



ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO

**GUÍA Y
ORIENTACIÓN
PARA LA
ELABORACIÓN
DEL TRABAJO
FIN DE MÁSTER**

**APLICABLE A TODAS LAS ESPECIALIDADES,
EXCEPTO ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

CURSO ACADÉMICO 2025/2026

ÍNDICE

1.- Propósito y alcance	2
2.- Naturaleza del TFM	2
2.1 ¿Qué es el Trabajo Fin de Máster?	2
2.2 Contenidos	2
2.3 Tipología de trabajos	3
Opción A. Trabajo de Innovación Docente.	3
Opción B. Análisis crítico, desarrollo y propuesta de mejora de la experimentación curricular.	4
Opción C. Trabajo de investigación.	5
2.4 Aspectos formales	6
3.- Dirección de los trabajos	6
4.- Asignación de tutoría	7
5.- Convocatorias	8
6.- Seguimiento, entrega de borradores y declaración de originalidad del TFM	9
6.1. Seguimiento y entrega de borradores.	9
6.2. Declaración de originalidad	10
7.- Admisión a trámite, Comisión evaluadora, Acto de presentación y Calificación	10
7.1. Admisión a trámite.	10
7.2. Nombramiento de la Comisión Evaluadora (CE) y emisión de informes.	11
7.3. Acto de presentación y defensa.	12
7.4. Criterios de evaluación y calificación.	13
7.4.1. Calificación del TFM.	13
7.4.2. Complimentar las Actas que serán suscritas por todos los miembros de la CE.	18
7.4.3. Anunciar en sesión pública la calificación.	18
7.4.4. Recepción del TFM una vez evaluado:	19
8.- Depósito y propiedad	19
9.- Reclamaciones	19

1.- Propósito y alcance

La Guía e Información del Trabajo Fin de Máster (en adelante, TFM) establece las directrices esenciales para su elaboración, presentación y evaluación, en coherencia con las competencias y resultados de aprendizaje del MAES. Su contenido se ajusta a la normativa interna que regula los TFM dependientes de la Escuela Internacional de Posgrado y a la normativa de Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla, así como a las disposiciones complementarias que, en su caso, aprueben los órganos competentes.

Esta guía es válida para el curso académico 2025–2026 y permanecerá en vigor hasta su finalización, aplicándose a los TFM que se presenten en cualquiera de las convocatorias vinculadas a la matrícula en vigor del estudiantado.

Cualquier actualización normativa que se produzca durante el curso será incorporada y comunicada por los cauces oficiales.

2.- Naturaleza del TFM

2.1 *¿Qué es el Trabajo Fin de Máster?*

El TFM consiste en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección de un tutor, de un trabajo relacionado con los contenidos del Máster. Durante su realización, el estudiante desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos durante la titulación, teniendo en cuenta el carácter de esta y su orientación a la habilitación profesional.

El TFM debe ser realizado individualmente y, como norma general, estará concebido para que el tiempo total de dedicación acorde con los créditos asignados. La Comisión Académica del MAES (en adelante CAMAES) velará específicamente por el cumplimiento de esta norma.

2.2 *Contenidos*

El tipo de TFM, la estructura y el desarrollo se realizará en función de la especialidad cursada por el estudiante. Este, de acuerdo con el tutor, podrá seleccionar una de las temáticas u opciones de trabajo que se detallan a continuación, teniendo en cuenta que **no puede ser en ningún caso una reproducción de la Memoria de prácticas**.

2.3 Tipología de trabajos

Opción A. Trabajo de Innovación Docente.

Trata sobre aspectos concretos de la problemática social y educativa actual de los Colegios e Institutos de Enseñanza Secundaria, basado en aquel en el que se han realizado las prácticas y en el que se apliquen los contenidos aprendidos en las diferentes asignaturas del Máster. El estudiante, de acuerdo con el tutor de TFM, elegirá un tema, proponiéndose, a modo de ejemplo, los siguientes:

- La cultura de los adolescentes: las relaciones sociales entre adolescentes o jóvenes, prácticas culturales, de ocio y valores en los adolescentes o jóvenes, género y educación de adolescentes y jóvenes, etc.
- Temas transversales: educación intercultural, educación ética, cívica y ciudadana, educación ambiental, educación para la salud, educación vial, educación para la paz, educación bilingüe, etc.
- Los problemas de convivencia en el centro.
- La implicación de las familias en la educación de sus hijos e hijas.
- La incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- Nuevas metodologías docentes.

