



**SECRETARIADO DE MÁSTER  
ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO**

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

**GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL  
TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)  
CURSO 2020-2021**

## GUÍA DEL ESTUDIANTADO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

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

|        |   |           |
|--------|---|-----------|
| 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 de Fin de Máster: desarrollo de competencias .....   | 5         |
| 5.     | El papel del estudiantado.....  | 6         |
| 5.1.   | Recomendaciones.....  | 7         |
| 6.     | El papel del tutor o de la tutora.....  | 7         |
| 7.     | La Comisión Académica del Máster (CAM). Composición y funciones.....  | 9         |
| 8.     | Las Comisiones Evaluadoras (CE).....  | 9         |
|        | <b>8.1. Nombramiento de la Comisión Evaluadora (CE).....</b>  | <b>10</b> |
| 9.     | Pautas para la realización del Trabajo de Fin de Máster .....   | 10        |
| 9.1.   | Matrícula .....   | 10        |
| 9.2.   | La elección del tema objeto del Trabajo de Fin de Máster.....   | 10        |
| 9.3.   | Adjudicación al estudiantado de una línea de trabajo y asignación de tutor o tutora .....                                 | 11        |
| 9.3.1. | Procedimiento para la solicitud y adjudicación de las líneas de investigación y asignación de tutor o tutora.....         | 11        |
| 9.3.2. | Criterios para la asignación de líneas de investigación 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/título del TFM .....  | 12        |
| 9.4.   | Desarrollo del proyecto y preparación del trabajo a presentar .....   | 13        |
| 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.....  | 16        |
| 10.    | Admisión a trámite.....   | 16        |
| 10.1.  | Calendario para la admisión a trámite .....   | 16        |
| 10.2.  | Procedimiento para la presentación: Depósito.....   | 17        |
| 11.    | Acto de exposición y defensa .....  | 18        |
| 11.1.  | Idioma .....  | 20        |
| 11.2.  | Calendario de exposición y defensa.....   | 20        |
| 12.    | Calificación.....   | 20        |
| 12.1.  | Procedimiento de calificación.....  | 20        |
| 12.2.  | Criterios de evaluación.....  | 21        |
|        | <b>12.3. Escala de calificaciones .....</b>   | <b>22</b> |
| 13.    | Recepción del TFM una vez evaluado .....  | 22        |
| 14.    | Calendario de entrega de actas .....  | 23        |
| 15.    | Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas .....  | 23        |
| 16.    | Recurso de alzada .....   | 23        |
| 17.    | Depósito y propiedad.....   | 23        |
| 18.    | Anexos .....  | 24        |
|        | <i>Anexo 1.-TFM. Relación de líneas para la elaboración de TFM.....</i>   | <i>25</i> |
|        | <i>Anexo 2a. -TFM. Solicitud de línea para la realización del TFM formulada por el estudiantado. Curso _____.....</i>     | <i>26</i> |
|        | <i>Anexo 2b. -TFM. Solicitud de renovación de TFM. Curso _____.....</i>   | <i>27</i> |
|        | <i>Anexo 2c. -TFM. Solicitud de cambio de línea y/o de tutor/a.....</i>   | <i>28</i> |
|        | <i>Anexo 3. -TFM. Adjudicación de líneas para la realización del TFM y asignación de tutor o tutora. Curso _____.....</i> | <i>29</i> |
|        | <i>Anexo 4. -TFM Criterios para la asignación de líneas para la realización de los TFM.....</i>                           | <i>30</i> |
|        | <i>Anexo 5. -TFM Portada y contraportada normalizadas del Trabajo de Fin de Máster Curso _____.....</i>                   | <i>31</i> |
|        | <i>Anexo 6. -TFM. Primera página normalizada del Trabajo de Fin de Máster.....</i>  | <i>32</i> |
|        | <i>Anexo 7. -TFM. Segunda página normalizada del Trabajo de Fin de Máster.....</i>  | <i>33</i> |
|        | <i>Anexo 8.a. -TFM. Autorización a Biblioteca.....</i>  | <i>34</i> |
|        | <i>Anexo 8.b. -TFM. Depósito del TFM. Declaración de autoría y originalidad del TFM.....</i>                              | <i>35</i> |
|        | <i>Anexo 9. -TFM. Convocatoria al acto de defensa pública.....</i>  | <i>36</i> |
|        | <i>Anexo 10. -TFM. Acta de Calificación.....</i>  | <i>37</i> |
|        | <i>Anexo 11. -TFM. Esquema de la evaluación: Rúbrica.....</i>   | <i>38</i> |

