



Facultad de **Educación**

PROCEDIMIENTO REGULADOR DEL
TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)

*MÁSTER DE FORMACIÓN DEL
PROFESORADO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA*

(Actualización aprobada en la Junta de Facultad del 25-6-2025)

FACULTAD DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Contenido

1. Características generales del TFM	3
1.1. Aspectos Básicos	4
1.2. Estructura del TFM	4
2. Elección y asignación de líneas de investigación y director/a dirección del TFM	4
2.1. Proceso ordinario de asignación	5
2.2. Asignación sobrevenida de director o directora y línea de investigación.....	6
3. Dirección de TFM.....	7
4. Solicitud de defensa y depósito del TFM.....	8
5. Defensa y evaluación del TFM.....	8
5.1. Criterios de evaluación	9
5.2. Calificación	10
6. Repositorio UCrea	11
7. Anexos.....	11

En aplicación de lo dispuesto en el Título XIV de la Normativa de Gestión Académica de los Estudios Oficiales de Máster, aprobada en el Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2024, este procedimiento regulador contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos de Fin de Máster (en adelante TFM) adecuadas a las características propias de la Facultad de Educación.

1. Características generales del TFM

Una vez finalizadas y superadas todas las asignaturas del plan docente, incluidas las Prácticas de enseñanza, el alumnado del Máster deberá defender públicamente ante una comisión de evaluación su Trabajo Fin de Máster (TFM).

El TFM consistirá en la realización de un trabajo original en el que se elabore una propuesta de carácter educativo a partir de los contenidos del módulo genérico, del módulo específico, del prácticum o de una combinación de todos. Este trabajo tendrá un enfoque próximo a la experiencia práctica desarrollada por el/la estudiante en el centro educativo y ha de ser un documento que contenga una reflexión sobre la mejora de la docencia.

El TFM, tomando como referencia las competencias establecidas en el título, podrá orientarse como:

1. Una revisión o una reflexión teórica sobre una temática educativa pertinentemente justificada, fundamentada y articulada a partir de lecturas científicas correctamente referenciadas.
2. Un diseño innovación o propuesta de intervención educativa, que no necesariamente ha de ponerse en práctica pertinentemente justificada, fundamentada y articulada a partir de lecturas científicas correctamente referenciadas. En ningún caso se entenderá que una unidad didáctica pueda ser considerada un TFM.
3. Un diseño de investigación sobre una temática educativa que puede o no ser desarrollada y debe estar pertinentemente justificada, fundamentada y articulada a partir de lecturas científicas correctamente referenciadas y seguir las consideraciones éticas en la investigación educativa aprobadas por Junta de Facultad.

El TFM debe presentar un nivel de exigencia adecuado en cuanto a la profundidad, extensión y novedad del tema abordado en el mismo. Su contenido y extensión debe ser proporcional a los 6 créditos ECTS que le están asignados (10% de los créditos totales del título) y, por tanto, la cantidad de horas de trabajo del estudiante para llevarlo a término se ajustará a dichos créditos (150 horas).

El TFM consistirá en la realización por parte del estudiante de un trabajo original, autónomo y personal, bajo la orientación de un/a docente, en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos y destrezas adquiridas a lo largo de la titulación, demostrando que ha alcanzado las competencias previstas en el plan

de estudios. El término original queda referido a que en ningún caso pueda ser un trabajo plagiado, en conjunto o en parte, ni presentado con anterioridad por el/la estudiante en ninguna otra asignatura. Se deberán citar las fuentes utilizadas y ser debidamente recogidas en la bibliografía siguiendo la normativa APA.

1.1.Aspectos Básicos

Con independencia de que los TFM deberán acogerse a la normativa y reglamentación de la UC, se pueden establecer algunos aspectos y requisitos particulares:

- El TFM deberá estar orientado a los conocimientos, habilidades y actitudes acordes con la formación recibida en el Máster de Formación del Profesorado de Secundaria, bien en su ámbito genérico o bien vinculado con el perfil de las especialidades cursadas en el Máster.
- El TFM debe realizarse individualmente y será dirigido o codirigido por un/a docente de la titulación.

