se realizará en fecha y hora que se establezca de acuerdo al calendario aprobado por Junta de Facultad; serán de carácter público y, excepcionalmente, a puerta cerrada. Se solicitará al alumnado convocado a que acuda al lugar de la convocatoria, con al menos 10m de antelación.

El tutor o la tutora, previo al acto de defensa, y como dicta el Artículo 7.2 [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, enviará a quien preside la Comisión evaluadora, y al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación, un informe acerca del trabajo tutelado (Anexo I del *Reglamento para la Elaboración del Trabajo Fin de Máster del Máster IEDPD*) que tendrá carácter consultativo.

El acto de defensa se sucederá del siguiente modo:

- La Comisión Evaluadora se presentará y anunciará públicamente la estructura del acto de presentación y defensa y la duración máxima de la exposición. Una vez finalice, dará la palabra al alumno o la alumna para que proceda a la presentación de su TFM.
- El alumnado dispondrá de hasta un máximo de 20 minutos para la exposición de los apartados más relevantes del trabajo.

El contenido de la presentación debe resumir y sistematizar los datos centrales de la investigación realizada en sus diversos aspectos. La estructura deberá prever al menos la exposición de los objetivos, la metodología seguida, el desarrollo y las conclusiones del trabajo realizado.

Se recuerda que la Comisión Evaluadora, ha leído el trabajo de forma previa al acto de defensa, por lo que recomendamos que la presentación se centre en los aspectos más destacables y se evite repetir de forma literal extractos de la versión escrita.

Para apoyar la exposición, se puede utilizar los medios y recursos que considere más convenientes: *Power Point*, *Prezi*, *Canva*, entre otros,

Trascurrido el tiempo máximo de presentación, el presidente o la presidenta podrá detener la exposición y dar paso al debate.

- Tras la presentación, la Comisión Evaluadora tomará la palabra y realizará los comentarios, apreciaciones y preguntas que estimen oportunas en relación con el trabajo escrito y la presentación.
- Posteriormente, el alumnado deberá responder a los aspectos planteados en el orden que la presidencia de la Comisión Evaluadora determine.
- Una vez finalice el turno de respuestas y si así lo considera la Comisión Evaluadora, se dará por concluido el acto de exposición y defensa del TFM
- Una vez concluida la defensa del TFM, y a puerta cerrada, y tras un proceso de deliberación, quienes conforman la Comisión Evaluadora emitirá y comunicará al alumno o a la alumna a la calificación final del trabajo.

Se sugiere, a continuación, algunas recomendaciones dirigidas al alumnado para la preparación y el desarrollo de este acto:

- El acto de presentación y defensa es una de las pruebas de evaluación del TFM, por lo que se recomienda que la presentación se prepare con la antelación y la dedicación que requiere.
- Sería conveniente ensayar la presentación y el discurso para garantizar que no excede de los 20m otorgados. En caso de exceder este tiempo, la calificación final puede verse afectada negativamente.
- Es recomendable usar un apoyo visual durante la presentación exposición. Ayudará a quienes asisten al acto a seguir la exposición y a guiar el discurso a quien expone. Pueden utilizarse múltiples recursos al efecto, como *PowerPoint*, *Prezi*, *Canva* o similar.
- Como ya se ha adelantado, la Comisión Evaluadora habrá leído y valorado ya el trabajo escrito, por lo que se recomienda que en la exposición se presenten aquellos datos más relevantes del trabajo, intentando no repetir literalmente párrafos del escrito.
- La estructura de la presentación deberá ser lo más clara posible e incluir todos los datos necesarios para identificar el trabajo.

Se invita a incluir una primera diapositiva introductoria con los datos identificativos con los datos identificativos del trabajo (nombre de autor/a, tutor/a, título de TFM), indicar la relación de contenidos que se van a presentar, exponer los puntos y aspectos más relevantes del trabajo (proponemos como ejemplo seguir el modelo de estructura IMRyD).

En caso de hacer alusión a alguna fuente bibliográfica durante la exposición, indica en el material de apoyo la referencia completa siguiendo las normas APA vigente. Si se incluyera alguna referencia bibliográfica en el material de apoyo a la presentación, se debe hacer alusión directa a ella.