Se sugiere para esta modalidad de trabajo el siguiente esquema:

- a) Introducción y justificación.
- b) Identificación del problema seleccionado.
- c) Objetivos.
- d) Marco teórico.
- e) Situación del Centro respecto a la temática estudiada.
- f) Descripción del desarrollo del estudio. Conclusiones e implicaciones.
- g) Propuestas de intervención o innovación para la mejora de la situación analizada en el contexto del centro de prácticas.
- h) Reflexión sobre la propia mejora como docente a partir de la temática trabajada.
- i) Referencias bibliográficas.
- j) Anexos (si los hubiere).

Opción B. Análisis crítico, desarrollo y propuesta de mejora de la experimentación curricular.

Será diseñada y aplicada durante las prácticas, siguiendo las orientaciones que a continuación se detallan:

- El contexto institucional ha de ser el centro educativo en el que se hayan llevado a cabo las prácticas. Se ha de centrar en el grupo de estudiantes con el que se hayan realizado las actividades básicas de intervención.
- El análisis y evaluación de la experimentación curricular realizada ha de tener como finalidad última la superación o mejora de algunos de los problemas detectados durante la fase de prácticas, y especialmente durante la intervención del/la estudiante en prácticas: partes del diseño experimental que no han funcionado como se esperaba, dificultades para comprender determinados contenidos, diferentes niveles de conocimientos y ritmos de aprendizaje por parte del alumnado, diversidad social, económica y cultural de los alumnos, funcionamiento inadecuado de las actividades, falta de hábito de uso o de aplicación de las nuevas tecnologías al estudio de la materia, etc.
- Para el desarrollo de este análisis se habrá de tener en cuenta el trabajo realizado durante la estancia en el centro educativo y la evaluación del mismo que el/la estudiante llevó a cabo en su memoria de prácticas.
- En conexión con la evaluación de la experimentación realizada, el TFM debe incluir una propuesta de mejora de las actividades de intervención llevadas a cabo durante las prácticas, intentando dar repuesta a los problemas detectados. Frente al carácter básicamente descriptivo de la memoria de prácticas, esta opción de TFM implica una propuesta desarrollada de innovación educativa, buenas prácticas docentes o diseño de materiales curriculares innovadores que den respuesta a las necesidades educativas del centro o el grupo de referencia. En ningún caso podrá admitirse como TFM un trabajo similar a la Memoria de prácticas o que desarrolle sólo mínimamente lo exigido.

En consecuencia, para el desarrollo de esta opción se sugiere que el TFM conste de los siguientes apartados:

- a) Descripción de la experimentación curricular sometida a análisis y evaluación. Dicha descripción podría realizarse teniendo en cuenta los siguientes apartados:
 - Breve análisis del contexto del centro y del aula donde se haya llevado a cabo la

propuesta didáctica y relación de esta con la programación del departamento.

- Finalidad y justificación educativa de la propuesta didáctica: *para qué enseñar*.
- Contenidos de la propuesta didáctica, procurando mostrar una organización clara de los mismos: *qué enseñar*
- Metodología seguida, secuencia de actividades llevadas a cabo: *cómo enseñar*.
- Recursos didácticos necesarios.
- Evaluación del alumnado, de la propuesta didáctica y de la propia actuación como docente.

b) Análisis y evaluación de la experimentación de la propuesta didáctica, atendiendo a problemas o cuestiones como:

- La evolución de los aprendizajes de los alumnos.
- La pertinencia y adecuación de los contenidos puestos en juego.
- Validez de la metodología utilizada y de la secuencia de actividades.
- La funcionalidad de los criterios de evaluación: qué se ha evaluado, cómo se ha evaluado y quién ha participado en el proceso de evaluación.
- Etc.

c) Propuesta desarrollada de mejora orientada a la superación de los problemas y dificultades detectados. Esta debe concretarse en una versión modificada del diseño curricular que incorpore los cambios necesarios para superar las dificultades detectadas. La propuesta de mejora debe ser completa en sí misma e incluir:

- Objetivos, contenidos y competencias a alcanzar (qué enseñar, para qué enseñar)
- Bases metodológicas en que se fundamenta (cómo enseñar y por qué)
- Secuenciación detallada de actividades (sesiones)
- Evaluación.
- Materiales curriculares diseñados (pueden presentarse como anexos)

d) Análisis y valoración de los conocimientos y principios profesionales adquiridos por el/la estudiante del MAES en su práctica como docente en la experimentación.

e) Referencias bibliográficas.

f) Anexos (si los hubiere)

Opción C. Trabajo de investigación.