1.2.Estructura del TFM

- Sin perjuicio del tratamiento particular de los trabajos y dejando plena libertad al alumnado y director o directora del TFM, se sugiere que los trabajos integren, entre otros, los siguientes elementos: Introducción y justificación; Estado de la cuestión y relevancia del tema; Objetivos, Materiales y Métodos; Resultados; Conclusiones; Referencias bibliográficas; y Anexos.
- Deberá contener un resumen de entre 100 y 200 palabras y cuatro palabras clave, ambos elementos en castellano e inglés.
- El TFM tendrá una extensión de 40-50 páginas sin contar los Anexos en formato Arial 12, 1,5 de interlineado y márgenes de 3 cm.
- Las referencias bibliográficas seguirán el formato APA 7. Se recomienda el tutorial de citación bibliográfica de la BUC que puede consultarse en la dirección: <https://web.unican.es/buc/recursos/guias-y-tutoriales/guia?g=28>
- El modelo de portada del trabajo será el recogido en el Anexo I de este documento.

2. Elección y asignación de líneas de investigación y dirección del TFM

Desde la coordinación del título en los inicios del curso académico se solicitará a los departamentos implicados en este la relación de posibles líneas de dirección que serán aprobadas por la Comisión Académica del Máster para su publicación y posterior consulta en la Web de la Facultad. Asimismo, se solicitará el número de estudiantes de TFM que serán dirigidos por cada docente. Se seguirá en esta distribución el acuerdo de la Comisión Académica (2 de marzo de 2021) por el que a

cada docente implicado en el máster dirigirá un mínimo de 3 estudiantes y máximo de 5, con la excepción de aquellos que impartan menos de 1 crédito, en cuyo caso deberán dirigir al menos a 1 estudiante.

A comienzo de curso, los estudiantes matriculados de TFM serán convocados a una sesión informativa sobre el TFM y las líneas de dirección a cargo de la coordinación del título. En esta sesión se abordarán dos ejes de contenidos:

- Información sobre el procedimiento a seguir para la elección de dirección de TFM, así como orientaciones concretas sobre su elaboración y otros aspectos que figuran en la guía del TFM.
- Presentación de las líneas de investigación por parte del profesorado del módulo genérico y del módulo específico. El profesorado del módulo genérico podrá presentar sus líneas tanto durante sus clases o bien en esta sesión, si así lo prefiere o la docencia que tiene asignada todavía no se ha iniciado.

Una vez informados de las líneas, y en el periodo de tiempo fijado desde la Comisión Permanente, el alumnado llevará a cabo esta elección. Las fechas correspondientes para la sesión informativa y la asignación de dirección de TFM se recogerán en el documento de planificación que se publica en la Web del Centro cada curso.

Los estudiantes podrán elegir la temática en la que quieren centrar su TFM, siempre que haya disponibilidad por parte del profesorado implicado. El Centro ha de garantizar el derecho de todo el alumnado a realizar un Trabajo de Fin de Máster asociado a una de las líneas de trabajo aprobadas y bajo la supervisión de un docente del Centro.

El proceso de elección de línea de TFM y dirección se realizará a través de la plataforma de gestión docente del TFM.

El criterio empleado para determinar el orden de elección en la asignación de líneas de dirección y director o directora será el siguiente: se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido empiece por la letra que resultó del sorteo celebrado cada año por la Secretaría General para la Función Pública.

2.1. Proceso ordinario de asignación

Los/as estudiantes matriculados en la asignatura de TFM serán ordenados de acuerdo con ese criterio para la resolución de la asignación. Publicada la oferta de líneas de TFM se informará al alumnado de la apertura del proceso de asignación de línea de dirección y director o directora. En los plazos que se establezcan, cada estudiante cumplimentará el formulario de elección disponible en la plataforma indicando, por orden de preferencia, 20 posibles líneas de investigación relacionadas con sus intereses. En la sesión informativa sobre el TFM se proporcionarán los detalles más relevantes relacionados con el acceso y manejo de la citada plataforma, así como los plazos estipulados para la participación en el proceso de asignación. Toda la información presentada en la sesión se alojará con posterioridad en la Web

del Centro.

