



**SECRETARIADO DE MÁSTER
ESCUELA INTERNACIONAL DE POSTGRADO**

**MÁSTER EN ESTUDIOS DE GÉNERO Y
DESARROLLO PROFESIONAL**

**GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL
TRABAJO FIN DE MÁSTER**

GUÍA DEL ALUMNADO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Se recomienda al alumnado la lectura completa de este documento antes de comenzar el Trabajo Fin de Máster

INDICE

1. Introducción	4
2. Objetivos de la guía	4
3. ¿En qué consiste un Trabajo Fin de Máster?	4
4. La importancia de un Trabajo Fin de Máster: desarrollo de competencias	5
5. El papel del alumnado	6
5.1. Recomendaciones	7
6. El papel del tutor o de la tutora	7
7. La Comisión Académica. Composición y funciones	9
8. Las Comisiones Evaluadoras	9
8.1. Nombramiento de la Comisión Evaluadora (CE)	9
9. Pautas para la realización del Trabajo de Fin de Máster	9
9.1. Matrícula	10
9.2. La elección del tema objeto del Trabajo de Fin de Máster	10
9.3. Adjudicación al alumnado de una línea de trabajo y asignación de tutor o tutora	10
9.3.1. Procedimiento para la solicitud y adjudicación de las líneas de trabajo y asignación de tutor o tutora	11
9.3.2. Criterios para la asignación de líneas de trabajo para la realización de los TFM	12
9.3.3. Plazo de validez de la adjudicación de un TFM y asignación de tutor o tutora	12
9.3.4. Cambio de línea/temática/título del TFM	12
9.4. Desarrollo del proyecto y preparación del trabajo a presentar	12
9.4.1. Estructura del Trabajo de Fin de Máster	13
9.4.2. Formato del Trabajo de Fin de Máster	14
9.5. Nota sobre plagio	15
10. Admisión a trámite	15
10.1. Calendario para la admisión a trámite	16
10.2. Procedimiento para la presentación	16
11. Acto de exposición y defensa	16
11.1. Idioma	18
11.2. Calendario de exposición y defensa	18
12. Calificación	18
12.1. Procedimiento de calificación	18
12.2. Criterios de evaluación	19
12.3. Escala de calificaciones	19
13. Recepción del TFM una vez evaluado	19
14. Calendario de entrega de actas	20
15. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas	20
16. Recurso de alzada	20
17. Depósito y propiedad	20
18. Anexos	21

<i>Anexo 1-TFM. Relación de temáticas para la elaboración de TFM. Curso _____</i>	22
<i>Anexo 2a –TFM. Solicitud de temática para la realización del TFM formulada por el alumnado. Curso _____</i>	23
<i>Anexo 2b –TFM. Solicitud de renovación de TFM. Curso _____</i>	24
<i>Anexo 2c –TFM. Solicitud de cambio de TFM. Curso _____</i>	25
<i>Anexo 3-TFM. Adjudicación de temáticas para la realización del TFM y asignación de tutor o tutora. Curso _____</i>	26
<i>Anexo 4 –TFM Criterios para la asignación de títulos para la realización de los TFM. Curso _____</i>	27
<i>Anexo 5 –TFM Portada y contraportada normalizadas del Trabajo de Fin de Máster. Curso _____</i>	28
<i>Anexo 6 –TFM. Primera página normalizada del Trabajo de Fin de Máster. Curso _____</i>	29
<i>Anexo 7 –TFM. Segunda página normalizada del Trabajo de Fin de Máster. Curso _____</i>	30
<i>Anexo 8 –TFM. Autorización a Biblioteca. Curso _____</i>	31
<i>Anexo 9–TFM. Convocatoria al acto de defensa pública</i>	32
<i>Anexo 10–TFM. Acta de Calificación. Curso _____</i>	33
<i>Anexo 11–TFM. Esquema de la evaluación: Rúbrica. Curso _____</i>	34
<i>Anexo 12–TFM Recepción del TFM una vez evaluado</i>	37
<i>Anexo 13a - TFM . Calendario curso 2018-19</i>	38
<i>Anexo 13b - TFM . Calendario de exámenes curso 2018-19</i>	39
<i>Anexo 14-TFM. Normativa aplicable</i>	41

1. Introducción

Esta Guía ha sido elaborada al amparo de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, BOUS núm. 5 de 27 de septiembre de 2017) y de la Normativa Interna de Trabajo Fin de Máster (TFM) de las Titulaciones adscritas a la Escuela Internacional de Posgrado (EIP) de la Universidad de Sevilla.

Tiene en cuenta la experiencia obtenida de la Guía para la realización del TFM utilizada en los cursos precedentes y referencias similares que están siendo usadas en otras universidades europeas y en otros Máster consolidados de nuestra Universidad. Los beneficios demostrados que de su aplicación están obteniendo estas instituciones ha motivado la realización de esta guía que se espera sea de utilidad para los diferentes agentes involucrados en el TFM.

Pretende ser una ayuda para el alumnado y profesorado tutor de los TFM. También será de utilidad para los miembros de las Comisiones Evaluadoras de los citados Trabajos. **No debe verse como una limitación de las atribuciones ni del alumnado ni del profesorado tutor en su libertad de elección de temas y desarrollo de investigaciones, sino como un elemento facilitador de las actividades de investigación a realizar.**

2. Objetivos de la guía

El objetivo general de la guía es informar y guiar al alumnado y profesorado para el desarrollo de un TFM que cumpla con los requisitos de calidad y rigor que le son propios.

Entre los objetivos específicos que se persiguen destacan:

1. Ayudar a la realización de un trabajo de calidad y aplicable al mundo científico y profesional/laboral
2. Servir de guía en el procedimiento de preparación y presentación del TFM
3. Definir el formato del TFM
4. Establecer una estructura básica del trabajo
5. Informar de los parámetros por los que el TFM va a ser evaluado
6. Aconsejar en aquellos aspectos de especial dificultad
7. Informar sobre la tramitación administrativa del TFM

3. ¿En qué consiste un Trabajo Fin de Máster?

El TFM consistirá en la realización de un proyecto, memoria, estudio o informe, por parte del estudiante, bajo la dirección del Tutor o de la Tutora, sobre un tema correspondiente a los contenidos del Máster y orientado a la evaluación de competencias asociadas al título. Durante su realización desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos durante la titulación, teniendo en cuenta el carácter especializado o multidisciplinar de ésta, su orientación a la especialización académica o profesional, pudiendo incluir la iniciación en tareas investigadoras, al encontrarse entre las competencias del Máster (Normativa Interna de Trabajo Fin de Máster (TFM) de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 1.1).

El TFM debe ser realizado individualmente por cada estudiante bajo la dirección de un tutor o de una tutora y estará concebido para que el tiempo total de dedicación del alumnado sea acorde a los créditos asignados. La Comisión Académica del Máster (CAM).

El TFM podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad, de un convenio de intercambio con otra universidad o de un convenio de colaboración con una empresa u otra entidad, ya sea nacional o extranjera. Salvo que en dicho convenio se haya establecido explícitamente un reconocimiento formal del trabajo y, por tanto, de la forma de juzgar y calificar por el centro donde se haya realizado de forma efectiva, la tramitación seguirá, con carácter general, los mismos pasos que cualquier otro realizado en la Escuela Internacional de Postgrado Normativa Interna de Trabajo Fin de Máster (TFM) de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 1.3).

En consecuencia, el Trabajo de Fin de Máster será realizado bajo la supervisión del tutor asignado o de la tutora asignada, quien ayudará a diseñar y organizar dicho trabajo, **siendo, por tanto, responsabilidad del alumnado el desarrollo del proyecto.**

4. La importancia de un Trabajo de Fin de Máster: desarrollo de competencias

La importancia de un trabajo de estas características radica en que permite desarrollar en el alumnado las capacidades de análisis, de resolución de problemas y de asimilación y presentación de resultados, al tener que seleccionar un tema; planificar un proceso de análisis y estudio del tema seleccionado; establecer los objetivos a alcanzar en el mismo; y ofrecer y defender una respuesta lógica y justificada al problema planteado de manera formal.