Ha de referirse a una temática de índole claramente didáctica y ha de tener muy en cuenta el contexto del centro en el que el alumno ha realizado las prácticas. Deberá tener el Visto Bueno del tutor/a, y no será necesario el Visto Bueno de la Comisión Académica del Máster.

Se sugiere seguir los siguientes apartados:

- a) Introducción y Justificación.
- b) Planteamiento del problema.
- c) Objeto de estudio.
- d) Preguntas de investigación.
- e) Objetivos.
- f) Fundamentación teórica.
- g) Metodología y desarrollo de la investigación.
- h) Presentación y discusión de los resultados.

2.4 Aspectos formales

Todos los trabajos deberán cumplir con los siguientes requisitos formales:

- El trabajo debe contener un índice con los apartados correctamente numerados y paginados. En el índice, además del correspondiente al contenido, debe aparecer el correspondiente a tablas, gráficos y/o imágenes, en caso de que aparecieran en el desarrollo.
- Al inicio del trabajo, se incorporará un resumen de un máximo de 300 palabras que irá escrito en castellano y en inglés. En el caso de los trabajos correspondientes al área de Filología se añadirá el correspondiente a la lengua de la especialidad. Además, se incluirá un total de 5 palabras claves.
- El TFM tendrá una extensión de entre 60 y 80 páginas, incluidos índices, resumen y bibliografía y sin contar los Anexos.
- El trabajo se redactará en Times New Roman, 12 puntos, interlineado 1'5.
- El tipo de citación se ajustará a las normas APA (7.^a edición). La inclusión de notas a pie de página se ajustará a aquellas explicaciones que no puedan ir en el cuerpo de texto o a citas que no puedan ajustarse a las normas APA. En estos casos, el interlineado será sencillo y la fuente de texto de 10 p. El número de la cita a pie de página irá en superíndice y a 8 p.

3.- Dirección de los trabajos

Cada estudiante tendrá asignado un tutor o tutora, cuya misión fundamental será fijar las especificaciones del TFM, orientar al/la estudiante durante la realización del mismo, supervisarlos y garantizar que los objetivos fijados inicialmente sean alcanzados en el tiempo fijado y de forma adecuada. Sin embargo, no tendrá obligación de firmar el V.º B.º del trabajo

si considera que éste no ha alcanzado los objetivos previstos o no corresponde a las exigencias que requiere la naturaleza de un TFM.

Las **funciones del tutor de TFM** son las siguientes:

- Concretar con el/la estudiante el tema de TFM, dentro de las líneas de trabajo / investigación que figuran en esta *Guía*.
- Orientar al/la estudiante y elaborar de forma conjunta un plan de trabajo acorde al calendario de entrega y exposición del TFM.
- Hacer un seguimiento del proceso de elaboración del trabajo con reuniones periódicas.

Nota sobre disponibilidad para evaluación. La dirección de TFM implica la disponibilidad del profesorado para su eventual participación en la Comisión Evaluadora correspondiente, conforme a las pautas que se establecen en el apartado referido a la evaluación, en el punto 7.2.

El/la **estudiante** tiene los siguientes **compromisos**:

- Ajustarse al calendario y objetivos parciales del trabajo acordados con su tutor o tutora.
- Entregar puntualmente al tutor o tutora los borradores e informes parciales con el tiempo suficiente para su revisión.
- Realizar un trabajo original y basado en la ética académica.

4.- Asignación de tutoría

Tendrán derecho a la asignación del correspondiente tutor/a o tutore/as los y las estudiantes que estén matriculado/as de los créditos correspondientes al TFM. Dicha asignación se llevará a cabo a través de solicitud, mediante la cumplimentación del formulario online disponible en la página web del MAES en la fecha pertinente. Deberá solicitar la asignación **por orden de su preferencia de todo el profesorado disponible** en la especialidad en la que esté matriculado en el MAES.

El criterio de asignación será la nota de acceso al máster. Excepcionalmente, siempre y cuando el/la tutor/a de TFM lo apruebe, podrán asignarse a lo/as estudiantes sin necesidad de solicitud las direcciones de TFM que se encuentren dentro de una de las siguientes situaciones:

- a) Estudiantes que hayan disfrutado o disfruten de una beca de colaboración dirigida por un tutor que tenga asignados créditos de TFM en la especialidad que cursan.
- b) Estudiantes internos de un docente de la especialidad y con asignación de créditos de TFM en la especialidad en la que estén matriculados.
- c) Estudiantes integrados en un grupo de investigación del que forme parte el docente

con asignación de TFM en la especialidad en la que estén matriculados.

Esto/as estudiantes deberán acreditar documentalmente que se encuentran dentro de una de las referidas situaciones.