Finalizado el proceso de asignación, el Centro hará público en su página Web el listado de líneas y directores y directoras que continúan disponibles para futuros procesos de asignación - —entre otros, los señalados en el epígrafe 2.2. *Asignación sobrevenida de director o directora y línea de investigación.*

La asignación de dirección del TFM se mantendrá hasta su defensa, aun cuando el trabajo sea presentado en cursos posteriores. Si el director o directora o el/la estudiante, a partir de causas justificadas, decidiera solicitar el cambio de dirección, presentará un escrito dirigido a la Comisión Permanente del Máster explicando los motivos de este cambio. Una vez recibida la petición, la Comisión valorará la situación y autorizará o no el cambio.

Una vez realizada la asignación, se podrán solicitar codirecciones. Podrá actuar como codirector/a un docente del título o un profesional externo al mismo. Se debe remitir solicitud justificativa a la coordinación del título a través de la dirección de correo electrónico: mastersecundaria@unican.es para ser valorada y aprobada por la Comisión Académica del Máster o si delega, en la Comisión Permanente.

2.2. Asignación sobrevenida de director o directora y línea de investigación

Cuando, por diversos motivos, la asignación de dirección y línea de trabajo deba llevarse a cabo fuera del período ordinario descrito en el epígrafe 2.1 de este procedimiento, esta se realizará siguiendo las directrices contempladas para posibles situaciones sobrevenidas, entre otras:

a) Estudiantes que formalizan su primera matrícula de TFM fuera de los períodos de matrícula coincidentes con el comienzo de curso y no tienen asignada dirección

Se recomienda que, antes de realizar la matrícula, el estudiante consulte la oferta disponible de TFM publicada en la Web del Centro en la que se indican las plazas vacantes después de haberse realizado el proceso de asignación ordinario.

Una vez formalizada la matrícula en la Secretaría del Centro, el estudiante lo pondrá en conocimiento de la coordinación del título a través de la dirección de correo electrónico: mastersecundaria@unican.es

Recibida la notificación, el Centro le solicitará una prelación de líneas de trabajo para proceder a la asignación de director o directora entre aquellos que tengan disponibilidad.

b) Estudiantes cuyo director o directora causa baja en la Universidad de Cantabria.

En el momento en el que un/a docente que dirige TFM cause baja en la UC, deberá ponerlo en conocimiento del Centro para proceder a la reasignación de dirección del alumnado que tiene pendiente su TFM. La reasignación de director o directora, siempre que sea posible, se llevará a cabo entre el profesorado con líneas afines. En caso contrario, el/la estudiante podrá elegir nueva línea de trabajo y dirección entre aquellas disponibles en ese momento.

c) Estudiantes que, después de un parón académico y habiéndose desvinculado de la

titulación retomaran su TFM.

Una vez formalizada la matrícula en la Secretaría del Centro, el/la estudiante lo pondrá en conocimiento de la coordinación del título a través de la dirección de correo electrónico: mastersecundaria@unican.es

El alumnado que retome el TFM después de un período desvinculado de la titulación, habiendo participado ya en el proceso de asignación ordinario, continuará su trabajo en la misma línea de TFM y con la dirección inicialmente asignada siempre que esta continúe en activo. En caso contrario, se procederá a la reasignación de una nueva dirección siguiendo las directrices establecidas en el apartado b) de este epígrafe.

3. Dirección de TFM

Cada TFM tendrá asignado un/a docente que dirigirá y tutorizará al estudiante a lo largo de la realización del trabajo.

El director o directora del TFM deberá orientar y ayudar al alumnado en la realización del trabajo, proponiendo problemas y cuestiones educativas de relevancia. A su vez, proporcionará guía, consejo y apoyo al estudiante durante la realización del trabajo.

Cada TFM tendrá asignado un/a docente que dirigirá y tutorizará al estudiante a lo largo de la realización del trabajo. Serán obligaciones del director o directora las siguientes:

- Establecer claramente los objetivos del TFM, la metodología y plan de trabajo. Atender al estudiante en una tutoría inicial en la que se podrá establecer un calendario de entregas y compromisos por ambas partes.
- Proporcionar guía, consejo y apoyo al estudiante durante la realización del trabajo, al menos en el horario de tutorías.
- Orientar y supervisar al alumnado en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, tratamiento de los temas, correcta presentación y orientación bibliográfica.
- Determinar el grado de consecución de los objetivos propuestos y autorizar o no la presentación del TFM.
- Conocer los trámites de gestión necesarios para la realización del TFM, facilitando al alumnado aquellos de carácter académico