El Trabajo de Fin de Máster es una de las actividades de aprendizaje más importantes del Programa. El alumnado tiene la oportunidad de profundizar en un tema de su interés, explorándolo con intensidad y aprendiendo a recoger, analizar y evaluar datos con una visión crítica. Una vez finalizado el Trabajo de Fin de Máster, el alumnado debería haber adquirido las siguientes competencias:

1. Competencias generales:
 - a. Examinar críticamente, en profundidad y desde una perspectiva de género un tema de interés en un área de estudio
 - b. Buscar los datos necesarios de diversas fuentes de información para analizar y evaluar un problema
 - c. Demostrar una comprensión de la bibliografía pertinente en el tema seleccionado
 - d. Analizar los datos de una manera sistemática y a un nivel profesional
 - e. Interpretar y evaluar con espíritu crítico los resultados obtenidos
 - f. Vincular los conocimientos con el entorno real
 - g. Analizar un tema en su contexto más amplio, mantener el argumento y presentar conclusiones en relación con la política y las repercusiones prácticas en el desarrollo profesional y en la gestión pública
 - h. Exponer el trabajo realizado y lograr una comunicación efectiva
2. Competencias específicas:
 - a. Conseguir habilidades y estrategias de investigación, de estudios y hacer un diagnóstico de la realidad social
 - b. Aplicar el análisis de género a los ámbitos de la cultura para identificar exclusiones y violencia simbólica contra las mujeres
 - c. Proporcionar elementos de juicio y de resolución de casos para la aplicación del principio de igualdad

A lo largo del Máster se imparte la asignatura “Metodologías de investigación con perspectiva de género” que pretende proporcionar al alumnado las herramientas y los conocimientos necesarios para la elaboración de los referidos trabajos. Además, pretende

capacitar al alumnado para la lectura e interpretación de las investigaciones y estudios elaborados por otros profesionales, con perspectiva de género.

5. El papel del alumnado

Se espera que el alumnado en el desarrollo del Trabajo de Fin de Máster:

- a) prepare su trabajo en el formato establecido
- b) lea extensivamente, temas sobre los estudios de género y relacionados (estudios de mujeres, feministas...) que puedan resultar de utilidad
- c) se forme en metodologías de investigación y conozca con profundidad las herramientas que vaya a emplear en su trabajo
- d) piense y actúe independientemente, pero considerando los comentarios del tutor o de la tutora. El tutor o la tutora actuará como guía o facilitador del trabajo, pero es el alumnado quien debe tomar la posición activa en el proceso de elaboración de éste
- e) informe regularmente a su tutor o tutora y se mantenga en contacto con la persona que realiza esta función para facilitar el correcto desarrollo del trabajo
- f) estructure adecuadamente el trabajo teniendo en cuenta los objetivos establecidos
- g) cumpla los plazos establecidos
- h) presente y defienda adecuadamente el trabajo ante la Comisión Evaluadora, haciendo uso de las herramientas que considere más adecuadas para ello

El alumnado debe tener en cuenta que:

- a) La iniciativa en el progreso del trabajo debe ser tomada por el o la estudiante. El tutor o la tutora no es responsable de la realización del proyecto. Por tanto, debe ser cada estudiante quien se dirija al tutor o a la tutora y le pida cita para mantener una reunión.
- b) Las reuniones con el tutor o la tutora deben ser preparadas con antelación por parte del alumnado. Al final de cada reunión es adecuado establecer un programa de trabajo que debe ser completado antes de la siguiente reunión. Así, antes de cada reunión se recomienda hacer un esquema con los temas a tratar, un análisis de éstos y un informe del progreso alcanzado. Periódicamente, cuando el tutor o la tutora así lo considere, solicitará al estudiante un borrador del trabajo para poder guiar mejor.
- c) El alumnado debe aprender a aceptar las críticas constructivas que el tutor o la tutora pueda ofrecerle.

5.1. Recomendaciones

Algunas recomendaciones al alumnado para el adecuado desarrollo y éxito de su Trabajo de Fin de Máster son:

- a) La gestión del tiempo es fundamental para terminar en plazo un trabajo de calidad. La revisión de la literatura y la recogida de datos consumen una elevada cantidad de tiempo. Realizar cronogramas y fijar objetivos a corto plazo para organizar el trabajo.
- b) Se debe ser minucioso en las referencias bibliográficas. Tomar todos los datos necesarios para poder referenciar adecuadamente los trabajos consultados (autor/es, título, revista...) ayudará de forma notable.
- c) Ir anotando adecuadamente el desarrollo de su investigación (metodología seguida, fuentes de datos consultadas, ...), facilitará el trabajo posterior.
- d) Revisar regularmente los objetivos que persigue el trabajo, al objeto de asegurar que se trabaja en la línea original marcada. No debe perder de vista los objetivos planteados, pues es fácil dispersarse en temas secundarios.
- e) Planificar con suficiente tiempo la redacción escrita del trabajo. Muchos y muchas estudiantes encuentran dificultades para realizar un adecuado desarrollo escrito. Por ello, necesitarán revisar y releer varias veces el trabajo hasta llegar a la versión definitiva.
- f) Prestar especial atención al lenguaje, tanto técnico como general, y a la gramática. Se debe conseguir una redacción fluida y con un hilo argumental claro.
- g) Adecuar el formato de su trabajo al establecido.

6. El papel del tutor o de la tutora

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

Su misión es fijar las especificaciones del TFM, orientarle durante la realización de éste, supervisarle y garantizar que los objetivos fijados inicialmente son alcanzados en el tiempo fijado de forma adecuada, siendo el estudiante el responsable del contenido del TFM. (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3). “Excepcionalmente, se podrán designar a otros colaboradores docentes, de los recogidos en la normativa reguladora de la colaboración docente en enseñanzas oficiales de personal externo, que tendrán como función asistir en las labores de tutoría al profesorado responsable asignado” (Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios, Acuerdo 4.1/CG 20-7-17).

Entre sus funciones está proporcionar guía, consejo y apoyo al alumnado durante el proceso de diseño y ejecución del TFM, no debiendo tomar el papel de investigador o investigadora, ni el de especialista en la materia. Concretamente, "debería:

1. Asesorar al alumnado en la elección del tema
2. Dar orientaciones acerca de la naturaleza del trabajo, la planificación de éste, la bibliografía más relevante y sus fuentes, la metodología a utilizar y análisis de datos, así como los aspectos éticos del trabajo.
3. Organizar reuniones periódicas con el alumnado para discutir sobre el progreso en el trabajo

4. Advertir al alumnado sobre un progreso insuficiente del trabajo planificado o de un nivel por debajo del esperado
5. Proporcionar orientaciones generales al alumnado para la preparación del informe final de su trabajo, aunque es el alumnado el principal responsable de éste

Se aconseja que cada miembro de la tutoría lleve un registro de los días y horas de reunión con cada estudiante o grupo de ellos, ya que éste puede servirle de ayuda a la hora de aportar información a la comisión evaluadora.

En general, el tiempo de tutorías debe utilizarse para discutir aspectos de fondo del trabajo y nunca para realizar correcciones ortográficas o gramaticales, por lo que es responsabilidad exclusivamente del alumnado conseguir que su trabajo esté libre de este tipo de errores. El alumnado no recibirá retroalimentación por parte de la tutoría sobre su trabajo hasta que los borradores de la propuesta de trabajo o el informe final estén completos. Para ello, dichos borradores deben ser entregados en el plazo acordado con cada tutoría. En cualquier caso, no debe esperarse más de una corrección de este tipo.

Si el TFM tiene naturaleza investigadora, la primera cita tendrá como objetivo discutir y aclarar el tema de estudio, las lecturas básicas a realizar (2-4 textos), el tipo de resultados que cabría esperar y el método general del estudio. La tutoría también será responsable de precisar cómo encontrar artículos científicos relacionados con las lecturas básicas, buscando palabras claves en bases de datos, ya que los términos de búsqueda pueden no ser obvios para alguien que no haya realizado una revisión más amplia del campo de investigación. El objetivo de las reuniones siguientes será trabajar sobre el procedimiento y los materiales del estudio, para que el alumnado entienda cómo ayuda cada aspecto del procedimiento a responder a las preguntas e hipótesis de investigación" (Trigo Sánchez y López Jiménez, 2012¹).

En el caso de que el estudiante desarrolle su TFM en el contexto de un convenio de intercambio o colaboración en empresas, universidades o centros de investigación ajenos a la EIP donde se imparte, y siempre que mediante convenio no se haya acordado en otros términos, la otra parte del convenio habrá de asignar un profesorado Tutor Colaborador, con titulación superior o titulación de Máster Universitario, adscrito a la empresa o centro donde se desarrolle el trabajo, con la misión de colaborar con el tutor en la definición y alcance del trabajo a realizar, así como supervisar y asesorar al estudiante durante la realización del mismo. Cualquier decisión al respecto de esta modalidad, quedará bajo el criterio del profesorado tutor y de la CAM (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3).