- El contenido que se incluya en la presentación o material de apoyo al discurso debe ser conciso, claro y relevante. No se recomienda utilizar muchos efectos, demasiado texto, ni colores estridentes.
- Al igual que en la versión escrita del TFM, se recomienda utilizar un lenguaje inclusivo durante el discurso de la presentación y defensa.
- En coherencia con la inclusión de una diapositiva introductoria, sería adecuado incluir una diapositiva y/o discurso que determine el final de la presentación. Por ejemplo: decir: "Hasta

aquí la presentación del TFM realizado...”; “aquí finaliza la exposición del TFM y quedo a disposición de la Comisión Evaluadora para atender y responder a sus apreciaciones y preguntas” y acompañado de una diapositiva en el que aparezca escrito “Gracias por su atención” o similar.

### **Calificación del TFM**

La calificación que otorgue la comisión será el resultado de la media aritmética de las notas aportadas por cada uno de los miembros y atenderá, el informe de carácter consultativo el Informe que el tutor o la tutora (Anexo I del *Reglamento para la Elaboración del Trabajo Fin de Máster del Máster IEDPD*) haya realizado del trabajo tutorizado.

La calificación global tendrá en cuenta, al menos, la calidad científica y técnica del trabajo presentado, las características del material entregado y la claridad expositiva. En el caso de exposición pública se valorará también la capacidad de síntesis, de debate y de defensa argumental.

El Secretario o Secretaria de la Comisión Evaluadora o en quien delegue la persona que la presida, una vez finalizado el acto de defensa, y no durante la mismo, comunicará por escrito a través de un correo electrónico, a una dirección de correo oficial del alumnado (preferentemente al correo del TFM del campus virtual), la calificación final al alumnado implicado. Además de notificar la nota final del TFM, se informará del horario y espacio donde tendrá lugar la/s sesión/es de revisión. Se recuerda que, en esta sesión de revisión, la calificación obtenida no podrá ser modificada.

La Comisión Evaluadora podrá proponer Matrícula de Honor (MH) al alumnado que haya obtenido la calificación de Sobresaliente. La CAM será la que las otorgue, siguiendo la normativa establecida para tal asignación, es decir, no podrá ser superior al 5% del alumnado matriculado en la asignatura. Por este motivo, de ruego no cerrar el acta hasta que la CAM no resuelva las propuestas de MH que reciba en tiempo y forma.

Según el Artículo 7.3 del [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, los trabajos evaluados positivamente con una calificación de sobresaliente o Matrícula de Honor, merecerán la incorporación de la copia en formato digital al Repositorio Institucional [Repositorio RODIN](#), con acceso abierto bajo petición de su autor o autora. La publicación de los trabajos velará en todo caso por el reconocimiento de los derechos de propiedad industrial o intelectual que corresponda a sus autores y autoras. Para conocer cómo subir el archivo visita dentro del apartado de preguntas frecuentes: [¿Cómo puedo depositar mi Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster en RODIN?](#)

Cuando la calificación cualitativa final sea de suspenso, la comisión evaluadora remitirá al alumno o a la alumna y, preferiblemente también al tutor o a la tutora del trabajo, un informe con las valoraciones realizadas por los miembros de la comisión y las recomendaciones que se consideren oportunas.

El alumno podrá continuar con el tema y presentarse a sucesivas evaluaciones, salvo renuncia expresa del alumno o alumna o el tutor o la tutora<sup>8</sup>. Como se adelantó anteriormente, la CAM procurará designar la misma Comisión Evaluadora, siempre que sea posible en llamamientos posteriores.

---

<sup>8</sup> En función de las particularidades de cada caso, se negociará la reasignación de tutor/a o línea de trabajo o se

### **Criterios de evaluación de los TFM**

Conocer los criterios de evaluación resulta de gran ayuda a todos los agentes intervinientes en la evaluación de los TFM: a la Comisiones Evaluadoras favorece a focalizar su atención en aspectos comunes y concretos

Los TFM serán valorados siguiendo los siguientes criterios de evaluación.

En el trabajo escrito:

**Originalidad.** Se procurará que el TFM tendrá que aportar novedades al cuerpo del conocimiento. No se hace alusión, necesariamente, a que el estudio no haya sido abordado con anterioridad. Es más, en la escritura de un TFM como resultado de una investigación o aporte de una propuesta innovadora sobre educación, se basa en otras investigaciones precedentes que inspiran e invitan a realizar el estudio en cuestión. Se trata de aportar una nueva visión, continuar estudios anteriores intentando responder a las nuevas preguntas suscitadas, hacer un análisis de lo que ya se ha venido investigando hasta la fecha sobre una temática concreta, etc. Se invita a que en el TFM se ponga en evidencia en qué sentido el trabajo puede ser considerado como original.

