



ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO

GUÍA Y ORIENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO



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	3
2.3 Tipología de trabajos	3
Opción A: Intervención	3
Opción B: Investigación	5
2.4 Aspectos formales	7
3.- Dirección de los trabajos	8
4.- Asignación de tutoría	8
5.- Convocatorias	10
6.- Seguimiento, entrega de borradores y declaración de originalidad del TFM	10
6.1 Seguimiento y entrega de borradores.	10
6.2 Declaración de originalidad	11
7.- Admisión a trámite, Comisión evaluadora, Acto de presentación y Calificación	11
7.1 Admisión a trámite.	11
7.2 Nombramiento de la Comisión Evaluadora (CE) y emisión de informes.	12
7.3 Acto de presentación y defensa.	13
7.4 Criterios de evaluación y calificación.	14
7.4.1 Calificación del TFM.	14
7.4.2 Complimentar las Actas que serán suscritas por todos los miembros de laCE.	19
7.4.3 Anunciar en sesión pública la calificación.	20
7.4.4 Recepción del TFM una vez evaluado	20
8.- Depósito y propiedad	21
9.- Reclamaciones	21

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.

La Orden EDU/3498/2011, de 16 de diciembre, por la que se modifica la Orden ECI/3858/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas (BOE de 26 de diciembre de 2011) establece en su artículo 2, punto 5, que “a la especialidad ‘Orientación educativa’ le corresponderá un plan de estudios específico”. Y, respecto a los contenidos formativos del TFM, indica que dicho trabajo debe “reflejar las competencias adquiridas y desarrolladas en el resto de las materias”, de modo que “el Trabajo fin de Máster compendie la formación adquirida”.

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 Trabajo Fin de Máster (TFM) deberá realizarse de forma individual y, como norma general, estará concebido para que el tiempo total de dedicación sea acorde con los créditos ECTS 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: Intervención

Diseño y evaluación de una experiencia de intervención orientadora en procesos de centro, aula o atención a la diversidad.

Tiene como finalidad el análisis de alguna necesidad identificada por el dispositivo de orientación, el diseño de una propuesta de intervención ajustada a los plazos y recursos disponibles, su aplicación y la evaluación de su efectividad a corto plazo, con previsión de un seguimiento. En el caso del alumnado que no realice las prácticas tienen la obligación de encontrar un centro para contextualizar la intervención.

En esta opción, **el esquema básico del TFM** será el siguiente:

a) Contextualizar la intervención:

o Identificar la necesidad de intervención. La demanda o motivo de la intervención debe ser definida con precisión tanto en a quién afecta y, por tanto, es sujeto destinatario de la intervención (alumno/a de forma individual, alumnado en grupo clase, alumnado de varias clases de un mismo nivel, ciclo, área..., profesorado, o el centro en su conjunto). En este sentido, es interesante señalar si se trata de una intervención remediadora (para solucionar un problema), preventiva u optimizadora (para mejorar los indicadores de calidad de la convivencia o del rendimiento).

o Describir objetivamente la situación actual: identificar los indicadores clave del problema y utilizar algún procedimiento válido y fiable para evaluar los parámetros que permitan posteriormente determinar la eficacia de la intervención.

o Situar la intervención en el marco de las líneas de actuación y objetivos del equipo o departamento de orientación. Ello supone explicitar la relevancia y oportunidad de la intervención en relación con los planes y programas del dispositivo en el cual se realiza la experiencia. Esto es importante de cara a valorar tanto la aportación que se hace a la labor de dicho dispositivo, como la continuidad que pueda tener en el futuro.

o Detallar los recursos y el tiempo disponibles, así como todos los elementos de apoyo que posibilitarán el desarrollo de la intervención conforme a lo previsto. Identificar y describir asimismo los factores contextuales (escolares, familiares, del entorno de iguales, etc.) que pueden facilitar o dificultar la intervención.