"En caso de que el alumnado tenga quejas sobre el proceso de supervisión de su trabajo, podrá discutir el mismo, en primer lugar, con las personas responsables de su tutoría y, en segundo lugar, con las personas encargadas de la coordinación de los TFM. No obstante, si estas discusiones no produjeron un resultado satisfactorio, podrá presentarse una queja por escrito a la CAM en la que se señalen los motivos de dicha insatisfacción" (Trigo Sánchez y López Jiménez, 2012).

¹ Trigo Sánchez, M^a Eva y López Jiménez, Ana M^a (2012): Guía para el Trabajo Fin de Grado en Psicología, Facultad de Psicología, Universidad de Sevilla

7. La Comisión Académica. Composición y funciones

La Comisión Académica del Máster está formada por la Coordinadora del Título y seis docentes más (coordinadoras del módulo común, de cada uno de los itinerarios, del Trabajo Fin de Máster, de Prácticas y una secretaria).

La misión de la Comisión Académica es coordinar y supervisar el proceso de realización de los Trabajos de Fin de Máster, velando por la calidad, la adecuación a los créditos europeos establecidos para esta materia en el Plan de Estudios y la homogeneidad en el nivel de exigencia aplicado en la evaluación del alumnado

Entre sus funciones están:

- La asignación de líneas de trabajo y tutor o tutora a cada estudiante
- Velar por que el tiempo total de dedicación de cada estudiante al TFM sea acorde con los créditos asignados
- Nombramiento de las Comisiones de Evaluación y Tribunales de Apelación
- Aprobación del calendario de defensa de TFM

8. Las Comisiones Evaluadoras

Las Comisiones Evaluadoras, así como los Tribunales de Apelación, estarán formados por tres profesores/as doctores/as de la US con plena capacidad docente que impartan o hayan impartido docencia en el Máster. La persona de mayor categoría, dedicación y antigüedad actuará como presidente y la de menor categoría, dedicación y antigüedad como secretario o secretaria. El tutor o tutora del TFM podrá formar parte de la comisión evaluadora, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios (Acuerdo 4.1/CG 20-7-17).

La comisión evaluadora podrá encomendar al tutor o a la tutora el acto de presentación y evaluación íntegra del TFM, así como la propuesta de calificación que corresponda, salvo en el caso, dada la naturaleza investigadora del trabajo, pudiera surgir algún resultado susceptible de protección, determinado por el Departamento, a petición del tutor o la tutora, pudiéndose admitir la autoría compartida estudiante-tutor/a.

Tanto para las comisiones evaluadoras como para los tribunales de apelación se nombrarán miembros suplentes que reúnan los mismos requisitos y tendrán las mismas funciones exigidas a los miembros titulares.

Estas comisiones tienen como función la evaluación de los Trabajos de Fin de Máster siguiendo los criterios que se indican en el apartado 14.2 de esta guía.

8.1. Nombramiento de la Comisión Evaluadora (CE) (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 5)

Para la evaluación de los diversos TFM, la CAM, por delegación de la EIP, establecerá tantas Comisiones Evaluadoras (CE) y Tribunales de Apelación (TA) como estime conveniente.

El nombramiento de estas CE incluirá una lista de suplentes por si fuera necesario sustituir la baja de algún miembro titular. El listado de suplentes podrá ser común a todas ellas.

El tutor o la tutora del TFM podrá ser miembro de la CE que lo califique, pero no del Tribunal de Apelación que lo juzgue en caso de recurso.

9. Pautas para la realización del Trabajo de Fin de Máster

El alumnado debe comenzar a plantearse el tema sobre el que desea realizar el Trabajo de Fin de Máster desde el principio de curso, debiendo concretar sus preferencias en la fecha establecida. Una adecuada elección, acorde con el interés del alumnado le facilitará el buen desarrollo de éste.

Hay 6 etapas básicas en la preparación del Trabajo de Fin de Máster:

- a) Matrícula
- b) Elección del tema objeto del Trabajo de Fin de Máster
- c) Adjudicación al alumnado de una línea de trabajo y asignación de tutor o tutora
- d) Desarrollo del proyecto y preparación del trabajo a presentar
- e) Admisión a trámite
- f) Acto de exposición y defensa

9.1. Matrícula

La Secretaría de la EIP formalizará la matrícula del TFM de la misma manera y en los mismos plazos que cualquier otra asignatura del Máster.

Como es preceptivo, la matrícula implicará el pago de los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios, pudiéndose acoger el estudiante a las exenciones precisas en las instrucciones generales de matrícula de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla.

9.2. La elección del tema objeto del Trabajo de Fin de Máster

El Trabajo de Fin de Máster puede ser realizado sobre:

- a) uno de los temas propuestos por la Comisión Académica
- b) un tema propuesto por el alumnado en acuerdo con el profesorado tutor de éste, previa autorización de la Comisión Académica

En caso de que el alumnado desee proponer un tema a la Comisión Académica sobre el que realizar su Trabajo de Fin de Máster, debe tener en cuenta que:

- a) el tema debe ser relevante y relacionado con el contenido del Máster
- b) se debe justificar la oportunidad del trabajo a nivel social, académico, empresarial y/o económico
- c) el tema debe estar bien delimitado para permitir su estudio en profundidad
- d) se debe considerar la accesibilidad a las fuentes de información que serán necesarias con objeto de establecer la viabilidad del trabajo
- e) el tema debe ser del interés del o de la estudiante
- f) el tema o el planteamiento debe tener carácter inédito

9.3. Adjudicación al alumnado de una línea de trabajo y asignación de tutor o tutora.

Tendrá derecho a adjudicación de un TFM y a la asignación del correspondiente tutor o tutora el alumnado que esté matriculado de los créditos correspondientes al TFM y de todos los créditos pendientes para terminar sus estudios (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3), siempre que haya solicitado formalmente la realización del trabajo en la fecha correspondiente a tal fin.

La CAM se encargará de tramitar internamente la asignación de tutores o tutoras y TFM a los y las estudiantes con derecho a ello en cada Curso Académico, teniendo en cuenta las preferencias del alumnado por una línea de trabajo concreta y la carga docente de los posibles tutores y tutoras.

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 **dos** (acuerdo CAM de 25 enero 2011)

Cuando las características del TFM lo justifiquen, mediante acuerdo motivado de la CAM, podrá realizarse por un grupo de estudiantes no superior a tres. En tal caso, deberá dejarse constancia escrita, en los documentos de adjudicación, de tareas y objetivos diferenciados que permitan evaluar debidamente a cada uno/a de los/as estudiantes. Dichas evaluaciones individuales deberán ser llevadas a cabo por la misma Comisión Evaluadora (CE) (Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, artículo 5.7).

9.3.1. Procedimiento para la solicitud y adjudicación de las líneas de investigación y asignación de tutor o tutora

La asignación al alumnado de tema y tutor o tutora para el Trabajo de Fin de Máster corresponde a la Comisión Académica. La tramitación de dicha asignación corresponde a la Coordinadora del Título.

El alumnado tiene obligación de informar sobre sus preferencias a la Coordinadora del Máster para que la citada Comisión, en la medida de lo posible, las tenga en consideración.

El profesorado del Máster comunicará a la coordinadora, un máximo de dos temáticas adecuadas a su perfil académico e investigador en las que el alumnado podrá desarrollar su TFM. Esta comunicación se efectuará en la fecha prevista en el *Anexo 13a-TFM. Calendario curso* _____.

La coordinación del Máster hará públicas en la fecha prevista en el *Anexo 13a -TFM. Calendario curso* _____ estas temáticas utilizando el *Anexo 1-TFM. Relación de temáticas para la elaboración de TFM* _____, invitando al alumnado a acordar con el profesorado tutor aquéllas que decidan solicitar.

El alumnado podrá formalizar su solicitud de TFM en la fecha prevista en el *Anexo 13a-TFM Calendario curso* _____, utilizando el *Anexo 2a -TFM. Solicitud de temática y título para la realización del TFM formulada por el alumnado. Curso* _____ El alumnado puede solicitar la realización de un TFM en una temática no contemplada en las propuestas inicialmente por el profesorado, siempre que cuente con el acuerdo del profesorado tutor. Tendrá prioridad en la adjudicación de línea de investigación y asignación de profesorado tutor el alumnado que presenta su solicitud con el visto bueno del tutor o de la tutora. Una misma temática puede ser susceptible de incluir distintos títulos, por lo que dicho Anexo 2a podrá incluir también el título concreto del TFM, fijado entre la persona que tutoriza el trabajo y el alumnado.