**Metodología.** Como ya se resaltó anteriormente, en un título cuyo centro es la investigación educativa, los TFM deben evidenciar un conocimiento profundo sobre lo relativo a las cuestiones metodológicas. No se trata solo de conocer distintas perspectivas, paradigmas y metodologías sino de aplicar de forma correcta tales conceptos en un estudio concreto. Se atenderá especialmente a la coherencia de este apartado con los fines del estudio y el resto de elementos que componen la estructura del trabajo.

**Relevancia de los resultados.** La relevancia de los resultados de un TFM radica en los aportes que se han hecho a la temática abordada y si tales resultados son de ayuda para abordar investigaciones futuras. En caso de las propuestas de innovación educativa, qué aprendizajes y mejoras ha otorgado al contexto de aplicación. Se atiende también a la consecución de los fines planteados.

**Discusión y conclusiones.** Se tendrá en cuenta que las conclusiones sean claras y argumentadas por los datos recabados sin reproducir lo ya indicado en apartados anteriores; se vinculen íntimamente con lo expuesto. El grado de relación y diálogo desde un posicionamiento crítico y discurso propio con las referencias bibliográficas e investigaciones similares aportadas.

**Presentación.** Se valorará la organización adecuada y coherente de los contenidos del trabajo, así como la proporción oportuna de los distintos apartados, la escritura desde un discurso propio, el dominio conceptual y terminológico, etc.

**Bibliografía y Relevancia de las referencias.** Se valora la actualidad, adecuación y la relevancia de las fuentes, en relación con el tema del TF y su relación cantidad-especificidad de las fuentes y la aplicación de las normas APA vigente. Corrección ortográfica, sintáctica y semántica.

Los criterios de evaluación sobre la presentación y la defensa serán:

**Claridad.** Se tendrá en cuenta la fluidez del discurso y claridad expositiva del trabajo.

---

podrá solicitar nueva línea/tutor/a en futuros procesos de asignación.



**Concisión.** Hace referencia a si la presentación se ajusta a los tiempos otorgados y los tiempos dedicados a cada apartado es oportuno y suficiente.

**Presentación al tribunal.** Se valorará la organización de la información y la expresión hacia la comprensión de las ideas.

**Conocimiento del estado de la cuestión y capacidad de respuesta a las preguntas.** La comisión evaluadora considerará la solvencia y la profundidad con la que se responde a las preguntas realizadas; así, se valorará la argumentación en el debate que el acto de defensa puede suscitar.

Los criterios de evaluación de los TFM en resumen serán los que siguen (tabla 12 y 13)

#### Tabla 12

Criterios de evaluación de los TFM (versión escrita)

Originalidad. Metodología. Relevancia de los resultados. Discusión y conclusiones. Presentación. Bibliografía y Relevancia de las referencias.
---

*Fuente.* Elaboración propia.

#### Tabla 13

Criterios de evaluación de la presentación y defensa de los TFM

Claridad. Concisión. Presentación al tribunal. Conocimiento del estado de la cuestión y capacidad de respuesta a las preguntas.
--

*Fuente.* Elaboración propia.

### Revisión y reclamación de calificaciones

El alumnado tiene derecho a la revisión de su TFM en la fecha y el horario que a tal efecto deberán comunicarse en el momento de hacer pública la calificación. En la sesión de revisión, la Comisión Evaluadora al completo o parte de ella, aclarará aquellas posibles dudas sobre las orientaciones o recomendaciones realizadas al TFM. La calificación no podrá ser modificada en esta sesión de revisión.

Las fechas y el lugar de revisión, a publicar junto con las calificaciones, deberán estar comprendidas dentro de las 48 horas siguientes a la publicación de las calificaciones. En el caso de la convocatoria de septiembre, dicho plazo se reducirá a 24 horas.

Con respecto a la reclamación de calificaciones, el alumnado podrá presentar una reclamación de la calificación, tras la revisión correspondiente ante la Comisión Evaluadora, atendiendo al [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), dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que finalice el plazo de revisión. En el caso del TFM, la reclamación se presentará al Decano o a la Decana del centro a través del Registro correspondiente, y será la Comisión de TFM la que se encargue

de emitir una propuesta de resolución que será resuelta por el decanato en el plazo de tres días hábiles, notificando la resolución al interesado.