Cualquier estudiante que, cumpliendo con todos los requisitos de adjudicación, no viese atendido su derecho a la adjudicación de un tutor y de un Trabajo de Fin de Máster concreto podrá dirigirse a la Comisión Académica del Máster (CAMAES), que deberá resolver la situación en un plazo de 30 días naturales.

Excepcionalmente, el estudiante podrá solicitar cambio de tutor o tutora, renunciando primero a la adjudicación de la anterior tutorización mediante escrito motivado y dirigido a la Coordinación del Máster. La renuncia debe presentarse **al menos tres meses antes del inicio de la fecha de entrega de la primera convocatoria y estará condicionada a las posibilidades del departamento correspondiente**. A este respecto, debe tenerse en cuenta que la asignación de carga docente no es competencia de la EIP, sino del departamento; por tanto, el cambio solo podrá llevarse a cabo si la Dirección de este tiene capacidad para asignar a otro docente dentro de los márgenes de su Plan de Asignación Docente. La CAMAES resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor en el plazo de 30 días naturales, previo acuerdo escrito de las partes.

La adjudicación del TFM y tutorización tendrá una validez de dos cursos académicos continuados, pasados los cuales puede procederse a una nueva adjudicación o a una confirmación de la adjudicación.

Una vez publicado el listado de asignaciones, cada **estudiante deberá contactar con la persona asignada como tutora en un plazo máximo de 15 días lectivos**. En este plazo se consensuará un título y tema para el TFM y se planteará un plan de trabajo.

5.- Convocatorias

Las convocatorias para presentar el TFM serán las previstas en la normativa académica de cada curso. De acuerdo con la Resolución Rectoral de 15 de julio de 2011, la convocatoria de septiembre puede prorrogarse hasta finales de noviembre o principio de diciembre. En el caso de la segunda convocatoria, el alumno podrá elegir entre septiembre o noviembre/diciembre.

Quienes se acojan a la prórroga de la convocatoria de septiembre deberán abonar,

en el plazo indicado en las normas de matrícula para la continuación de estudios, **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.

Los **plazos para la entrega del TFM**, para el curso 2025-2026, son los que siguen:

- Para la primera convocatoria: **del 8 al 11 de junio de 2026**
- Para la segunda convocatoria: **del 8 al 11 de septiembre de 2026**
- Para la prórroga de la segunda convocatoria y convocatoria extraordinaria: **del 3 al 6 de noviembre de 2026.**

6.- Seguimiento, entrega de borradores y declaración de originalidad del TFM

6.1. Seguimiento y entrega de borradores.

La labor del tutor o tutora es orientar al estudiante durante la realización del TFM, además de las expresadas en el apartado 3 de esta Guía.

Para el adecuado seguimiento del TFM se llevarán a cabo **tutorías individuales** y se atenderá al siguiente **plan de trabajo**:

- Antes del inicio del primer periodo de prácticas se mantendrá un primer contacto entre tutor/a y alumno/a para consensuar un título y un tema provisional para el TFM, así como para acordar un plan de trabajo.
- Posteriormente, el/la estudiante presentará al tutor/a un esquema inicial y se establecerá la fecha de entrega de un primer borrador.
- Los siguientes borradores que se presenten al tutor/a irán siempre acompañados de un informe realizado por el/la estudiante en el que se recojan brevemente los cambios y mejoras que el trabajo ha experimentado en esa versión con respecto a la anterior.
- El último borrador del TFM deberá ser entregado al tutor/a con un límite de 5 días lectivos antes de la fecha oficial de inicio de la entrega de TFM. Para el curso 2025-2026, las **fechas topes** para la entrega del último borrador son las siguientes:
 - 1 de junio de 2026 para la primera convocatoria.
 - 1 de septiembre de 2026 para la segunda convocatoria.

- 27 de octubre de 2026 para la prórroga de noviembre.

6.2. Declaración de originalidad

Atendiendo al artículo 8.1 de la Normativa reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (acuerdo 4.1/CG20-7-17) “los TFE depositados por parte de los estudiantes 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”.

7.- Admisión a trámite, Comisión evaluadora, Acto de presentación y Calificación

7.1. Admisión a trámite.

El TFM es un trabajo relacionado con los contenidos del Máster. Durante su realización el/la estudiante desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos durante la titulación, teniendo en cuenta el carácter de esta y su orientación a la habilitación profesional. Por este motivo, se recomienda haber cursado todas las asignaturas del máster antes de defender el TFM, dado que, en el acto de defensa, el tribunal valorará las competencias adquiridas

En el caso de las especialidades de lenguas extranjeras, la memoria se redactará en español, aunque las actividades dirigidas a los alumnos que aparezcan recogidas en el TFM se tendrán que presentar en el idioma de la especialidad. La defensa se hará igualmente en español, aunque cualquier miembro del tribunal podrá solicitar que el estudiante responda a algunas preguntas, o a su totalidad, en el idioma de la especialidad.