La CAM asignará tutor/a y tema de trabajo en el plazo máximo de un mes desde el comienzo de la docencia del máster (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3.6), haciendo público el *Anexo 3-TFM. Adjudicación de títulos para la realización del TFM y asignación de tutor o tutora. Curso* _____ .

Cualquier estudiante que, cumpliendo con todos los requisitos de adjudicación, no viese atendido su derecho a la adjudicación de tutor/a y de temática concreta podrá

dirigirse a la CAM, que deberá resolver la situación en un plazo no superior a 30 días naturales (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3.7).

El tutor que quiera renunciar a su tutoría de un TFM deberá dirigir escrito motivado a la CAM, quien resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor y TFM para el estudiante, en el plazo máximo de 30 días naturales, previo acuerdo de las partes (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3.9).

9.3.2. Criterios para la asignación de líneas de investigación para la realización de los TFM

Los criterios se recogen en el *Anexo 4 –TFM Criterios para la asignación de títulos para la realización de los TFM. Curso _____*

9.3.3. Plazo de validez de la adjudicación de un TFM y asignación de tutor o tutora

La adjudicación de la temática y tutor o tutora tendrá una validez de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación o a una confirmación de la adjudicación, si no se hiciese así la asignación inicial dejaría de tener efecto (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3.10)

Para solicitar la renovación del TFM deberá utilizar el *Anexo 2b* y entregarlo en el plazo previsto en el *Anexo 13a-TFM. Calendario curso _____*.

9.3.4. Cambio de línea/temática/título del TFM

El alumnado que quiera cambiar de tutor/a o de título del TFM, deberá renunciar primero a la adjudicación del anterior mediante escrito motivado y dirigido a la CAM, entregando junto a este escrito el *Anexo 2c –TFM. Solicitud de TFM. Curso _____*.

La CAM resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor/a y/o línea de trabajo en el plazo máximo de 30 días naturales, previo acuerdo de las partes. La decisión anterior podrá ser recurrida ante la dirección de la EIP mediante escrito motivado (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3.8)

9.4. Desarrollo del proyecto y preparación del trabajo a presentar

Una vez que el alumnado recibe la asignación del tema y del tutor o de la tutora, debe comenzar a trabajar. En general, se sugiere la realización de un plan de trabajo en el que se trate de establecer aspectos tales como:

- a) Estado de la cuestión (a través de una revisión bibliográfica) y la justificación del interés del tema (aspectos innovadores, desafíos, oportunidad del trabajo a nivel social, académico, empresarial y/o económico, y aplicabilidad del proyecto)
- b) Objetivos del Trabajo de Fin de Máster
- c) Metodología (información sobre el diseño del trabajo, obtención de datos,...)
- d) Referencias básicas
- e) Cronograma (semanal/mensual)

En ningún caso este plan de trabajo debe permanecer estático, sino que se propone como un instrumento que permita generar un bucle de mejora continua.

En los apartados 9.4.1 y 9.4.2 de esta guía se abordan algunos aspectos a tener en cuenta sobre la estructura y formato obligatorio del Trabajo de Fin de Máster.

9.4.1. Estructura del Trabajo de Fin de Máster

La estructura más adecuada para un determinado trabajo depende de un conjunto de factores entre los que se encuentra el tema objeto de estudio. La estructura concreta que cada estudiante establezca en su proyecto debe ser discutida con su tutor o tutora. Los aspectos que se consideran claves en la estructura de un trabajo serían:

- a) Primera página:
 - Encabezado (running head). Es una versión abreviada del título completo del trabajo.
 - Título (APA: no más de 12 palabras).
 - Autoría
 - Filiación
 - Notas de los/as autores/as
- b) Segunda página:
 - Resumen / Abstract
 - Palabras clave / Keywords
- c) Tercera página y siguientes:
 - Subapartados del informe, dependiendo del tipo de trabajo:
 - Si es un estudio empírico:
 - Introducción
 - Método (con al menos 3 secciones)
 - a. Participantes
 - b. Instrumentos
 - c. Procedimiento
 - d. Análisis de datos (opcional, muchas veces va al inicio de resultados)
 - Resultados (organizados por objetivos, tipos de variables, técnicas de análisis...)
 - Discusión y conclusiones
 - Referencias (no bibliografía)
 - Anexos
 - Si es una revisión (sistemática, de la literatura, jurídica, etc.)
 - Introducción (suelen ser más breves, con menos referencias)
 - Método (con al menos 3 secciones)
 - a. Materiales
 - b. Instrumentos
 - c. Procedimiento
 - d. Análisis de datos (opcional, muchas veces va al inicio de resultados)
 - Resultados (organizados por objetivos, tipos de variables, técnicas de análisis...)
 - Discusión y conclusiones
 - Referencias (no bibliografía)
 - Anexos

- Si es una intervención o tiene carácter profesional:
 - Introducción (suelen ser más breves, con menos referencias)
 - Método (con al menos 3 secciones)
 - a. Participantes
 - b. Materiales
 - c. Instrumentos
 - d. Procedimiento
 - e. Análisis de datos (opcional, muchas veces va al inicio de resultados)
 - Resultados (organizados por objetivos, tipos de variables, técnicas de análisis...)
 - Discusión y conclusiones
 - Referencias (no bibliografía)
 - Anexos

Las cuestiones de formato obligatorias aplicables al TFM se abordan en el punto 9.4.2

9.4.2. Formato del Trabajo de Fin de Máster

El Trabajo de Fin de Máster tiene un formato obligatorio en los aspectos que a continuación se indican.

- a) Tipo de letra: Arial de 12 puntos, salvo el título del Trabajo Fin de Máster que figura en la primera página y los títulos de los capítulos, que será de 14 puntos.
- b) Formato del papel: DIN A4 (210mm x 297mm)
- c) Espacio Interlineal: 1,5 líneas
- d) Márgenes: Superior (2,5 cm.) Inferior (2,5 cm.) Izquierdo (3 cm.) Derecho (3 cm.)
- e) Alineación: justificación completa
- f) Sangrado de párrafo: 1 cm la primera línea de cada párrafo.
- g) Las páginas deben ser numeradas en números arábigos en la parte inferior central. La paginación comenzará en la primera página del primer capítulo.
- h) Extensión total del trabajo debe estar comprendida entre 50 y 75 páginas DIN-A4, impresas a doble cara, incluyendo cuadros, gráficas, tablas, anexos y referencias bibliográficas.
- i) El TFM se encuadernará en rústica (encolada) o en espiral, con portada impresa siguiendo el modelo establecido *Anexo 5 –TFM Portada y contraportada normalizadas del Trabajo de Fin de Máster. Curso _____*
- j) Las dos primeras páginas del trabajo están normalizadas y deben aparecer tal y como se muestra en el *Anexo 6 –TFM. Primera página normalizada del Trabajo de Fin de Máster. Curso _____* y en el *Anexo 7 –TFM. Segunda página normalizada del Trabajo de Fin de Máster. Curso _____*.
- k) Respecto a epígrafes y subepígrafes se seguirá el formato APA.
- l) Respecto a las figuras y tablas:
 - Se deben integrar en el documento lo más próximas posibles al lugar en que se citen.
 - Se numerarán correlativamente, referenciando, en primer lugar, el número del capítulo al que corresponden: Figura 4.1. Título de la figura, Figura 4.2... para las figuras del capítulo 4; Tabla 4.1. Título de la tabla, Tabla 4.2... para las tablas del capítulo 4.

- El pie de la figura o la tabla (en Arial de 10 puntos) estará centrado respecto a la misma, citando la fuente si se elabora con datos de otra persona o institución.
- m) Con relación a las referencias bibliográficas dentro del texto se realizarán por el sistema autor, fecha, página (Apellido, año: páginas) para un autor o una autora; (Apellido y Apellido, año: páginas) para dos autores o autoras; (Apellido *et al.*, año: páginas) para tres o más autores o autoras.
- n) Las notas a pie de página se permiten y se usará como fuente Arial de 10 puntos.
- o) La bibliografía utilizada en el texto se debe situar al final del documento, ordenadas por orden alfabético, siguiendo las siguientes normas de estilo:
 - Libros:
Apellido(s), Nombre(s) (Año). Título del Libro, Editorial, Ciudad.
 - Artículos:
Apellido(s), Nombre(s) (Año). “Título del Artículo”, Nombre Revista, Vol. N^o, (primera página – última página). doi o URL
 - Capítulos de libros y Comunicaciones en congresos:
Apellido(s), Nombre(s) (Año). “Título del Capítulo o de la Comunicación”, en Apellido(s), Nombre(s) editores: Título del Libro/Congreso, Editorial, Ciudad, (primera pag. - última pag.)
 - Web:
Apellido(s), Nombre(s) (Fecha). Título de la página. Lugar de publicación: Nombre de la página web. dirección de donde se extrajo el documento (URL).