---

|   |    |
|---|----|
| <i>Anexo 12. -TFM Recepción del TFM una vez evaluado .....</i>                                | 40 |
| <i>Anexo 13 a. - TFM. Calendario curso 2020-21 .....</i>                                      | 41 |
| <i>Anexo 13 b. - TFM. Calendario de presentación y defensa de los TFM curso 2020-21 .....</i> | 42 |
| <i>Anexo 14. -TFM. Normativa aplicable.....</i>   | 44 |

## 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 (BOUS núm. 9 de 18 de junio de 2019).

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 estudiantado 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 estudiantado 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 estudiantado 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:

- Ayudar a la realización de un trabajo de calidad y aplicable al mundo científico y profesional/laboral
- Servir de guía en el procedimiento de preparación y presentación del TFM
- Definir el formato del TFM
- Establecer una estructura básica del trabajo
- Informar de los parámetros por los que el TFM va a ser evaluado
- Aconsejar en aquellos aspectos de especial dificultad
- 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 estudiantado, 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 estudiante sea acorde a los créditos asignados.

El TFM podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad, de un convenio de intercambio con otra universidad, en cuyo caso 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 el caso de que el TFM se desarrolle con una empresa u otra entidad, ya sea nacional o extranjera, se necesitará un convenio previo entre ambas partes (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 estudiantado 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 estudiantado 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 estudiantado 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 estudiantado 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 estudiantado las herramientas y los conocimientos necesarios para la elaboración de los referidos trabajos. Además, pretende capacitar al estudiantado para la lectura e interpretación de las investigaciones y estudios elaborados por otros profesionales, con perspectiva de género.

## 5. El papel del estudiantado

Se espera que el estudiantado 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 estudiantado 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 estudiantado 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 estudiantado. 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 estudiantado un borrador del trabajo para poder guiar mejor.
- c) El estudiantado debe aprender a aceptar las críticas constructivas que el tutor o la tutora pueda ofrecerle.

## 5.1. Recomendaciones

Algunas recomendaciones al estudiantado 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. Una parte importante del estudiantado encuentra 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 estudiantado el responsable del contenido del TFM. (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3.2). “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 estudiantado 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 estudiantado 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 estudiantado para discutir sobre el progreso en el trabajo
4. Advertir al estudiantado sobre un progreso insuficiente del trabajo planificado o de un nivel por debajo del esperado

5. Proporcionar orientaciones generales al estudiantado para la preparación del informe final de su trabajo, aunque es el estudiantado el principal responsable de éste
6. Además, el tutor o la tutora deberá emitir un informe sobre el estudiantado que enviará a la Comisión Académica del Máster (CAM) para que sea tenido en cuenta a la hora de la calificación del TFM (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3.2)

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 estudiantado conseguir que su trabajo esté libre de este tipo de errores. El estudiantado 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 estudiantado entienda cómo ayuda cada aspecto del procedimiento a responder a las preguntas e hipótesis de investigación" (Trigo Sánchez y López Jiménez, 2012<sup>1</sup>).

En el caso de que el estudiantado desarrolle su TFM en el contexto de un programa de movilidad o de un convenio de intercambio con otra universidad, serán reconocidos académicamente en su totalidad y su calificación será trasladada al expediente del estudiantado sin necesidad de un nuevo acto de presentación en la Universidad de Sevilla. En el caso de que el TFM se desarrolle en colaboración con una empresa o entidad, ya sea nacional o extranjera, se necesitará un convenio previo entre ambas partes (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 1.3).

"En caso de que el estudiantado 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).

El estudiantado que quiera cambiar de tutor o de título del TFM, deberá renunciar primero a la adjudicación del anterior mediante escrito motivado y dirigido a la coordinación del máster. La CAM resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor 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 el Director de la

---

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



Escuela Internacional de Posgrado (EIP) mediante escrito motivado. Salvo por causa mayor, el estudiantado tendrá que presentar la renuncia, al menos, tres meses antes de la lectura del TFM (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3.7).

## **7. La Comisión Académica del Máster (CAM). Composición y funciones**

La Comisión Académica del Máster (CAM) está formada por las Coordinadoras 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 estudiantado

Entre sus funciones están:

- La asignación de líneas de trabajo y tutor o tutora a cada estudiantado
- Velar por que el tiempo total de dedicación de cada estudiantado 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 (CE)**

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). El tutor o tutora del TFM, en caso de recurso, no podrá formar parte del Tribunal de Apelación (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 5.4)

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, que 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 estudiantado 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 estudiantado 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 estudiantado 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 estudiantado 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 estudiantado en acuerdo con el profesorado tutor de éste, previa autorización de la Comisión Académica

En caso de que el estudiantado 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 estudiante
- f) el tema o el planteamiento debe tener carácter inédito

### **9.3. Adjudicación al estudiantado 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 estudiantado que esté matriculado de los créditos correspondientes al TFM (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3.3), 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 al estudiantado con derecho a ello en cada Curso Académico, teniendo en cuenta las preferencias del mismo 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 estudiantado 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 las Coordinadoras del Título.