b) Diseñar la propuesta de intervención

o Justificar la propuesta de intervención: se trata de presentar el respaldo de la propuesta de intervención en otras experiencias cuyo procedimiento y resultados aparezcan descritos con rigor en la literatura científica (entendida en sentido amplio e incluyendo las publicaciones de carácter profesional del ámbito de la orientación educativa).

o Objetivos de la intervención: anticipar los resultados esperables y especificar los cambios que experimentarán los parámetros que se usaron para describir la situación de partida.

o Protocolo de intervención: descripción detallada de la secuencia de actuaciones que se llevarán a cabo, especificando los materiales o recursos que será necesario utilizar y el tiempo que ocuparán. Para la presentación de materiales pueden utilizarse anexos.

o Propuesta de evaluación de posibles resultados.

c) Intervención (en su caso)

o Presentación narrativa del desarrollo de la intervención, con mención expresa a la implicación y participación de los destinatarios, así como a las incidencias que pudieran eventualmente haber alterado el plan previsto en el protocolo de intervención.

d) Discusión de la experiencia, eficacia de la intervención propuesta, condiciones de replicación. Conclusiones.

- e) **Referencias**, que han de presentarse siguiendo las normas formales de las publicaciones académicas.
- f) **Anexos**, en su caso.

Opción B: Investigación

Profundización en alguno de los ámbitos de la acción orientadora.

En esta opción el estudiante no lleva a cabo el diseño y desarrollo de una intervención, sino que estudia en profundidad una temática relevante para el centro (o zona) en alguno de los ámbitos de la orientación educativa y formula propuestas a llevar a cabo por parte del Departamento (o Equipo) ajustadas a las necesidades identificadas y contando con los recursos y condiciones actualmente existentes. Si bien necesitará recabar información para contextualizar su trabajo y para ello será necesario contar con las preceptivas autorizaciones, a diferencia de la opción anterior el trabajo no requiere ser supervisado por el tutor profesional. Los ámbitos de la acción orientadora son:

a) Orientación académica: acciones directas o indirectas (a través de la acción tutorial) dirigidas a la mejora del aprendizaje y del rendimiento escolar de los estudiantes. Pueden prestar atención a alguno o a varios de los siguientes procesos: participación, aprendizaje y estudio.

b) Orientación vocacional/profesional: acciones directas o indirectas (a través de la acción tutorial) dirigidas a la toma de decisiones informada respecto a las opciones de futuro de los estudiantes. Pueden prestar atención a alguno o a varios de los siguientes procesos: búsqueda de información (acerca de itinerarios formativos, mercado laboral, etc.), formación en competencias (iniciativa, búsqueda de empleo, inserción laboral...), o toma de decisiones (evaluación y autoevaluación de metas, retos, competencias, expectativas, examen de alternativas, proyecto vital...)

c) Orientación personal: acciones directas o indirectas (a través de la acción tutorial) dirigidas a la mejora del bienestar personal y del ajuste social de los estudiantes. Pueden prestar atención a alguno o a varios de los siguientes procesos: aprender a ser/identidad (autoconcepto, autoestima, valores, autocontrol, autonomía...) o aprender a convivir (convivencia familiar, relaciones con los iguales, asertividad, habilidades sociales, afrontamiento y resolución de conflictos...)

d) En otros casos los procesos de desarrollo curricular y la elaboración de planes institucionales para participar con los equipos directivos y los órganos de coordinación en su

diseño y aplicación. Coordinar la elaboración el Plan de Acción Tutorial en los diferentes niveles del sistema educativo (Infantil, Primaria, Secundaria, FP y Bachillerato) y, en su caso, el Plan de Orientación Académica y Profesional. Asesorar y colaborar con el profesorado en la revisión y mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de evaluación.

e) Revisiones sistemáticas, que igualmente tendrán que estar orientadas a la profundización en los ámbitos de la acción orientadora.