No obstante, será posible utilizar cualquier estilo de bibliografía oficialmente reconocido, como el estilo Harvard referencing o el estilo APA.

9.5. Nota sobre plagio

La realización del Trabajo de Fin de Máster supone una oportunidad para que el alumnado analice un tema en profundidad y sea capaz de realizar una reflexión crítica sobre el mismo. Para ello será necesaria la revisión de un amplio material bibliográfico. En este sentido, el alumnado debe tener un comportamiento ético, diferenciando claramente lo que son aportaciones tomadas de otros autores y otras autoras, de sus propias reflexiones y análisis. Las referencias deben estar siempre adecuadamente indicadas, siguiendo los formatos que se indican en el apartado dedicado a Formato del TFM. **EL PLAGIO ESTARÁ FUERTEMENTE SANCIONADO.** Para un desarrollo más amplio relativo a las normas sobre plagio y recopilación de datos véase la Guía para el trabajo Fin de Grado en psicología elaborado por Eva Trigo y Ana López (2012) <http://centro.us.es/facpsi/wp-content/uploads/2012/04/gu%C3%ADa-TFG.pdf>. En los trabajos que versen sobre una organización concreta, se respetará el deber de confidencialidad.

Los TFM tendrán que ir firmados sobre 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 (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 4)

10. Admisión a trámite

Para la defensa del Trabajo fin de Máster es necesario demostrar haber adquirido las competencias del módulo común "Estudios avanzados de género" y de la materia elegida dentro del módulo "Estudios específicos de género" (Memoria de verificación del título).

Por tanto, el TFM sólo podrá ser admitido a trámite y evaluado una vez que el estudiante haya superado la totalidad de los créditos de la titulación, excluidos los correspondientes al TFM.

10.1. Calendario para la admisión a trámite

El TFM consta de tres convocatorias, una en junio/julio, otra en septiembre y otra en diciembre. De acuerdo con la Resolución Rectoral de 15 de julio de 2011, la convocatoria de septiembre puede prorrogarse hasta finales de noviembre o principios de diciembre. El estudiante se puede presentar en cada convocatoria una sola vez; es decir, en la convocatoria de septiembre el estudiante se puede presentar en septiembre o en noviembre/diciembre. Los estudiantes que se acojan a la prórroga de la convocatoria de septiembre deberán abonar, en la fecha establecida en el calendario de matrícula del curso académico, en la EIP (Servicio de Máster Universitario) los importes correspondientes al Seguro Escolar (en su caso) y a la expedición de la Tarjeta de Identidad como alumno de la Universidad de Sevilla (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 2.2).

Las fechas acordadas por la CAM correspondientes a las distintas convocatorias figurarán en el *Anexo 13b-TFM. Calendario curso* _____

10.2. Procedimiento para la presentación

Cada estudiante entregará en la Secretaría de la EIP la siguiente documentación:

- A) 4 ejemplares del trabajo, en papel, con el visto bueno del tutor / de la tutora mostrado mediante su firma manuscrita. La primera y segunda página deben ajustarse al formato normalizado.
- B) Un CD que contenga copia del TFM completo en versión Word y pdf. La copia del trabajo completo en formato electrónico, que debe ser totalmente coincidente con la entregada en papel, debe incluir la primera página (sin firmas) y segunda página citadas. La denominación de los archivos debe ser:
TFM apellido apellido.doc
TFM apellido apellido.pdf
- C) Autorización para Biblioteca con el V.B. de tutor o tutora, en el caso de que el estudiante acceda a que su TFM pueda ser consultado con carácter general en la Biblioteca de la US, cumplimentado el *Anexo 8 –TFM. Autorización a Biblioteca. Curso* _____.

La Secretaría de la EIP registrará el trabajo, preparará la documentación relativa a la presentación y defensa del TFM, notificará al Tutor o a la Tutora y a la CAM la recepción del documento enviará un ejemplar en papel a cada uno de los miembros de la CE y un ejemplar en formato electrónico a cada miembro de la CE sustituta; custodiará el 4º ejemplar.

11. Acto de exposición y defensa

El presidente o la presidenta de la Comisión, con el visto bueno de la persona Coordinadora del Máster y dentro de las fechas establecidas para las distintas convocatorias, convocará por escrito, utilizando el correo electrónico, al acto de defensa pública a los miembros de la CE, al tutor o a la tutora y al estudiante, indicando la composición de la CE y la fecha, hora y lugar de la defensa, con al menos diez días

naturales de antelación. Esta convocatoria deberá hacerse pública. (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 5.6).

La citada convocatoria se realizará haciendo uso del *Anexo 9-TFM. Convocatoria al acto de defensa pública*. Dicha convocatoria podrá realizarse mediante correo electrónico pudiendo adjuntarse copia escaneada de dicho Anexo 9.

La CAM hará público a principios de curso el calendario completo de defensas. En cada convocatoria se juzgarán los TFM entregados en la Secretaría de la EIP en la fecha establecida para ello según se recoge en el *Anexo 13b-TFM. Calendario curso _____*.

La evaluación y la calificación global del TFM tendrá dos componentes (Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios, Acuerdo 4.1/CG 20-7-17 y Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 5.8)

1. La evaluación propuesta por el tutor o la tutora (20% de la nota final) y que deberá comunicar a la comisión evaluadora para su posterior calificación y cumplimentación de las actas correspondientes. Los tutores no podrán evaluar el trabajo ni formar parte de la comisión evaluadora en aquellos casos en que, dada la naturaleza investigadora del trabajo, pudiera surgir algún resultado susceptible de protección, determinado por el Departamento, a petición del tutor o la tutora, pudiéndose admitir la autoría compartida estudiante-tutor/a.
2. La evaluación de la comisión evaluadora, que aportará el restante de la nota (80%), y que se alcanzará incluyendo las distintas propuestas por consenso de sus miembros o, en su defecto, a través de la media aritmética de las evaluaciones individuales. La comisión evaluadora podrá encomendar al tutor o a la tutora el acto de presentación y evaluación íntegra del TFM, así como la propuesta de calificación que corresponda, salvo en el caso de exclusión del punto anterior.

La Comisión Evaluadora evaluará el TFM tras la presentación y defensa de éste por el estudiante mediante la exposición oral de su contenido en sesión pública convocada al efecto (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 5.10). El alumnado utilizará los recursos de apoyo que considere necesarios (presentaciones, vídeos, ...). El Centro facilitará, a petición del estudiante, los medios necesarios (ordenador y cañón) para la exposición.

Terminada la exposición los miembros de la Comisión, durante el plazo máximo de una hora, podrán formular cuantas preguntas y aclaraciones deseen. Finalizado el turno de preguntas, la Comisión Evaluadora, si lo estima oportuno, dará audiencia a otros expertos y al tutor o tutora del trabajo. Posteriormente, deliberará a puerta cerrada la valoración propuesta por cada uno de ellos basada en el análisis de la documentación que fue puesta a su disposición con antelación y la intervención en el acto de defensa pública realizada por el autor/la autora en el tiempo reservado para cada trabajo, tras lo cual otorgará una calificación. A continuación, y teniendo en cuenta la evaluación del tutor o de la tutora, se cumplimentará el *Anexo 10-TFM. Acta de Calificación* y se comunicará verbalmente dicha calificación.

Los TFM elaborados, presentados y calificados en otra universidad en el marco de programas de movilidad o convenios de intercambio serán reconocidos académicamente en su totalidad y su calificación será trasladada al expediente del estudiante sin necesidad de un nuevo acto de presentación en la Universidad de Sevilla. En este caso, el estudiante deberá depositar, al menos, una copia del trabajo en el Centro (Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios, Acuerdo 4.1/CG 20-7-17).

En casos excepcionales, para que el acto de presentación del TFM pueda realizarse de forma no presencial, por videoconferencia u otro medio telemático, deberá estar autorizado por el Centro, teniendo en cuenta su justificación académica, la disponibilidad de los medios técnicos necesarios y asegurando las debidas garantías sobre la identidad del estudiante (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, Disposición Adicional Tercera).

11.1. Idioma

Como norma general, el TFM deberá estar escrito y ser expuesto oralmente en castellano, salvo que haya una autorización expresa de la CAM y de los miembros de la CE para hacerlo en otro idioma, en cuyo caso se deberá entregar un amplio resumen en castellano.