El estudiantado tiene obligación de informar sobre sus preferencias a las Coordinadoras del Máster para que la citada Comisión, en la medida de lo posible, las tenga en consideración (*Anexo 2a. Solicitud de línea para realización del TFM formulada por el estudiantado*)

El profesorado del Máster comunicará a las coordinadoras, un máximo de dos líneas adecuadas a su perfil académico e investigador en las que el estudiantado podría 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 líneas utilizando el *Anexo 1-TFM. Relación de líneas para la elaboración de TFM \_\_\_\_\_*.

El estudiantado podrá formalizar su solicitud de TFM en la fecha prevista en el *Anexo 13a-TFM Calendario curso \_\_\_\_\_*, utilizando el *Anexo 2a -TFM. Solicitud de línea para la realización del TFM formulada por el estudiantado. Curso \_\_\_\_\_*. La CAM asignará tutor/a y línea de trabajo en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la matrícula (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3. 5), haciendo público el *Anexo 3-TFM. Adjudicación de líneas para la realización del TFM y asignación de tutor o tutora. Curso \_\_\_\_\_*.

El estudiantado que, cumpliendo con todos los requisitos de adjudicación, no viese atendido su derecho a la adjudicación de tutor/a y de línea 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. 6).

El/la tutor/a 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 estudiantado, 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. 8).

### **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 líneas 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 línea 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. 9)

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/título del TFM**

El estudiantado 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 cambio 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. El estudiantado tendrá que presentar la renuncia, al menos, tres meses antes de la lectura del TFM (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 3. 7).

## 9.4. Desarrollo del proyecto y preparación del trabajo a presentar

Una vez que el estudiantado 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)
        - ❖ Participantes
        - ❖ Instrumentos
        - ❖ Procedimiento
        - ❖ 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)
    - ❖ Materiales
    - ❖ Instrumentos
    - ❖ Procedimiento
  - 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 investigación histórica
  - Introducción (suelen ser más breves, con menos referencias)
  - Método (con al menos 3 secciones)
    - ❖ Materiales
    - ❖ Instrumentos
    - ❖ Procedimiento
    - ❖ 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)
    - ❖ Participantes
    - ❖ Materiales
    - ❖ Instrumentos
    - ❖ Procedimiento
    - ❖ 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, 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<sup>2</sup>.
- 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<sup>o</sup>, (primera página – última página). DOI o URL

---

<sup>2</sup> En el enlace que se facilita más abajo, se puede consultar **cómo elaborar las referencias (y citas en el texto)** de los diferentes tipos de documentos que con mayor frecuencia se emplean en la redacción de un trabajo académico: [Bibliografía y citas: estilo APA](#)

También de forma complementaria se puede consultar [http://uc3m.libguides.com/guias\\_tematicas/citas\\_bibliograficas/estilo-apa](http://uc3m.libguides.com/guias_tematicas/citas_bibliograficas/estilo-apa)

- 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 pág. - última pág.)
- 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 estudiantado 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 estudiantado 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 4.1) (*Anexo 8b –TFM. Depósito del TFM. Declaración de autoría y originalidad del TFM. Curso \_\_\_\_\_*)

## 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 estudiantado 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 estudiantado se puede presentar en cada convocatoria una sola vez; es decir, en la convocatoria de septiembre el estudiantado se puede presentar en septiembre o en noviembre/diciembre.



Los estudiantados 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: Depósito

El estudiantado, en la convocatoria oficial en la que se presente, deberá depositar en los plazos establecidos por el Centro, copia digital definitiva a efectos de evaluación, incluyendo la siguiente documentación debidamente firmada:

- 1 ejemplar del trabajo en formato pdf (TFM apellido apellido, nombre.pdf) con el visto bueno del tutor / de la tutora mostrado mediante su firma manuscrita (o electrónica). La primera y segunda página deben ajustarse al formato normalizado (Anexo 6 y Anexo 7)
- Autorización para Biblioteca con el Vº.Bº. de tutor o tutora, cumplimentando el *Anexo 8a –TFM. Autorización a Biblioteca. Curso* \_\_\_\_ El estudiantado puede acceder a que su TFM pueda ser consultado con carácter general en la Biblioteca de la US, o bien denegar dicho permiso
- Declaración de autoría y originalidad del TFM. *Anexo 8.b –TFM. Depósito del TFM. Declaración de autoría y originalidad del TFM*