La entrega se realizará de manera virtual a través de una plataforma informática que se activará en las fechas designadas. El/la estudiante subirá el trabajo en PDF. Además de la entrega *on line*, se entregarán en los mismos plazos:

- 1- Impreso de depósito de defensa del TFM (**Anexo I A**)
- 2- Declaración de originalidad del Trabajo Fin de Máster (**Anexo II**).

En el caso de que el/la estudiante obtenga la **calificación de sobresaliente (nueve o superior)**, podrá autorizar que su TFM pueda ser consultado en el repositorio de la Biblioteca Institucional de la Universidad de Sevilla (IDUS), debiendo rellenar el impreso que le será

remitido desde la Unidad de Prácticas de la EIP y seguir las instrucciones al respecto. Será el o la propio/a estudiante quien remita la documentación a la unidad encargada del citado repositorio.

El Centro remitirá la documentación administrativa relativa a la presentación. La CAMAES velará por que el TFM sea defendido y la documentación final entregada.

Por su parte, el tutor o tutora entregará el **anexo I B**. Este dará su Vº. Bº. siempre y cuando estime que el trabajo reúne las condiciones necesarias y exigidas para ser entregado. No obstante, en caso de que esto último no se produzca, el tutor deberá hacer constar su negativa a dar el Vº.Bº.

Los **anexos** relativos a la entrega y defensa del TFM se podrán descargar de la Página Web del Máster <https://masteroficial.us.es/maes/anexos-para-la-entrega-del-tfm>

7.2. Nombramiento de la Comisión Evaluadora (CE) y emisión de informes.

Para la evaluación del TFM, se constituirán tantas Comisiones Evaluadoras (CE) como se estimen necesarias. La persona que coordina cada especialidad remitirá la composición de dichas comisiones a la Unidad de Prácticas y TFM de la EIP.

Las comisiones evaluadoras, así como el tribunal de apelación, estarán formados por profesore/as con plena capacidad docente: el de mayor categoría, dedicación y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría, dedicación y antigüedad como secretario/a. Se nombrará igualmente un miembro suplente para cada uno de los titulares, que actuarán siguiendo los mismos criterios de antigüedad y categoría. El orden de los miembros suplentes aparecerá publicado en orden al rol desempeñado (presidente, vocal, secretario). Para una mayor claridad, se seguirá el siguiente formato:

Comisión titular	Rol	Comisión suplente	Rol
	Presidente		Presidente
	Vocal		Vocal
	Secretario/a		Secretario/a

Participación obligatoria en Comisiones Evaluadoras.

El profesorado del MAES que tutorice TFM tiene la obligación de participar como miembro de las Comisiones Evaluadoras (CE). Únicamente en supuestos excepcionales y debidamente justificados podrá un miembro designado ser dispensado de formar parte de la CE; en tal supuesto, será sustituido por la persona que figure como suplente en la propuesta remitida por la Coordinación de la especialidad.

Si, aun así, la persona suplente tuviese una justificación válida para ausentarse, el departamento al que esté adscrito el titular deberá designar a un nuevo sustituto (ya sea otro miembro suplente o una nueva propuesta conforme a los criterios vigentes). Dicho cambio deberá comunicarse a la Unidad de Prácticas de la EIP en tiempo y forma para su notificación al estudiantado y la correcta constitución del tribunal.

Se considerarán causas admitidas para la inasistencia a una CE las siguientes:

- Enfermedad justificada.
- Disfrute de permiso oficial para la asistencia a actividades académicas.
- Disfrute de permiso oficial por asuntos propios.
- Participación en un tribunal de concurso-oposición o de tesis doctoral.
- Cualquier otra circunstancia contemplada en la legislación vigente.

En todo caso, deberá comunicarse a la Unidad de Prácticas de la EIP, con la suficiente antelación y acompañada de la justificación documental pertinente, la circunstancia que impida la comparecencia en la CE correspondiente.

7.3. Acto de presentación y defensa.

Desde la secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado, con el visto bueno de la persona que coordina el máster, y dentro de las fechas establecidas para las distintas convocatorias, se convocará por escrito al acto de defensa pública a los miembros de la CE, al tutor y al estudiante, indicando la composición de la CE y la fecha, hora y lugar de la defensa. Esta convocatoria la hará pública la Escuela Internacional de Posgrado por las vías que así se determinen.