Una vez realizada la asignación de línea de trabajo y dirección del TFM y cuando el Centro lo indique, el/la estudiante deberá solicitar una tutoría con su director o directora con el fin de concretar el contenido provisional del trabajo y, en la medida de lo posible, esbozar un plan de trabajo orientativo. **El desarrollo de esta tutoría inicial es obligatorio.** En ella, y a juicio de la dirección, se puede establecer, con carácter orientativo y fruto del consenso con el tutorando, un plan de trabajo o acuerdo didáctico que sirva de marco para la labor de tutorización. El mencionado plan/acuerdo didáctico recogerá, entre otros, los siguientes elementos:

temporalización de entregas de los diferentes apartados del trabajo; plazos orientativos de devolución de revisiones; número mínimo de tutorías recomendadas; etc. En todo caso, el plan/acuerdo didáctico se ajustará al nivel de exigencia que se contempla para una asignatura de 6 ECTS. Asimismo, este ha de promover el trabajo autónomo del estudiante y facilitar la labor de supervisión por parte del director o directora. Del mismo modo, entre otras cuestiones, deberá **velar por la originalidad del trabajo y la honestidad académica**.

A la finalización del trabajo el director o directora deberá autorizar la presentación y defensa ante la comisión evaluadora. Para ello, cumplimentará un informe en la plataforma del TFM que será leído y tenido en consideración por la comisión evaluadora.

4. Solicitud de defensa y depósito del TFM

Finalizado el TFM y habiendo obtenido el visto bueno de la dirección, el/la estudiante podrá solicitar la defensa de su trabajo en cualquiera de las dos convocatorias que han sido aprobadas por el centro para el año académico en curso. Las convocatorias para la defensa pueden consultarse en el documento de planificación del máster publicado en la Web del Centro.

Además del visto bueno del director o directora, el/la estudiante deberá tener superadas todas las asignaturas del plan de estudios a excepción del TFM para que pueda autorizarse la defensa del trabajo. Para solicitar la defensa, cada estudiante deberá rellenar el Anexo 2 y entregarlo en la secretaría en las fechas indicadas en el documento de planificación. También, presentará el documento para la autorización de depósito del trabajo en la BUC (Anexo 3).

En la plataforma de gestión docente del TFM el/la estudiante debe cumplimentar el título del TFM y subir el trabajo que quedará alojado en la misma. El/la estudiante preparará el documento de su trabajo para su subida en formato PDF guardándolo con el nombre: Apellido1_apellido2_nombre.

La comisión evaluadora, junto a la fecha, hora y aula asignada, será publicada en la plataforma para la gestión docente del TFM. Para ello, la persona que actúe como presidente de la Comisión contactará con las personas vocal y secretaria para acordar la fecha para la defensa. En la plataforma, el secretario o secretaria de la comisión cumplimentará el apartado destinado a fecha y hora realizándose desde secretaría la asignación del aula. La comisión establecerá el orden de exposición de los trabajos, que será alfabético. El/la estudiante podrá consultar esta información y el orden de defensa a través de la propia plataforma.

Se dará difusión de la convocatoria de defensas de los TFM a través de las vías oficiales de la Facultad de Educación.

5. Defensa y evaluación del TFM

Cada TFM será realizado y defendido de forma individual en sesión presencial y pública ante una comisión de evaluación formada por tres docentes del Máster nombrada por la Comisión Académica. De estos tres docentes, preferentemente, dos pertenecerán a la especialidad del estudiante y el restante, al módulo genérico. Esta

composición podrá variar en función del contenido concreto de los trabajos que se defiendan.

Los miembros de la Comisión de evaluación tendrán acceso a los TFM objeto de valoración a través de la plataforma docente para la gestión de los TFM donde podrán descargarse los trabajos en formato PDF. En caso de precisar una copia en papel, la comisión podrá solicitar una copia impresa al alumnado si lo considera necesario.

El ejercicio de presentación del TFM constará de dos partes: la exposición oral por parte del alumnado de los contenidos y conclusiones fundamentales del trabajo (utilizando las ayudas técnicas necesarias) y un turno de preguntas por parte de la comisión de evaluación. Tanto para la exposición oral como para el turno de preguntas se dispondrá de sendos periodos de 10-15 minutos.