Los plazos de depósito están a disposición del estudiantado en el *Anexo 13b Calendario de presentación y defensa de los TFM 2020-2021*, de la Guía del TFM del citado Máster, disponible en la plataforma virtual del mismo > Contenidos> Trabajo Fin de Máster > Anexos > Anexo 13b

El estudiantado tiene a su disposición los anexos necesarios para su depósito en la plataforma virtual del mismo > Contenidos > Trabajo Fin de Máster > Anexos > Anexo 8a: Autorización a biblioteca y Anexo 8b: Declaración de autoría

El depósito del TFM, se realizará en el espacio virtual que actualmente está siendo utilizado por el Máster en Estudios de Género y Desarrollo Profesional en el espacio Contenidos > Trabajo Fin de Máster > Entrega del TFM

El estudiantado, cuando haga el depósito en la plataforma del Máster, deberá aceptar la opción “Acepto enviar mis documentos a la Global Reference Database” para permitir la comparación de los TFMs depositados con las siguientes bases de datos, a través de la herramienta SafeAssign para garantizar su originalidad: Global Reference Database, Archivos de documentos institucionales, Internet, ProQuest ABI/ Inform Journal Database. **La coincidencia máxima aceptada es del 20% (del texto del trabajo, no los**

**anexos).** Por encima de ese porcentaje no se considerará el depósito del TFM como trabajo original.

**El estudiantado, entregará también una copia digital del TFM, así como de sus anexos debidamente firmados, en la Secretaría de la EIP y en la Unidad de Gestión Académica de Posgrado vía email ([master1@us.es](mailto:master1@us.es), [gesmasteroficial@us.es](mailto:gesmasteroficial@us.es))**

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 y enviará un ejemplar en formato electrónico a cada uno de los miembros de la CE y a cada miembro de la CE sustituta

## 11. Acto de exposición y defensa

El presidente o la presidenta de la Comisión, con el visto bueno de las personas Coordinadoras 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 estudiantado, 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 desde la última convocatoria hasta la convocatoria oficial de defensa (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 5.5) en la fecha establecida para ello según se recoge en el *Anexo 13b-TFM. Calendario curso* \_\_\_\_\_.

Dichas fechas se encuentran a disposición del estudiantado y profesorado en la plataforma virtual del Máster en el apartado Contenidos>Trabajo Fin de Máster > Anexos > Anexo 13b. Calendario de presentación y defensa de los TFM 2020-2021

Para el presente curso académico 2020-2021, siguiendo las recomendaciones sanitarias previstas para el COVID19, y atendiendo a la Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP, de la US, Disposición Adicional Tercera<sup>3</sup>, la presentación y defensa del TFM se realizará en el espacio virtual que actualmente está siendo utilizado por el Máster en Estudios de Género y Desarrollo Profesional, donde se habilitarán sesiones específicas mediante la aplicación Blackboard Collaborate Ultra

---

<sup>3</sup> 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 estudiantado (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, Disposición Adicional Tercera).

Se dará adecuada publicidad, previa a la realización de las diferentes sesiones, a través de la herramienta Anuncios disponible en la plataforma virtual del Máster.

La celebración del acto de presentación del TFM seguirá las indicaciones planteadas en el apartado 3 de la Resolución Rectoral de 30 de abril de 2020.

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, artículos 5.8 y 5.10)

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 estudiantado-tutor/a.

Atendiendo a los apartados 4.1 y 4.5 de la Resolución Rectoral de 30 de abril de 2020, la persona que haya tutorizado el TFM realizará su evaluación y la transmitirá a la Presidencia de la Comisión Evaluadora firmada electrónicamente, o bien firmando de forma manuscrita una copia exacta de la documentación, que será enviada escaneada o fotografiada a la Presidencia de la Comisión Evaluadora. En este último caso, el tutor o tutora deberá enviar por correo certificado el original a la Unidad de Gestión Académica de Posgrados Oficiales, en cuanto le sea posible

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 señalado con anterioridad.

La Comisión Evaluadora evaluará el TFM atendiendo al manuscrito presentado y a la defensa del mismo por el estudiantado 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 estudiantado utilizará los recursos de apoyo que considere necesarios (presentaciones, vídeos, ...). El Centro facilitará, a petición del estudiantado, 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.

La evaluación por parte de la Comisión Académica seguirá las indicaciones previstas en el apartado 4 de la Resolución Rectoral de 30 de abril de 2020. Los miembros de la Comisión Evaluadora deberán transmitir la documentación relativa a la evaluación a la persona que ostente el cargo de Secretaría en la citada Comisión, o bien firmada electrónicamente, o bien firmando de forma manuscrita una copia exacta de la documentación, que será enviada escaneada o fotografiada. En este último caso, los miembros de la Comisión Evaluadora deberán enviar por correo certificado el original de la documentación a la Unidad de Gestión Académica de Posgrados Oficiales, en cuanto les sea posible.