El TFM será evaluado por la comisión evaluadora tras su presentación y defensa por el estudiante mediante la exposición oral en sesión pública convocada al efecto y por espacio aproximado de quince minutos. Teniendo en cuenta que el contenido del TFM es conocido

por el tribunal, el/la estudiante deberá centrarse en los siguientes aspectos:

- Proceso de elaboración, dificultades encontradas y metodología.
- Relevancia del tema para el nivel y etapa educativa a los que va dirigido
- Justificación de las fuentes de estudio y herramientas de búsqueda de información utilizadas.
- Aportaciones significativas y específicas del trabajo para el campo de estudio
- Nuevas líneas de estudio / investigación / innovación y / o mejoras abiertas con carácter prospectivo.

Para la exposición el/la estudiante podrá utilizar el material que estime conveniente, respetando el tiempo que se le asigne. Terminada la exposición los miembros de la comisión podrán formular cuantas preguntas y aclaraciones deseen dentro del límite temporal establecido por la normativa de TFE, a las que se deberá contestar siguiendo el procedimiento y directrices que cada CE tenga oportuno considerar. Finalizado el turno de preguntas, la comisión evaluadora deliberará a puerta cerrada, pudiendo dar audiencia a otras personas expertas y al tutor/a del trabajo si lo considerarse oportuno, tras lo cual otorgará una calificación.

Las fechas para la defensa de los Trabajos Fin de Máster serán las siguientes:

- a) Para la convocatoria de junio: **del 25 al 30 de junio de 2026**
- b) Para la convocatoria de septiembre: **del 25 al 30 de septiembre de 2026**
- c) Para la prórroga de la convocatoria de septiembre y convocatoria extraordinaria: **del 25 al 27 de noviembre de 2026**

7.4. Criterios de evaluación y calificación.

Terminada la deliberación, la CE procederá a calificar a cada uno/a de lo/as estudiantes, cumplimentar las actas y anunciar en sesión pública la calificación, siguiendo el siguiente proceso:

7.4.1. Calificación del TFM.

Cada tutor o tutora deberá emitir un informe que contendrá una valoración del proceso de elaboración del TFM, la asistencia del o la estudiante a las tutorías programadas, la capacidad de trabajo autónomo y el trabajo final escrito. Este informe deberá ser firmado preferiblemente de forma electrónica, o de manera manuscrita, y remitido a cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora (CE) y a la secretaría de la EIP a la dirección

electrónica tfmmaes@us.es

Se recomienda que el tutor del TFM forme parte de la Comisión Evaluadora según la normativa de Trabajos Fin de Estudios (TFE). En caso de que no sea así, procederá a la evaluación del componente asignado por la normativa específica de Trabajos Fin de Estudios de la Escuela Internacional de Posgrado (30%), cumplimentando y firmando preferiblemente de forma electrónica, o de forma manuscrita, un informe de evaluación donde se exprese la calificación tal y como se ha indicado. Este informe se remitirá asimismo a cada uno de los miembros de la CE y a la secretaría de la EIP, a la dirección electrónica tfmmaes@us.es.

El informe consta de dos partes:

- **Primera parte:** será cumplimentada únicamente por aquellos tutores que formen parte de la CE y en ella se expresará la calificación según lo indicado.
- **Segunda parte:** será cumplimentada por el tutor (forme o no parte de la CE) y contendrá una valoración del proceso de elaboración del TFM, la asistencia del estudiante a las tutorías programadas, la capacidad de trabajo autónomo y el trabajo final escrito.

Una vez firmado el informe, el tutor lo remitirá a cada uno de los miembros de la CE y a la secretaría de la EIP a la dirección electrónica tfmmaes@us.es. En el caso de que **el tutor no forme parte de la CE**, la calificación de la CE supondrá el 70% de la nota final, a la que se sumará el porcentaje asignado al tutor/a (30%). Por el contrario, si **el tutor/a forma parte de la CE**, no evaluará la parte que le corresponde como tutor y actuará como miembro de la CE, en cuyo caso ésta calificará el 100% del trabajo presentado.