11.2. Calendario de exposición y defensa

Los plazos, referidos a primera y segunda convocatoria, aprobados por la Comisión Académica, se publicarán en el *Anexo 13b-TFM. Calendario de exámenes Curso _____*.

12. Calificación

12.1. Procedimiento de calificación

El procedimiento de calificación se ajustará a lo regulado en el artículo 5 de la Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, que se recoge a continuación:

Terminada la deliberación, la CE procederá a:

1. Calificar el TFM realizado y defendido. Si no hubiese acuerdo entre los miembros de la Comisión Evaluadora se calificará con la nota media de las calificaciones emitidas por todos los miembros de la CE, debiéndose dejar constancia escrita de cada una de ellas en el Acta.

En el proceso de calificación se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Entidad del tema tratado, es decir, grado de dificultad o complejidad de éste.
- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- Originalidad.
- Dedicación de el/la estudiante.
- Calidad en la elaboración del documento presentado.
- Exposición oral y debate con los componentes de la CE.

2. Cumplimentar las Actas, teniendo en cuenta la calificación otorgada por el tutor o la tutora y por la CE en los términos acordados en la guía, y que habrán de ser suscritas por todos los miembros de la CE.

3. Anunciar en sesión pública la calificación

En el caso de que el TFM obtenga la calificación de “Suspenso”, se dará audiencia al tutor o a la tutora del TFM con anterioridad a emitir la calificación y se procederá a elaborar un informe en el que se harán constar aquellos errores, omisiones y, en general, todos los defectos que deban ser subsanados y que motivaron tal decisión.

Cada CE podrá proponer en Acta la concesión motivada de la mención de “Matrícula de Honor” a TFM que hayan obtenido la calificación de “Sobresaliente” (10,0) por unanimidad. Dicha mención podrá ser concedida a trabajos excepcionales que hayan abordado un tema de complejidad o de gran originalidad en sus planteamientos, hayan ido más allá de los objetivos inicialmente propuestos y hayan realizado una presentación excepcional.

La CAM del Máster, vistas las propuestas de las CE, y una vez que se defiendan todos los TFM de esa convocatoria, decidirá sobre la asignación de estas menciones, elevando la coordinadora del Máster un Acta complementaria del acuerdo a la Secretaría de la EIP. El número de Matrículas de Honor se registrará por la normativa de la US.

12.2. Criterios de evaluación

Los criterios para evaluar el documento escrito presentado y la defensa oral que realice cada estudiante de su TFM que utilizará la Comisión Evaluadora en el Máster EGyDP son los siguientes:

1. Estructura y formato
2. Objetivos
3. Selección y tratamiento de la literatura. Referencias y bibliografía
4. Metodología
5. Resultados y discusión
6. Conclusiones
7. Aplicabilidad (salvo en proyectos de investigación teóricos)
8. Defensa del proyecto

En el *Anexo 11–TFM. Esquema de la evaluación: Rúbrica Curso ____* se muestran los parámetros que definen cada uno de los criterios de evaluación indicados. Cada uno de estos 8 criterios será puntuado con 0 o 1 y justificará la calificación final que se ajustará a lo regulado en el punto 12.3.

Se recomienda al alumnado revise los criterios de evaluación y los tenga presentes en el desarrollo y presentación de su trabajo.

12.3. Escala de calificaciones (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 10)

El TFM se calificará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:

- a) De 0 a 4,9: Suspenso (SS).
- b) De 5 a 6,9: Aprobado (AP).
- c) De 7 a 8,9: Notable (NT).
- d) De 9 a 10: Sobresaliente (SB).

13. Recepción del TFM una vez evaluado (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículos 5 y 6)

Tras la defensa pública, el secretario o la secretaria de la CE hará público el resultado y devolverá a la Secretaría de la EIP, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la defensa del TFM, la documentación original que se le entregó sobre el TFM, así como la siguiente documentación

- Acta de evaluación (por triplicado) y, en su caso, el informe de las causas que han motivado la calificación de “Suspenso” o el informe motivado de la propuesta del “Matrícula de Honor”.
- Informes emitidos, si los hubiere.
- Copia de la convocatoria al acto de presentación.

La entrega incompleta de la documentación impedirá el Registro del TFM como defendido y evaluado.

El autor o la autora del TFM calificado como “Suspenso” podrá recabar en la Secretaría de la EIP el informe motivado de la CE.

Quedará constancia de la recepción de esta documentación en la Secretaría de la EIP en el *Anexo 12–TFM Recepción del TFM una vez evaluado*

14. Calendario de entrega de actas

Las fechas, aprobadas por la Comisión Académica del Máster, de entrega de actas por parte de la Comisión Evaluadora en la Secretaría de la EIP, se recogerán en el *Anexo 13b-TFM. Calendario Curso _____*.

15. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 7)

Los estudiantes podrán interponer ante el Tribunal de Apelación recurso contra la calificación definitiva del TFM otorgada por la Comisión Evaluadora en el plazo de cinco días hábiles tras hacerse pública la calificación definitiva otorgada por la CE. Este Tribunal de Apelación deberá emitir un dictamen en el plazo de 15 días hábiles tras la presentación del recurso.

El Tribunal de Apelación dará conocimiento de éste a la CE responsable de la calificación, que podrá trasladar al tribunal las alegaciones que estime oportunas.

16. Recurso de alzada (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 7)

Contra las resoluciones de los tribunales de apelación cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

17. Depósito y propiedad (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 4)

De acuerdo con la normativa vigente, el TFM es un trabajo intelectual protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. La normativa de la Propiedad Intelectual de la Universidad de Sevilla en su artículo 4 establece que, respecto a trabajos académicos, será necesaria la autorización expresa del autor o de la autora (estudiante) para su reproducción, comunicación pública y transformación. Como consecuencia de ello, la EIP sólo podrá emitir copia a la Biblioteca de la US para que puedan ser consultadas con carácter general cuando se haya recibido la autorización expresa del estudiante, con el visto bueno del Tutor o de la Tutora del TFM realizado.

A tal fin el autor o la autora, entregarán en la Secretaría de la EIP la autorización mediante el *Anexo 8 -TFM Autorización a Biblioteca. Curso _____* ya citado.

18. Anexos

Anexo 1-TFM. Relación de temáticas para la elaboración de TFM
Curso _____

Código de la línea de investigación	Línea	Temática de TFM	Docente tutor o tutora de la línea de investigación
TFM 1.01 (curso)			
TFM 1.02 (curso)			
...			

Sevilla, a _____ de _____ de _____

Anexo 2a –TFM. Solicitud de título para la realización del TFM formulada por el alumnado. Curso _____

Apellidos	
Nombre	DNI:
Correo electrónico:	Telf.:
Dirección:	

Cumplimentar el apartado A ó B según corresponda:

A) Hago constar que **SÍ cuento con la aceptación expresa de la persona docente que asumirá las funciones de tutor o tutora del TFM y solicito la asignación del TFM:**

Código	
Línea	
Temática de TFM	
Docente tutor o tutora	

Dicho TFM (*marcar una opción*):

Sí está incluido entre las temáticas ofrecidas por el profesorado del Máster.

No está incluida entre las temáticas ofrecidas por el profesorado del Máster, es decir, es un tema propuesto por el alumnado.

Nombre y FIRMA² de la persona docente que asume la función de tutor o tutora de TFM:

Nombre	Firma

B) Hago constar que **No cuento con la aceptación expresa de ningún tutor ni de ninguna tutora, y solicito la asignación de uno de los TFM ofrecidos por el Máster.**

Solicitud por orden de preferencia (1.- mayor preferencia; 8.- menor preferencia):

	Código de la línea de investigación	Temática del TFM ³	Docente que propone el TFM
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Sevilla a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

Estudiante

Lugar de entrega: Secretariado de Máster Universitario de la EIP, Avda de La Palmera

² Cada docente podrá tutorizar un máximo de 2 TFM cada curso

³ Sólo válido para temáticas propuestas por el profesorado; no se puede escribir temática propuesta por el alumnado sin acuerdo previo de tutor/a

Anexo 2b –TFM. Solicitud de renovación de TFM. Curso _____

Apellidos	
Nombre	DNI:
Correo electrónico:	Telf.:
Dirección:	

Solicito la renovación del título del TFM:

Código	
Línea	
Temática de TFM	
Docente tutor o tutora	

Nombre y FIRMA de la persona docente que asume la función de tutor o tutora de TFM:

Nombre	Firma
--------	-------

Sevilla a _____ de _____ de _____

Fdo: _____
Estudiante

Lugar de entrega: Secretariado de Máster Universitario de la EIP, Avda de La Palmera

Anexo 2c –TFM. Solicitud de cambio de TFM.
Curso _____

Apellidos	
Nombre	DNI:
Correo electrónico:	Telf.:
Dirección:	

Solicito el cambio de TFM [Datos del TFM antiguo]:

Código	
Línea	
Temática de TFM	
Docente tutor o tutora	

Proponiéndose en su caso lo siguiente [Datos del nuevo TFM]:

Línea	
Temática de TFM	
Docente tutor o tutora	

Nombre y FIRMA de la persona docente que asume la función de tutor o tutora de TFM:

Nombre	Firma
--------	-------

Sevilla a _____ de _____ de _____

Fdo: _____
Estudiante

Lugar de entrega: Secretariado de Máster Universitario de la EIP, Avda de La Palmera

Anexo 3-TFM. Adjudicación de títulos para la realización del TFM y asignación de tutor o tutora. Curso _____

Código de la línea de investigación	Título	Docente tutor o tutora del TFM	Estudiante
TFM 1.01 (curso)			
TFM 1.02 (curso)			
TFM 2.01 (curso)			

Sevilla, a _____ de _____ de _____

Anexo 4 –TFM Criterios para la asignación de temáticas para la realización de los TFM.