La documentación relativa a la evaluación será transmitida por la persona que ostente el cargo de Secretaría en la Comisión Evaluadora a la Unidad de Gestión Académica de Posgrados Oficiales ([master1@us.es](mailto:master1@us.es); [gesmsteroficial@us.es](mailto:gesmsteroficial@us.es))

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 estudiantado sin necesidad de un nuevo acto de presentación en la Universidad de Sevilla. En este caso, el estudiantado 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 y Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 5.16).

En la plataforma virtual se encuentran a disposición del profesorado perteneciente a una Comisión Evaluadora la documentación necesaria para la celebración del acto de presentación y defensa de los TFM, en el apartado Contenidos> Trabajo Fin de Máster > Contenidos > Anexo 9: Convocatoria acto de defensa; Anexo 10: Acta de calificación; Anexo 11: Esquema de evaluación; Anexo: Calificación propuesta por tutor/a

### **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 del estudiantado.
- ✓ 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 las coordinadoras 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.

Los TFM realizados por el estudiantado con calificación de “sobresaliente” y “Matrícula de Honor” podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica, previa autorización del autor y del tutor. Para el cumplimiento del apartado anterior, las Secretarías de los Centros remitirán a las Bibliotecas respectivas una copia electrónica íntegra de dichos trabajos, junto a la autorización expresa del autor y del tutor, para su difusión y conservación (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, Disposición adicional cuarta)

## 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:

- ✓ Estructura y formato
- ✓ Objetivos
- ✓ Selección y tratamiento de la literatura. Referencias y bibliografía
- ✓ Metodología
- ✓ Resultados y discusión
- ✓ Conclusiones
- ✓ Aplicabilidad (salvo en proyectos de investigación teóricos)
- ✓ 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 estudiantado 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 5.11)

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 5.1 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)

El estudiantado podrá 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.

Con carácter general, el estudiantado tendrá la consideración de autor del TFM elaborado y será el titular de sus derechos de propiedad intelectual a todos los efectos. 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/es, se admitirá la autoría compartida con el/los tutor/es a los solos efectos de propiedad intelectual o industrial. En estos casos, los tutores no podrán evaluar el TFM, ni formar parte de la CE. En los trabajos realizados en el marco de convenios de colaboración con empresas, organismos de investigación u otros, la propiedad intelectual o industrial del trabajo vendrá determinada por el acuerdo establecido con la empresa u entidad (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, Disposición adicional segunda)

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 (estudiantado) 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 estudiantado, 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 8a -TFM Autorización a Biblioteca. Curso \_\_\_\_\_* ya citado.

Cuando la naturaleza del TFM no permita su reproducción, el único ejemplar original se depositará en la secretaría de la EIP. La secretaría custodiará dicho original y lo pondrá a disposición de los miembros de la CE. En este caso, el único ejemplar original estará expuesto en la dependencia en la que se lleve a cabo el acto de presentación del trabajo mientras este tiene lugar. En cualquier caso, será obligatoria la presentación de un resumen del mismo. En esos casos, el único ejemplar original podrá serle devuelto al estudiantado, previa petición de éste, a partir de los dos meses desde la fecha de formalización de las actas. En caso de que se haya presentado recurso de apelación sobre la calificación, este plazo comenzará a contar desde la fecha en la que el recurso se haya resuelto definitivamente (Normativa Interna de TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 4.3 y Disposición adicional cuarta)

## 18. Anexos



**Anexo 1.-TFM. Relación de líneas para la elaboración de TFM**  
**Curso \_\_\_\_\_**

| Código de la línea de investigación | Línea  | Docentes tutores o tutoras que componen esta línea de investigación |        | Correo electrónico |
|-------------------------------------|--|---|--------|--------------------|
|                                     |  | Apellidos, Nombre   | Código |                    |
| TFM 1 (Curso)                       | <b>Género, empleo y políticas de igualdad</b>        |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
| TFM 2 (Curso)                       | <b>Género, identidades y socialización</b>           |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
| TFM 3 (Curso)                       | <b>Arte y literatura</b>                             |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
| TFM 4 (Curso)                       | <b>Género y educación</b>                            |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
| TFM 5 (Curso)                       | <b>Género y salud</b>                                |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
| TFM 6 (Curso)                       | <b>Género y comunicación</b>                         |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
| TFM 7 (Curso)                       | <b>Violencia hacia las mujeres</b>                   |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
| TFM 8 (Curso)                       | <b>Género y Diversidad</b>                           |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
| TFM 9 (Curso)                       | <b>Revisiones sistemáticas de estudios de género</b> |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |
|                                     |  |   |        |                    |

Sevilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Anexo 2a. –TFM. Solicitud de línea para la realización del TFM formulada por el estudiantado. Curso \_\_\_\_\_**

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

Solicito la asignación de una de las líneas de TFM ofrecidos por el Máster.