En cualquier caso, la evaluación se realizará conforme a los criterios establecidos en la **Lista de Cotejo de evaluación** que se indica a continuación:

Lista de Cotejo para la evaluación de los TFM

ELEMENTOS	INDICADOR	CALIFICACIÓN
<p>ESTRUCTURA (5%): hasta 0.5</p>	<p>Requisitos formales: atiende a los requisitos formales indicados en la Guía de elaboración de TFM (extensión, tamaño de letra, interlineado, etc.)</p> <p>Presenta la estructura del trabajo exigida en un TFM, según la tipología.</p>	
	<p>Título e índice: el título refleja el contenido del trabajo;</p> <p>El índice está paginado y los apartados y subapartados van numerados y están especificados de manera adecuada.</p> <p>El contenido de apartados y subapartados se corresponde con el título de cada uno de ellos.</p>	
	<p>Resumen/abstract. cumple con el número de palabras exigido y refleja las ideas más importantes trabajo, según la tipología. Incluye el <i>abstract</i> en correcto inglés académico. *</p> <p>Contiene <u>5 palabras clave</u> que describen adecuadamente el objeto del trabajo.</p>	
	<p>REDACCIÓN (15%): hasta 1.5</p>	<p>Corrección gramatical: maneja correctamente la escritura académica.</p> <p>Los errores son escasos y de menor importancia y pueden ser ignorados a menos de que se busquen específicamente.</p>
<p>Fluidez: la escritura es completa y rica, pero concisa. Las oraciones están bien construidas, son coherentes, variadas y facilitan la lectura.</p> <p>Existe coherencia entre apartados (el texto completo es una unidad)</p>		
<p>Léxico: el lenguaje es formal y adecuado al contexto académico. El vocabulario utilizado es preciso.</p>		
<p>Citas:</p> <p>Las fuentes se citan adecuadamente, tanto de forma directa como indirecta, según normas APA 7.^a ed.</p> <p>La bibliografía empleada se referencia adecuadamente según normas APA 7.^a ed., respetando el orden alfabético.</p> <p>Las referencias bibliográficas están actualizadas y son relevantes.</p>		

CONTENIDO (60%): hasta 6	Introducción/justificación: define una situación relevante en el ámbito educativo/formativo y justifica que la aportación del TFM entra dentro de las competencias del máster.	
	Marco teórico: fundamenta adecuadamente el TFM, aportando una revisión y síntesis de las investigaciones, estudios, experiencias y literatura relevantes como marco de referencia actual en relación con el tema o la propuesta de intervención	
	Objetivos: indica el objetivo principal y los específicos a alcanzar mediante el trabajo. Los objetivos son claros, realistas y están formulados correctamente.	
	Metodología: la metodología propuesta es adecuada e incluye la información pertinente. <u>Propuesta de intervención: (Opciones A y B)</u> Describe y justifica los apartados de la intervención de forma clara y concisa. Plantea una intervención realista, coherente, motivadora, creativa y adecuada al contexto o a la situación analizada. En la opción B , esta intervención está basada en el análisis de la práctica educativa realizada en el centro. La propuesta de intervención constituye el núcleo del trabajo.	
	Creación de recursos didácticos: (Opciones A y B) Describe y presenta los recursos didácticos de forma clara y concisa. Los recursos son motivadores, creativos y adecuados al contexto. En su mayoría son de creación propia o, en su caso, adaptados de fuentes debidamente identificadas y siempre coherentes con la propuesta.	
	Resultados: presenta los resultados obtenidos a través de los diferentes instrumentos de recogida de datos empleados, en función del análisis de los datos utilizados.	
	Discusión: contrasta los resultados encontrados en el presente estudio con otros previamente realizados afines a la temática objeto de investigación.	

	<p>Conclusiones, limitaciones y perspectivas futuras: indica en qué medida se han conseguido los objetivos diseñados en el TFM y hace alusión a las limitaciones encontradas y a las perspectivas futuras. Se presenta una reflexión crítica sobre el TFM, que pone de manifiesto la integración de las competencias adquiridas en el máster.</p>	
<p>EXPOSICIÓN Y DEFENSA (20%): hasta 2</p>	<p>La exposición está estructurada correctamente.</p> <p>Sintetiza bien el contenido del trabajo ajustándose al tiempo establecido.</p> <p>Expone de manera clara y organizada, cuidando tanto el lenguaje verbal como no verbal.</p> <p>Defiende justificadamente sus planteamientos y aclara las dudas que se le puedan presentar.</p> <p>La exposición oral interacciona con la presentación visual o audiovisual, en su caso.</p> <p>El material que utiliza en la presentación es didáctico, visualmente atractivo y respeta la ley de protección de datos.</p> <p>Defiende justificadamente sus planteamientos, demuestra dominar las fuentes empleadas y aclara las dudas y responde a las cuestiones que le presente la CE</p>	

En la evaluación, la comisión evaluadora tendrá en cuenta el informe razonado del tutor/a.