En la evaluación del TFM (que se realizará en una escala numérica de 0 a 10 puntos) se tomará en consideración la calidad del trabajo realizado por el/la estudiante, la presentación que realice y la pertinencia y adecuación de las respuestas a las preguntas formuladas por el Tribunal. Todo ello será recogido en el acta de evaluación (Anexo 4).

5.1. Criterios de evaluación

Además de los aspectos generales para la evaluación como la calidad, presentación, habilidades comunicativas u otro tipo de evidencias en relación con la presencia y defensa del trabajo, la comisión de evaluación tomará como referentes básicos la valoración de las competencias generales y específicas propuestas en el Máster. Los criterios para considerar serán los siguientes:

- Contenido (profundidad en la que se aborda los temas que se tratan, complejidad en el análisis que de éstos se hacen o relevancia socio- educativa, originalidad...) (60%)
- Forma (organización de los contenidos, estructura, redacción*, presentación del trabajo escrito, citas**...) (20%)
- Presentación y defensa (calidad y pertinencia de la exposición y respuestas a las preguntas planteadas) (15%)
- Otros criterios a juicio de la comisión (5%)

También hay que tener en cuenta las siguientes indicaciones:

En cumplimiento del artículo 33 del Reglamento de los Procesos de Evaluación de la Universidad de Cantabria publicado en 2023 ([véase documento aquí](#)), el profesorado dará a conocer los criterios de puntuación aplicables en las pruebas evaluables solicitadas. Entre otros, se dará especial importancia a los siguientes aspectos:

- *COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Se entiende que el alumnado universitario tiene asumidas las capacidades lingüísticas necesarias para desempeñar con éxito la expresión oral y escrita a todos los niveles: ortografía, gramática, léxico, pragmática y coherencia discursiva. Demostrar estas

capacidades en los trabajos y exámenes realizados es una condición imprescindible para superar la asignatura.

- ****NORMAS DE CITACIÓN**

La Junta de Centro aprobó que la Facultad asume las Normas APA como criterio de citación para todos los trabajos académicos. Aunque dichas normas tienen diferentes ediciones, os proponemos como referencia el resumen de la BUC sobre las normas de la última edición ([véase enlace aquí](#))

- **PLAGIO**

En lo relativo a la realización fraudulenta (plagio) de las pruebas de evaluación, la calificación se ajustará a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de los Procesos de Evaluación en la UC: 'La realización fraudulenta de las pruebas o actividades de evaluación supondrá directamente la calificación de suspenso '0' en la asignatura en la convocatoria correspondiente, invalidando con ello cualquier calificación obtenida en todas las actividades de evaluación de cara a la convocatoria extraordinaria. Dicha circunstancia será puesta en conocimiento del Centro'.

- **USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)**

La IA no podrá utilizarse en ningún caso en el que interfiera con el desarrollo de las competencias o resultados de aprendizaje del TFM explicitadas en la Guía Docente (por ejemplo, para la generación de contenidos o la redacción académica). En caso de que se haga un uso no ético o fraudulento de la IA se tendrá en cuenta, como marco de referencia para la toma de decisiones en la evaluación, lo dispuesto en los artículos 31 y 32 del Reglamento de los Procesos de Evaluación de la UC sobre la realización fraudulenta de las pruebas y su correspondiente régimen sancionador. Para otros usos, debe consultarse al director o directora, así como el documento de Aspectos éticos en el desarrollo del TFG/TFM de la Facultad de Educación ([véase enlace aquí](#)).

En el Anexo 5 de este documento se presentan los criterios e indicadores de evaluación como guía del proceso evaluador.

En cualquier caso, se requerirá un mínimo de calidad en cada uno de estos indicadores. Se recuerda que, tal y como se recoge en el Reglamento de los Procesos de Evaluación de la Universidad De Cantabria (Título 6), la detección de plagio en el trabajo (bien total o parcial), tendrá la calificación de “suspenso” (0). Cuando el TFM sea evaluado la calificación se hará constar en el expediente académico del estudiante.