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

|    | Código de la línea | Línea del TFM <sup>4</sup> | Profesorado preferente<br>(indicar código profesorado. ) |  |  |                   |
|----|--------------------|----------------------------|--|--|--|-------------------|
|    |                    |                            | Mayor preferencia  |  |  | Menor preferencia |
| 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  
[master1@us.es](mailto:master1@us.es); [gesmasteroficial@us.es](mailto:gesmasteroficial@us.es)

<sup>4</sup> Ver Anexo 1 en la Guía del Máster

## *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                  |  |
|                        |  |
| Docente tutor o tutora |  |

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

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| Nombre           | Firma            |
| <br><br><br><br> | <br><br><br><br> |

Sevilla a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

Estudiante

Lugar de entrega: Secretariado de Máster Universitario de la Escuela Internacional de Posgrado,  
Avda de La Palmera ([master1@us.es](mailto:master1@us.es); [gesmasteroficial@us.es](mailto:gesmasteroficial@us.es))

**Anexo 2c. –TFM. Solicitud de cambio de línea y/o de tutor/a.**  
**Curso \_\_\_\_\_**

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

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

|                        |  |
|------------------------|--|
| Código                 |  |
| Línea                  |  |
|                        |  |
| Docente tutor o tutora |  |

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

|                        |  |
|------------------------|--|
| Línea                  |  |
|                        |  |
| 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  
[master1@us.es](mailto:master1@us.es); [gesmasteroficial@us.es](mailto:gesmasteroficial@us.es)

**Anexo 3. -TFM. Adjudicación de líneas para la realización del TFM y asignación de tutor o tutora. Curso \_\_\_\_\_**

| <b>Código de la línea de investigación</b> | <b>Línea</b> | <b>Docente tutor o tutora del TFM</b> | <b>Estudiante</b> |
|--|--------------|---------------------------------------|-------------------|
| <b>TFM 1.01<br/>(curso)</b>                |              |                                       |                   |
| <b>TFM 1.02<br/>(curso)</b>                |              |                                       |                   |
| <b>TFM 2.01<br/>(curso)</b>                |              |                                       |                   |

Sevilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## ***Anexo 4. –TFM Criterios para la asignación de líneas para la realización de los TFM.***

El estudiantado presentará en el plazo establecido (ver *Anexo 13a - TFM. Calendario curso \_\_\_\_\_*) su “Solicitud de línea para la elaboración de TFM” firmada (Anexo 2a) en el Secretariado de Máster Universitario de la EIP ([master1@us.es](mailto:master1@us.es); [gesmasteroficial@us.es](mailto:gesmasteroficial@us.es)). Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán consideradas.

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

Se asignará una línea de investigación al estudiantado, así como una tutoría. El número máximo de TFM que podrá tutelar cada docente es dos.

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 estudiantado vendrá dado por la puntuación obtenida tras la baremación para entrar en el máster.

En caso de que todas las líneas solicitadas por el estudiantado ya hayan sido asignadas a estudiantados 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>MÁSTER EN ESTUDIOS DE GÉNERO Y DESARROLLO PROFESIONAL</p>                                   |
|  | <p>TRABAJO FIN DE MÁSTER<br/>CURSO _____</p> <p>TÍTULO DEL TRABAJO</p> <p>APELLIDO APELLIDO, NOMBRE<br/>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

Campo (Marcar el campo de estudio al que pertenece el TFM):

- Estudio empírico cuantitativo
- Estudio empírico cualitativo
- Revisión
- Investigación histórica
- Intervención

Presentado por \_\_\_\_\_  
[Nombre y apellidos del/la estudiante]

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

En Sevilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del/ la estudiante:

Fdo: D. /D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_

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

Fdo: Dr. /Dra. \_\_\_\_\_





## *Anexo 8.a. –TFM. Autorización a Biblioteca Curso \_\_\_\_\_*



Doy mi autorización a la Biblioteca General de la Universidad de Sevilla<sup>5</sup>  
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, a .....de.....de .....