En esta opción, el **esquema básico del TFM** se sugiere que puede ser el siguiente:

a) **Introducción:**

Justificación de la elección del tema elegido para el trabajo de profundización: formulación precisa del tema en relación con los ámbitos de la orientación educativa y relevancia del mismo en el contexto (centro, grupo de alumnos, etc.) para el que se formularán aportaciones, sugerencias y propuestas.

b) **Marco teórico:** revisión y síntesis de las investigaciones, estudios, experiencias y literatura relevantes como marco de referencia actual.

Se valorará (1) la diversidad de fuentes, tanto académicas como profesionales, publicadas en editoriales o revistas de prestigio, (2) la atención a trabajos que aporten evidencias empíricas, (3) la actualidad de las referencias y (4) que ofrezcan una perspectiva tanto global (trabajos publicados en otros países) como local (trabajos publicados en España)

c) **Situación de la temática de investigación en el centro:**

Antecedentes inmediatos: experiencias previas en ese ámbito de orientación, procedimiento de detección de necesidades y, en su caso, previsiones contempladas en los planes y programaciones.

Se valorará que en lo posible se recabe datos (cualitativos o cuantitativos) del máximo de sectores de la comunidad educativa (familias, equipo directivo, equipo docente, estudiantes...).

d) **Metodología de la investigación**

Evidencias empíricas registradas para este estudio: variables objeto de estudio,

instrumentos de registro, muestra, procedimientos de recogida y de análisis de los datos.

e) **Resultados**

f) **Conclusiones y propuesta de acción orientadora:**

Valoración y conclusiones: contraste entre los resultados de la situación del centro y el marco teórico de referencia.

Propuestas de líneas de actuación para el Departamento o Equipo de orientación, contemplando las orientaciones que se darían a los diferentes actores de la comunidad educativa (familias, equipos directivos, equipos docentes, estudiantes), teniendo en cuenta los resultados presentados en el punto anterior.

g) **Referencias**, que han de presentarse siguiendo las normas formales de las publicaciones académicas.

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 de este, 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 informada por el Distrito

Único Andaluz (DUA). 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:

- o 1 de junio de 2026 para la primera convocatoria.
- o 1 de septiembre de 2026 para la segunda convocatoria.
- o 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 quinze 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; 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: 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>		

<p>CONTENIDO (60%): hasta 6</p>	<p>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.</p>	
	<p>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</p>	
	<p>Objetivos: indica el objetivo principal y los específicos a alcanzar mediante el trabajo.</p> <p>Los objetivos son claros, realistas y están formulados correctamente.</p>	
	<p>Metodología: la metodología propuesta es adecuada e incluye la información pertinente.</p> <p>Propuesta de intervención: (Opciones A y B)</p> <p>Describe y justifica los apartados de la intervención de forma clara y concisa.</p> <p>Plantea una intervención realista, coherente, motivadora, creativa y adecuada al contexto o a la situación analizada.</p> <p>En la opción B, esta intervención está basada en el análisis de la práctica educativa realizada en el centro.</p> <p>La propuesta de intervención constituye el núcleo del trabajo.</p>	
	<p>Creación de recursos didácticos: (Opciones A y B)</p> <p>Describe y presenta los recursos didácticos de forma clara y concisa.</p> <p>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.</p>	
	<p>Resultados: presenta los resultados obtenidos a través de los diferentes instrumentos de recogida de datos empleados, en función del análisis de los datos utilizados.</p>	
	<p>Discusión: Contrasta los resultados encontrados en el presente estudio con otros previamente realizados afines a la temática objeto de investigación.</p>	

	<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.</p> <p>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 y 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 del estudiante.

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 y sobre los contenidos y planteamientos de su TFM. Por ello, **es imprescindible que la exposición y defensa en sí misma obtenga 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 el caso de que considere 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 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 “Suspendo”, 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 la Rectora.

7.4.4 Recepción del TFM una vez evaluado

Tras la defensa pública, el secretario 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, comunicarán 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 “Suspendo” o el informe motivado de la propuesta del “Matrícula de Honor”.

El/la autor/a del TFM calificado como “Suspendo” podrá consultar en la secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado el informe motivado de la Comisión Evaluadora, para lo que 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 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/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 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.