5.2. Calificación

La calificación final, acordada por el conjunto de los miembros de la comisión, se hará en una escala numérica de 0-10 con la expresión de un decimal. El secretario o secretaria de la comisión, una vez finalizada la defensa, introducirá en el apartado correspondiente de la plataforma de gestión docente del TFM la calificación numérica otorgada al trabajo del estudiante y subirá el acta de evaluación (Anexo 4) firmada por todos los miembros de la comisión. Este documento (Anexo 4) será también entregado en secretaría de la Facultad de Educación. El alumnado podrá visualizar su calificación en la plataforma para la gestión docente del TFM.

Dicha nota se incorporará al expediente del alumnado una vez comprobado la superación del resto de créditos del título. En el caso de obtener un 10, y cuando la comisión de evaluación lo considere oportuno, se podrá conceder la Matrícula de Honor. Si el/la estudiante fuera calificado como suspenso, se recomienda a la comisión, en el mismo acto de evaluación, hacer al estudiante las sugerencias oportunas para la mejora y futura presentación de su trabajo. A su vez, siguiendo el artículo 2, del punto 9, Título XIV: Trabajo Fin de Máster de la normativa de Gestión Académica de los Estudios de Máster de la Universidad de Cantabria, “el Tribunal hará llegar un informe al estudiante y a su Director/a con los criterios que han motivado dicha calificación, en el que podrá incluir recomendaciones para mejorar la calidad del mismo”.

Tras la valoración y calificación de los TFM por parte de la Comisión Evaluadora, el presidente o presidenta fijará un día y hora para la revisión de dicha calificación dentro de los 3 días hábiles posteriores a la defensa de los mismos. La calificación definitiva obtenida por el/la estudiante podrá ser reclamada, después de la revisión, en el plazo de dos días hábiles, siguiendo las directrices marcadas por el Reglamento de los procesos de Evaluación de la Universidad de Cantabria.

6. Repositorio UCrea

La Secretaría de la Facultad de Educación archivarán en soporte digital los TFM defendidos en cada una de las convocatorias y enviará una copia a la Biblioteca de la Universidad de Cantabria. En el depósito se indicarán aquellos TFM que cumplan dos condiciones: una calificación mayor o igual que 8 y haber presentado el documento de consentimiento para el archivo digital en el repositorio UCREA (Anexo 3). Estos serán incluidos para su consulta y difusión en línea con fines exclusivamente académicos y de investigación.

7. Anexo

ANEXO 1. MODELO DE PORTADA



Facultad de Educación

MÁSTER EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Título del trabajo en
castellano Título del trabajo
en inglés

Alumno/a
Especialidad
Director/a
Curso académico
Fecha

ANEXO 2

INSTANCIA DE SOLICITUD DE LECTURA Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE
MÁSTER DE FORMACIÓN DE PROFESORADO DE SECUNDARIA

Don/Dña:

DNI:

Especialidad del Máster:

SOLICITA la lectura y defensa del trabajo fin de Máster titulado (en castellano e inglés):

Dirigido por:

Vº Bº del Director/a TFM

Firma del Estudiante

Santander, ___ de _____ de 202

ANEXO 3. Solicitud UCREA



CONDICIONES PARA EL ARCHIVO DIGITAL EN EL REPOSITORIO UCREA Y CONSULTA EN LÍNEA DEL TFM DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN

ESTUDIANTE	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>
TÍTULO TFM	<input type="text"/>		
DIRECTOR/A	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>
CODIRECTOR/A	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>

La persona autora y la dirección del TFM autorizan a la Universidad de Cantabria a incluir dicho trabajo en el Repositorio UCrea para su consulta y difusión en línea, con fines exclusivamente académicos y de investigación, e igualmente la transformación necesaria para permitir el archivo y adaptación que precise el mismo para su publicación y [márquese la opción elegida]

- Permitir el acceso abierto al texto completo (recomendado), bajo licencia *Creative Commons Reconocimiento – NoComercial – SinObraDerivada*
- Permitir el acceso al texto completo exclusivamente a la comunidad universitaria

Se garantizará la confidencialidad o el embargo temporal en los casos de trabajos susceptibles de explotación comercial, patente, acuerdo con empresa o similar. Si es éste el caso, indique un periodo de embargo de [máximo 5 años].

La Universidad de Cantabria no asume responsabilidad en relación con terceros en cuanto al contenido y titularidad del trabajo, ni tampoco por la utilización que los usuarios finales del repositorio realicen del material puesto a su disposición incumpliendo las normas y restricciones del uso del propio repositorio.