La CAMAES considera que la defensa del TFM tiene un valor cualitativamente muy importante para comprobar el grado de autoría del/la estudiante y su dominio sobre los contenidos y planteamientos de su TFM. Por ello, **es imprescindible que la exposición y defensa en sí mismas obtengan una nota mínima de aprobado, 5 sobre 10**. En caso contrario, la nota final del TFM será la asignada a este elemento y no hará media con los otros elementos contemplados en la Lista de Cotejo (Estructura, Redacción y Contenido).

La calificación final emitida por la comisión evaluadora podrá ser:

Suspenso (de 0 a 4,9)

Aprobado (de 5,0 a 6,9)

Notable (de 7,0 a 8,9)

Sobresaliente (de 9,0 a 10,0)

Cada CE deberá proponer en acta la concesión motivada de la mención de “**Matrícula de Honor**” en caso de considerar que algún TFM merece tal calificación. 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. El informe motivado de la CE para la propuesta de Matrícula de Honor deberá ser enviado al correo tfmmaes@us.es junto al acta de evaluación. La Comisión Académica del Máster, vistas las propuestas de las comisiones evaluadoras y una vez que se defiendan todos los TFM de esa convocatoria, decidirá sobre la asignación de estas menciones. El número de Matrículas de Honor se regirá por la normativa de la Universidad de Sevilla (US).

7.4.2. Cumplimentar las Actas que serán suscritas por todos los miembros de la CE.

Los miembros de la Comisión Evaluadora (CE) deberán cumplimentar las actas correspondientes al proceso de evaluación del TFM. Dichas actas serán firmadas por todos los integrantes de la CE, formalizando y otorgando validez oficial a los resultados de la evaluación.

Modelo de acta. El acta de evaluación es única para todo el título de Máster (MAES), sin distinción por especialidad. En todos los casos deberá utilizarse obligatoriamente el modelo oficial vigente de la EIP/MAES, el cual será suscrito por la totalidad de los miembros de la CE y remitido conforme al procedimiento establecido.

7.4.3. Anunciar en sesión pública la calificación.

En el caso de que el TFM obtenga la calificación de “suspense”, se dará audiencia al tutor/a del TFM, 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.

En caso de conflicto de decisiones de la CE, intervendrán los **tribunales de apelación**. Para ello, será necesario que el autor/estudiante del TFM interponga un recurso ante la Comisión Académica en el plazo de cinco días hábiles tras hacerse pública la calificación otorgada por la CE. El tribunal de apelación deberá emitir un dictamen en el plazo de 15 días hábiles tras la presentación del recurso. La decisión de este tribunal podrá ser recurrida, en recurso de alzada, ante el Rector.

7.4.4. Recepción del TFM una vez evaluado:

Tras la defensa pública, el secretario o secretaria de la comisión evaluadora hará público el resultado. Además, publicará en el espacio asignado al TFM en Enseñanza Virtual las calificaciones correspondientes a los estudiantes evaluados en un plazo no superior a cinco días tras el acto de defensa pública. En caso de que existiera algún tipo de incidencia técnica o de cualquier otro tipo que impidiera su publicación, se comunicará por correo electrónico la calificación a cada estudiante y a la persona que haya tutorizado el trabajo, con copia al correo tfmmaes@us.es. Una vez finalizado el acto de defensa del TFM, la persona que actúe como secretario o secretaria de la Comisión evaluadora devolverá a la Secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado la siguiente documentación:

- Acta de evaluación y, en su caso, el informe de las causas que han motivado la calificación de “suspense” o el informe motivado de la propuesta del “Matrícula de Honor”.

El/la autor/a del TFM calificado como “suspense” podrá consultar en la secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado el informe motivado de la Comisión Evaluadora, para lo cual deberá pedir cita previa e indicar en ésta tal petición.

8.- Depósito y propiedad

De acuerdo con la normativa vigente, el TFM es un trabajo intelectual protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. La normativa de Propiedad Intelectual de la Universidad de Sevilla, en su artículo 4, establece que, respecto a trabajos académicos, será necesaria la autorización expresa del autor/a (el/la estudiante) para su reproducción, comunicación pública y transformación. Como consecuencia de ello, el Centro sólo podrá emitir copia para que pueda ser consultada con carácter general cuando se haya recibido la autorización expresa del/la estudiante.

9.- Reclamaciones

En el caso de que hubiera disconformidad con las actuaciones o decisiones de la Comisión Académica del Máster respecto de los TFM, se podrá dirigir instancia a la Dirección de la Escuela Internacional de Posgrado, desde donde se resolverá cualquier reclamación presentada.