Para mayor detalle de este proceso revisar lo establecido en el [Reglamento de Evaluación del Alumno de la Universidad de Cádiz](#).

### **Cumplimiento de actas de TFM y elaboración de informe final de evaluación**

El acta de TFM será rellenada y firmada (electrónicamente) por la persona que presida la Comisión Evaluadora. Estas deberán ser enviadas a la Secretaría del campus: [secretaria.campuspuertoreal@uca.es](mailto:secretaria.campuspuertoreal@uca.es) con copia a la coordinación del TFM.

En caso de proponer Matrícula de Honor, se ruega que no sea firmada hasta que la CAM como responsable de resolver estas propuestas, la otorgue.

El informe final de evaluación (Anexo VI Informe final de evaluación del TFM perteneciente al Reglamento...) será rellenado y firmado (electrónicamente) por los tres miembros de la Comisión Evaluadora. El secretario o la secretaria de la Comisión enviará este informe por correo electrónico a la Coordinación del TFM.



#### 4. CONSIDERACIONES FINALES

Algunas consideraciones finales:

- Las comunicaciones en lo relativo a la asignatura (correo, foro de novedades, fechas relevantes, calificaciones, etc.) entre el profesorado y el alumnado se realizará a través de los campus virtuales del TFM y web de la Facultad y Máster. No obstante, cada tutor/a puede concretar y acordar con el alumnado otros medios alternativos de comunicación. Serán, igualmente, los espacios donde se gestionarán y se publicarán toda la normativa que regula el TFM y estarán disponibles los impresos necesarios y la documentación orientativa. Rogamos que se esté al día de las informaciones que se trasladen desde la coordinación de TFM y la CAM.
- Todas las líneas de TFM se relacionan íntimamente con los aspectos trabajados durante el Máster, bien en el Módulo Fundamental o en el Módulo de Formación Complementaria por lo que se aconseja que se escojan aquellas líneas en las que se desea profundizar o del que se tiene especial interés por diversos motivos (se desea realizar una tesis doctoral al respecto o ya se viene trabajando en esos ámbitos a través de la realización de un TFG o TFM anterior, entre otros).
- Uno de los compromisos comunes entre el tutor o la tutora y el alumnado es el establecimiento de una relación de confianza y colaboración por lo que se insiste en respetar el plan de trabajo que se establezca bajo acuerdo mutuo. En caso de no poder cumplir con los plazos acordados, es conveniente justificar este incumplimiento y reestablecer acuerdos. La entrega y superación del TFM, afecta a ambas partes. En este sentido, se aconseja confiar en las apreciaciones y orientaciones del tutor o de la tutora pues siempre se harán con una intención de mejora y aprendizaje.
- Como último/a responsable de la elaboración del trabajo, se requiere una actitud activa en todo momento proponiendo encuentros, trabajando de forma autónoma, trasladando reflexiones, dudas y propuestas de mejora de las
- El TFM es una oportunidad para que muestres tu identidad como maestro o maestra que investiga sobre su práctica para su desarrollo profesional por lo que se aconseja plasmar en el trabajo las inquietudes, posicionamientos y reflexiones sobre el objeto de estudio adoptando una actitud crítica apoyada en referencias y trabajos teóricos.
- Los tutores y las tutoras harán el seguimiento de los trabajos solo durante el periodo lectivo. El mes de agosto es inactivo y, por tanto, no se realizarán labores de corrección o tutorías.
- La UCA y otras universidades disponen de recursos muy interesantes como biblioteca, bases de datos o repositorios como RODIN (UCA), entre otros, donde se puede consultar TFM de cursos anteriores que podrían servir de inspiración y ejemplo. Además, la biblioteca ofrece talleres formativos sobre la búsqueda y gestión de información que podría resultar de interés.
- En el campus virtual se encuentra una sección de preguntas frecuentes que puede consultarse para garantizar mayor rapidez y agilidad en la resolución de dudas. Recoge las consultas más repetidas de forma actualizada.

La información publicada y la comunicación a través del campus virtual del TFM y [web del Máster](#) es gestionada por la coordinación de TFM y la CAM del Máster, responsable de los aspectos docentes y pedagógicos de la asignatura y que atenderán las consultas, las dudas y las propuestas de mejora que se reciban.