Firmado el/la estudiante:

V.B. de tutor o tutora

---

<sup>5</sup> Más información y contacto a través de <http://bib.us.es/>

*Anexo 8.b. –TFM. Depósito del TFM. Declaración de autoría  
y originalidad del TFM  
Curso \_\_\_\_\_*

Considerando que la presentación de un trabajo hecho por otra persona o la copia de textos, fotos y gráficos sin citar su procedencia se considera plagio,

Yo, Don/Dña.....,

con D N I ..... estudiante del Máster en Estudios de Género y

Desarrollo Profesional de la Universidad de Sevilla, **ASUMO LA AUTORÍA**

**RESPONSABLE Y DECLARO** que el Trabajo de Fin de Máster que presento

para su exposición y defensa titulado

.....  
.....

y cuyo tutor/a es

D./Dña.....

**ES ORIGINAL Y QUE TODAS LAS FUENTES UTILIZADAS**

**PARA SU REALIZACIÓN HAN SIDO DEBIDAMENTE**

**CITADAS EN EL MISMO**

Así mismo, acepto que el profesorado podrá utilizar las herramientas de control del plagio que garanticen la autoría de este Trabajo de Fin de Máster.

Sevilla, a .....de .... de 20...

Firmado, el/la estudiante

## **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, convoca<sup>6</sup> 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<sup>a</sup>. [ 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

---

<sup>6</sup> 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. Acta<sup>7</sup> 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<sup>a</sup>. [NOMBRE Y APELLIDOS DEL TUTOR O DE LA TUTORA]**

CALIFICACIÓN<sup>8</sup> (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

<sup>7</sup> 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

<sup>8</sup> 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 estudiantado 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 estudiantado presente recurso contra la calificación otorgada por la CE

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

| Criterios de evaluación             | Descripción de los criterios de evaluación  | Puntuación asignada a cada criterio |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Metodología                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elección adecuada de la metodología en relación con el problema tratado.</li> <li>• Grado de coherencia en el diseño del trabajo.</li> <li>• Justificación de la elección de métodos y procedimientos usados.</li> <li>• Identificar y presentar las limitaciones del trabajo</li> </ul>   | Máx. 1 punto                        |
| Resultados y discusión de los datos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Grado de solidez de las argumentaciones y afirmaciones. Profundidad de análisis</li> <li>• Claridad en la presentación de los resultados obtenidos</li> <li>• Análisis comparado de los resultados propios y las investigaciones previas.</li> </ul>  | Máx. 2 puntos                       |
| Conclusiones                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de consecución de los objetivos planteados y establecimiento y presentación de conclusiones basadas en la evaluación de los resultados alcanzados.</li> <li>• Avance sobre las investigaciones previas. Evaluación de la contribución del trabajo realizado en el tema objeto de estudio.</li> <li>• Establecimiento y presentación de recomendaciones realistas en función de las conclusiones.</li> <li>• Recomendaciones de futuros trabajos. Líneas de investigación e intervención futuras derivadas del estudio desarrollado.</li> </ul> | Máx. 1 punto                        |
| Aplicabilidad e impacto             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de vinculación entre la teoría y la práctica de intervención.</li> <li>• Cubre/completa una falta de conocimiento existente en los estudios de género.</li> <li>• Impacto sobre la mejora de la situación de las mujeres en la sociedad</li> <li>• Utilización/aplicación a casos reales en el desarrollo del trabajo.</li> </ul>  | Máx. 1 punto                        |
| Defensa del proyecto                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición clara y bien estructurada. Cumplimiento de los tiempos establecidos.</li> <li>• Uso adecuado de materiales de apoyo a la exposición.</li> <li>• Capacidad de comunicación.</li> <li>• Adecuada argumentación en las respuestas a las preguntas y comentarios del tribunal.</li> </ul>   | 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 Secretaría<sup>9</sup> 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<sup>a</sup>. [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 de la EIP

<sup>9</sup> 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 2020-21*

| <b>Evento</b>   | <b>Fecha</b>  | <b>Responsable</b>                  | <b>Anexo</b> |
|---|---|-------------------------------------|--------------|
| Matrícula   | Dentro del plazo general de matrícula (Normativa Interna TFM de las Titulaciones adscritas a la EIP de la US, artículo 2) | Estudiantado                        |              |
| Comunicación a la coordinadora de TFM de las propuestas de líneas de investigación para la realización de los TFM | Antes del 1 de noviembre de 2020  | Profesorado                         |              |
| Aprobación del calendario de presentación y defensa de los TFM  | Antes del 9 de noviembre de 2020  | Comisión Académica del Máster (CAM) |              |
| Publicación del calendario de presentación y defensa de los TFM   | Antes del 9 de noviembre de 2020  | Coordinadoras del título            |              |
| Publicación de las líneas propuestas por el profesorado   | Antes del 12 de noviembre de 2020   | Coordinadoras del título            | Anexo 1      |
| Reunión informativa TFM   | Antes del 12 de noviembre de 2020   | CTFM                                |              |
| Solicitud de las líneas por parte del estudiantado  | Entrega en la Secretaría de la EIP (oficina de máster)<br>Del 13 de noviembre al 23 de noviembre de 2020                  | Estudiantado                        | Anexos 2     |
| Adjudicación de líneas al estudiantado y asignación de tutor o tutora   | Hasta el 30 de noviembre 2019<br>Aprobación por CAM   | CAM                                 |              |
| Publicación de líneas adjudicadas y asignaciones de tutor o tutora  | Hasta el 30 de noviembre de 2020  | Coordinadoras del título            | Anexo 3      |