El alumnado presentará en el plazo establecido (ver *Anexo 13a - TFM . Calendario curso _____*) su “Solicitud de temática para la elaboración de TFM” firmada en el Secretariado de Máster Universitario de la EIP. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán consideradas.

En la asignación del título se tendrá en cuenta el orden de preferencias establecido por el alumnado en su solicitud por lo que se recomienda cumplimentar ordenadamente las distintas opciones solicitadas si se desea que sean consideradas.

Se asignará la línea de investigación solicitada al alumnado que sí cuente con la aceptación expresa de la persona docente que asumirá la tarea de tutor o tutora del TFM. El alumnado es el responsable de hacer constar en la solicitud si cuenta con dicha aceptación y el nombre de la persona docente que asumirá esas funciones. Se recomienda, una vez elegida una temática, contactar con la docente o el docente que propone ésta para cumplimentar la solicitud responsablemente. El número máximo de TFM que podrá tutelar cada docente es dos.

Una vez asignados las temáticas al alumnado que sí cuente con la aceptación expresa de la persona docente que asumirá la tarea de tutor o tutora del TFM, en caso de coincidencia en las solicitudes de una determinada línea de investigación, y teniendo en cuenta la carga docente del tutor o tutora, el orden para la asignación al alumnado vendrá dado por la puntuación obtenida tras la baremación para entrar en el máster.

En caso de que todas las temáticas solicitadas por el alumnado ya hayan sido asignadas a estudiantes que tenían preferencia en la elección, le será asignada otra de las ofrecidas y no cubiertas.

La asignación de las líneas de investigación y docentes tutoras o tutor se realizará en el plazo fijado en el citado *Anexo 13a - TFM . Calendario curso _____*.

Anexo 5–TFM Portada y contraportada normalizadas del Trabajo de Fin de Máster
Curso _____

	<p>UNIVERSIDAD DE SEVILLA</p> <p>MASTER EN ESTUDIOS DE GÉNERO Y DESARROLLO PROFESIONAL</p>
	<p>TRABAJO FIN DE MASTER CURSO _____</p> <p>TITULO DEL TRABAJO</p> <p>APELLIDO APELLIDO, NOMBRE Sevilla, mes año</p>

Anexo 6 –TFM. Primera página normalizada del Trabajo de Fin de Máster
Curso _____

[Título del Trabajo de Fin de Máster]

Trabajo de Fin de Máster para optar al Título de Máster en Estudios de
Género y Desarrollo Profesional

Modalidad: Profesional Investigadora

Presentado por _____
[Nombre y apellidos de estudiante]

Tutor/tutora Dr./Dra. _____ [Nombre y
apellidos del tutor/de la tutora]

En Sevilla, a _____ de _____ de _____

Firma de estudiante:

Fdo: D. /D^a: _____

Vº. Bº. del Tutor/ Vº. Bº. de la Tutora. Firma:

Fdo: Dr. /Dra. _____

Anexo 8 –TFM. Autorización a Biblioteca
Curso _____



Doy mi autorización a la Biblioteca General de la Universidad de Sevilla⁴
para que mi Trabajo Fin de Máster cuyo título es:

.....
.....
.....

sea consultado según las modalidades abajo indicadas (marque con una x
las opciones elegidas):

- Préstamo interbibliotecario
- Reproducción parcial
- Reproducción total
- Otros términos: tipo de usuarios, autorización previa, etc.
- No autorizo ningún tipo de consulta

Sevilla, ade.....de

Firmado el/la estudiante:

V.B. de tutor o tutora

⁴ Más información y contacto a través de <http://bib.us.es/>

Anexo 9–TFM. Convocatoria al acto de defensa pública

**MÁSTER EN ESTUDIOS DE GÉNERO Y DESARROLLO PROFESIONAL
TRABAJO DE FIN DE MÁSTER DEL CURSO ACADÉMICO _____**

El Presidente/La Presidenta de la Comisión Evaluadora encargada de evaluar el trabajo que se cita, previo visto bueno de la Coordinadora del Máster, convoca⁵ a los miembros de la Comisión Evaluadora, al tutor/tutora y a su autor/autora a la defensa pública del mismo.

TÍTULO:
[TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER]

AUTOR /AUTORA:
[NOMBRE Y APELLIDOS]

TUTOR ACADÉMICO / TUTORA ACADÉMICA:
Dr. /Dr^a. [NOMBRE Y APELLIDOS DEL TUTOR O DE LA TUTORA]

Miembros de la Comisión Evaluadora:

Presidencia: _____

Vocalía: _____

Secretaría: _____

Día : _____

Hora: _____

Lugar: _____

El autor/ La autora dispondrá de un máximo de 15 minutos para su exposición. A continuación, contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión

En Sevilla, a ____ de _____ de _____

Fdo: _____
Presidente / Presidenta de la Comisión Evaluadora

⁵ Este Anexo será enviado por el presidente/la presidenta de la Comisión Evaluadora:

- al Vocal y al Secretario/a de la Comisión Evaluadora
- al Tutor o Tutora del TFM
- al autor o autora del TFM
- a la Coordinadora de TFM

El envío podrá realizarse por correo electrónico.

Anexo 10–TFM. Acta⁶ de Calificación
Curso _____

MÁSTER EN ESTUDIOS DE GÉNERO Y DESARROLLO PROFESIONAL
TRABAJO DE FIN DE MÁSTER DEL CURSO ACADÉMICO _____

**Calificación otorgada por la Comisión encargada de evaluar el Trabajo Fin de
Máster que se cita**

TÍTULO:

[TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER]

AUTOR O AUTORA:

[NOMBRE Y APELLIDOS]

TUTOR ACADÉMICO O TUTORA ACADÉMICA:

Dr. /Dr^a. [NOMBRE Y APELLIDOS DEL TUTOR O DE LA TUTORA]

CALIFICACIÓN⁷ (Escala de 0 a 10) _____

En Sevilla, a ____ de _____ de _____

Fdo: _____

Presidente / Presidenta de la Comisión

Fdo: _____

Vocal de la Comisión

Fdo: _____

Secretario / Secretaria de la Comisión

⁶ El anexo cumplimentado será entregado por el secretario o secretaria de la CE en el Secretariado de Máster Universitario de la EIP en un plazo máximo de 5 días desde el acto de defensa

⁷ La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS); 5,0 - 6,9: Aprobado (AP); 7,0 - 8,9: Notable (NT); 9,0 - 10: Sobresaliente (SB).

Anexo 11–TFM. Esquema de la evaluación: Rúbrica
Curso _____

El alumnado debe tener en todos los casos un comportamiento ético. El plagio excluirá la utilización de esta plantilla y será fuertemente sancionado.