## *Anexo 13 b. - TFM. Calendario de presentación y defensa de los TFM curso 2020-21*

| Evento   | Fecha  |                       |  | Responsable  | Anexo   |
|--|--|-----------------------|--|--|---------|
|  | 3ª convocatoria 20-21  | 1ª convocatoria 20-21 | 2ª convocatoria 20-21  |  |         |
| Depósito de la documentación en la Secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado (EIP) ( <a href="mailto:master1@us.es">master1@us.es</a> ; <a href="mailto:gesmasteroficial@us.es">gesmasteroficial@us.es</a> ) para su admisión a trámite y en la plataforma virtual del Máster | 4/12/2020  | 18/06/2021            | <ul style="list-style-type: none"> <li>1ª entrega: hasta 06/09/2021</li> <li>2ª entrega: 08/11/2021</li> </ul>             | Estudiantado   |         |
| Nombramiento de las Comisiones de evaluación (CE) y Tribunales de apelación  | Después de la fecha de depósito  |                       |  | Comisión Académica del Máster (CAM)                      |         |
| Publicación de los miembros de las Comisiones de evaluación (CE) y Tribunales de apelación   | Después de la fecha de depósito  |                       |  | Coordinadoras del título                                 |         |
| Preparación de la documentación relativa a la presentación y defensa y notificación al tutor/a y a la Comisión Académica del Máster (CAM) de la recepción del TFM  | Hasta el 11/12/2020  | Hasta 21/06/2021      | <ul style="list-style-type: none"> <li>1ª entrega: hasta el 8/09/2021</li> <li>2ª entrega: 10/11/2021</li> </ul>           | Secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado (EIP) |         |
| Asignación de CE a cada TFM por parte de la CAM  | Hasta el 14/12/2020  | Hasta el 22/06/2021   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1ª entrega: hasta el 10/09/2021</li> <li>2ª entrega: 12/11/2021</li> </ul>          | CAM  |         |
| Comunicación a la EIP de la asignación de CE a cada TFM  | Hasta el 15/12/2020  | Hasta el 23/06/2021   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1ª entrega: hasta el 13/09/2021</li> <li>2ª entrega: hasta el 15/11/2021</li> </ul> | Coordinadoras del Título                                 |         |
| Envío de la documentación por parte de la secretaría de la EIP a miembros de la CE (presidente/a, vocal y secretario/a)  | Hasta el 18/12/2020  | Hasta el 25/06/2021   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1ª entrega: 15/09/2021</li> <li>2ª entrega: 17/11/2021</li> </ul>                   | Secretaría de la EIP                                     |         |
| Convocatoria por escrito del acto de defensa pública a los miembros de la CE, tutor/a y estudiantado   | Comunicación de composición de CE, fecha, hora y lugar de la defensa.<br><u>Al menos con 10 días naturales de antelación</u> |                       |  | Presidente de la Comisión Evaluadora                     | Anexo 9 |

| Evento  | Fecha                        |                             |   | Responsable                            | Anexo    |
|---|------------------------------|-----------------------------|---|--|----------|
|   | 3ª convocatoria<br>20-21     | 1ª convocatoria<br>20-21    | 2ª convocatoria<br>20-21  |  |          |
| Acto de presentación y defensa pública de los TFM   | Del 07/01/2021 al 18/01/2021 | Del 5/07/2021 al 16/07/2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1ª entrega: del 27/09/2021 al 8/10/2021</li> <li>2ª entrega: del 29/11/2021 al 10/12/2021</li> </ul> | Estudiantado                           |          |
| <p>Recepción del TFM una vez evaluado en la secretaría del EIP y entrega de actas (5 días hábiles desde la defensa)</p> <p><u>No debe superar los 45 días hábiles desde la recepción de la documentación para la admisión a trámite</u></p> | Hasta el 25/01/2020          | Hasta el 23/07/2021         | <ul style="list-style-type: none"> <li>1ª entrega: hasta el 15/10/2021</li> <li>2ª entrega: hasta el 15/12/2021</li> </ul>                  | 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 (BOUS núm. 9 de 18 de junio de 2019)