El anexo será cumplimentado por cada uno de los miembros de la CE y será aportado a la Comisión de Apelación, previo su requerimiento, en caso de que el alumnado presente recurso contra la calificación otorgada por la CE

Criterios de evaluación	Descripción de los criterios de evaluación	Puntuación asignada a cada criterio
Estructura y formato	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura y orden expositivo. Organización adecuada y coherente del trabajo. Grado de relación y conexión en la presentación de los distintos apartados del mismo. • Nivel demostrado de vocabulario general, técnico, expresión escrita y gramática. • Fluidez de lectura y comunicación eficaz. • Grado de cumplimiento del formato establecido y de las normas de citas y referencias. 	Máx. 1 punto
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de relevancia (y oportunidad) económica, social y académica de la cuestión investigada. • Claridad en la formulación de la cuestión de investigación. • Grado de claridad y concisión de los objetivos definidos. • Grado en el que los objetivos son realistas y alcanzables. 	Máx. 1 punto
Selección y tratamiento de la literatura. Referencias y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las fuentes utilizadas y amplitud de la revisión bibliográfica. • Grado de actualidad y relevancia científica de las referencias utilizadas. • Revisión crítica y presentación/utilización de síntesis de los trabajos más relevantes. • Evidencias de una clara comprensión de las tendencias actuales en la línea de investigación elegida. 	Máx. 1 punto

Criterios de evaluación	Descripción de los criterios de evaluación	Puntuación asignada a cada criterio
Metodología	<ul style="list-style-type: none"> • Elección adecuada de la metodología en relación con el problema tratado. • Grado de coherencia en el diseño del trabajo. • Justificación de la elección de métodos y procedimientos usados. • Identificar y presentar las limitaciones del trabajo 	Máx. 1 punto
Resultados y discusión de los datos	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel demostrado de comprensión real del problema tratado y grado de coherencia en el razonamiento y en las líneas argumentales seguidas en el desarrollo del trabajo • Grado de solidez de las argumentaciones y afirmaciones. Profundidad de análisis • Claridad en la presentación de los resultados obtenidos • Análisis comparado de los resultados propios y las investigaciones previas. 	Máx. 2 puntos
Conclusiones	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de consecución de los objetivos planteados y establecimiento y presentación de conclusiones basadas en la evaluación de los resultados alcanzados. • Avance sobre las investigaciones previas. Evaluación de la contribución del trabajo realizado en el tema objeto de estudio. • Establecimiento y presentación de recomendaciones realistas en función de las conclusiones. • Recomendaciones de futuros trabajos. Líneas de investigación e intervención futuras derivadas del estudio desarrollado. 	Máx. 1 punto
Aplicabilidad e impacto	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de vinculación entre la teoría y la práctica de intervención. • Cubre/completa una falta de conocimiento existente en los estudios de género. • Impacto sobre la mejora de la situación de las mujeres en la sociedad • Utilización/aplicación a casos reales en el desarrollo del trabajo. 	Máx. 1 punto
Defensa del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición clara y bien estructurada. Cumplimiento de los tiempos establecidos. • Uso adecuado de materiales de apoyo a la exposición. • Capacidad de comunicación. • Adecuada argumentación en las respuestas a las preguntas y comentarios del tribunal. 	Más. 2 puntos

Anexo 12-TFM Recepción del TFM una vez evaluado

En la fecha indicada el secretario/ la secretaria de la Comisión Evaluadora ha depositado en esta Secretaría⁸ la documentación que se cita (marcar con X) relativa al siguiente Trabajo Fin de Máster:

**MÁSTER EN ESTUDIOS DE GÉNERO Y DESARROLLO PROFESIONAL
CURSO ACADÉMICO _____**

**TÍTULO:
[TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER]**

**AUTOR / AUTORA:
[NOMBRE Y APELLIDOS]**

**TUTOR ACADÉMICO / TUTORA ACADÉMICA:
Dr. /Dr^a. [NOMBRE Y APELLIDOS DEL TUTOR O DE LA TUTORA]**

	Acta de evaluación
	En su caso, informe de las causas que han motivado la calificación de “Suspenso”
	En su caso, informe motivado de la propuesta de “Matrícula de Honor”.
	Copia de la convocatoria al acto de presentación
	En su caso, otra documentación (especificar)

En Sevilla, a _____ de _____ de _____

Fdo: Secretaría del CI

⁸ El documento debe ser cumplimentado por la Secretaría de la EIP, quedando archivado en el expediente del/de la estudiante. Una copia se entregará a la persona que asume las funciones de secretaria de la Comisión Evaluadora que realiza el depósito

Anexo 13 a- TFM. Calendario curso 2018-19

Evento	Fecha	Responsable	Anexo
Matrícula	Dentro del plazo general de matrícula (Normativa Interna TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 2)	Estudiante	
Comunicación a la coordinadora de TFM de las propuestas de líneas y temáticas de investigación para la realización de los TFM	Antes del 30 de octubre de 2018	Profesorado	
Aprobación del calendario de presentación y defensa de los TFM	Antes del 30 octubre de 2018	CAM	
Publicación del calendario de presentación y defensa de los TFM	Antes del 2 noviembre de 2018	Coordinadora del título	
Publicación de las temáticas propuestas por el profesorado	Antes del 30 octubre de 2018	Coordinadora del título	Anexo 1
Reunión informativa TFM	Antes del 5 de noviembre de 2018	CTFM	
Solicitud de las temáticas por parte del alumnado	Entrega en la Secretaría de la EIP (oficina de máster) Del 31 de octubre al 15 de noviembre de 2018	Alumnado	Anexos 2
Adjudicación de temáticas al alumnado y asignación de tutor o tutora	Hasta el 26 de noviembre 2018 Aprobación por CAM	CAM	
Publicación de títulos adjudicados y asignaciones de tutor o tutora	Hasta el 26 de noviembre de 2018	Coordinadora del título	Anexo 3

Anexo 13 b - TFM. Calendario de exámenes curso 2018-19

Evento	Fecha	Responsable	Anexo
Depósito de la documentación en Secretaría del CI para su admisión a trámite	3ª convocatoria: 5/12/2018 1ª convocatoria: 04/06/2019 2ª convocatoria: 1ª entrega: hasta 06/09/2019 2ª entrega: 08/11/2019	Alumnado	
Nombramiento de las Comisiones de evaluación y Tribunales de apelación	Después de la fecha de depósito	CAM	
Publicación de los miembros de las Comisiones de evaluación y Tribunales de apelación	Después de la fecha de depósito	Coordinadora del título	
Preparación de la documentación relativa a la presentación y defensa y notificación al tutor/a y a la CAM de la recepción del TFM	3ª convocatoria: Hasta el 12/12/2018 1ª convocatoria: 06/06/2019 2ª convocatoria: 1ª entrega: hasta el 10/09/2019 2ª entrega: 12/11/2019	Secretaría de la EIP	
Asignación de CE a cada TFM por parte de la CAM	3ª convocatoria: Hasta el 14/12/2018 1ª convocatoria: hasta el 07/06/2018 2ª convocatoria: 1ª entrega: hasta el 12/09/2018 2ª entrega: 14/11/2018	CAM	
Comunicación al CI de la asignación de CE a cada TFM	3ª convocatoria: Hasta el 17/12/2018 1ª convocatoria: Hasta el 10/06/2019 2ª convocatoria: 1ª entrega: hasta el 13/09/2019 2ª entrega: hasta el 15/11/2019	Coordinadora del Título	
Envío de la documentación por parte de la secretaría del CI a miembros de la CE (presidente/a, vocal y secretario/a)	3ª convocatoria: Hasta el 19/12/2016 1ª convocatoria: Hasta el 12/06/2019 2ª convocatoria: 1ª entrega: 16/09/2019 2ª entrega: 18/11/2019	Secretaría de la EIP	

Evento	Fecha	Responsable	Anexo
Convocatoria por escrito del acto de defensa pública a los miembros de la CE, tutor/a y estudiante	Comunicación de composición de CE, fecha, hora y lugar de la defensa. <u>Al menos con 10 días naturales de antelación</u>	Presidente de la Comisión Evaluadora	Anexo 9
Acto de presentación y defensa pública de los TFM	3ª convocatoria: Del 08/01/2019 al 19/01/2019 1ª convocatoria: Del 24/06/2019 al 12/07/2019 2ª convocatoria: 1ª entrega: del 30/09/2019 al 11/10/2019 2ª entrega: del 02/12/2019 al 13/12/2019	Alumnado	
Recepción del TFM una vez evaluado en la secretaría del EIP y entrega de actas	3ª convocatoria: hasta el 24/01/2019 1ª convocatoria: Hasta el 17/07/2019 2ª convocatoria: 1ª entrega: hasta el 16/10/2019 2ª entrega: hasta el 18/12/2019 <u>No debe superar los 45 días desde la recepción de la documentación para la admisión a trámite</u>	Secretario/a de la Comisión Evaluadora	Anexo 12

Anexo 14-TFM. Normativa aplicable

Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios (Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, BOUS núm. 5 de 27 de septiembre de 2017)

Normativa Interna de Trabajo Fin de Máster (TFM) de las Titulaciones adscritas a la Escuela Internacional de Posgrado (EIP) de la Universidad de Sevilla