Santander, a

FDO.:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESTUDIANTE	DIRECTOR/A	CODIRECTOR/A

Entrega el documento por email al Buzón de la Facultad de Educación: educacion@unican.es. Nombre del documento y del asunto en el email: [ImpresoUCrea_Apellidos_NombreEstudiante \(E\)](#). [ImpresoUCrea_AbascalAlonso_Ana](#).

ANEXO 4

ACTA DE EVALUACIÓN TRABAJO FIN DE MÁSTER
MÁSTER FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Alumno/a:.....
.....

Título del Trabajo Fin de Máster

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

COMISIÓN EVALUADORA:

Presidente/a:.....
.....

Vocal:

.....
.....

Secretario/a:.....
.....

VALORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Contenido (profundidad en la que se aborda los temas que se tratan, complejidad en el análisis que de estos se hacen o relevancia socio-educativa, originalidad...) (60%)

Forma (organización de los contenidos, estructura, redacción, presentación del trabajo escrito, citas...) (20%)

Presentación y defensa (calidad y pertinencia de la exposición y respuestas a las preguntas planteadas) (15%)

Otros criterios a juicio de la comisión (5%)

CALIFICACIÓN FINAL (0-10):.....

Santander a, de de 20.....

Presidente/a

Vocal

Secretario/a

ANEXO 5. Criterios e indicadores de evaluación del TFM

1. CONTENIDO (60%)

A. Título, resumen y palabras clave

- El título es claro y pertinente respecto al contenido del trabajo.
- El resumen es claro y sigue la estructura IMRYD (introducción, método, resultados y discusión).
- Las palabras clave son adecuadas para describir el trabajo.
- Se incluyen el título, el resumen y las palabras clave en inglés y en español.
- El resumen tiene un máximo de 200 palabras.
- Se incluyen 3-5 palabras clave.

B. Tema y orientación del trabajo

- El trabajo es original e inédito.
- Aborda una propuesta de carácter educativo estrechamente vinculada con los temas abordados en el máster.
- El contenido es relevante y pertinente y adecuado al Plan de Estudios.
- Presenta una revisión sistemática de la literatura, una pequeña investigación o una propuesta didáctica o experiencia práctica.
- La introducción proporciona una idea clara de la finalidad del trabajo.

C. Fundamentación teórica

- Se utilizan las referencias apropiadas, no se omiten fuentes importantes.
- El trabajo se encuadra adecuadamente en un marco teórico sólido y reconocible por la audiencia.
- El TFM no contiene errores conceptuales ni contradicciones.
- Los conceptos y variables están definidos, y son tratados, a lo largo del texto, con precisión. La delimitación conceptual es clara.
- El contenido se aborda con un grado notable de profundidad y/o de complejidad.
- El marco teórico (o el análisis del “estado de la cuestión”) orienta todo el trabajo.

D. Objetivos y metodología

- Los objetivos están definidos claramente y guardan relación y concordancia con el desarrollo del trabajo.
- El método es adecuado al tipo de información que se obtiene, y se explica con claridad.
- Se tienen en cuenta las consideraciones éticas que han de orientar cualquier

trabajo investigador.

E. Resultados, discusión y conclusiones

- Los resultados se presentan de forma clara y ordenada, manteniendo la objetividad en su presentación.
- La discusión y conclusiones está separada con claridad de los resultados.
- La discusión y conclusiones pone en relación los resultados obtenidos con la bibliografía relevante recogida en el marco teórico.
- La discusión relaciona los resultados con los objetivos de la investigación.
- Se incluyen unas conclusiones claras, fundadas en los resultados y coherentes con la discusión.
- Se incluyen las limitaciones del trabajo.

2. FORMA (20%)

A. Estructura y organización

- El trabajo presenta un índice bien paginado.
- La estructura del trabajo sigue una lógica coherente.
- La distribución de contenido en los diferentes epígrafes es adecuada.
- Presenta unos apartados ajustados al enfoque/orientación del TFM.

B. Redacción

- El trabajo presenta una adecuada corrección ortográfica (ortografía, acentuación y puntuación), gramatical y léxica.
- El texto está cohesionado, esto es, tiene un hilo conductor correcto lo que facilita la lectura y comprensión del texto.

C. Fuentes bibliográficas

- La bibliografía es actual y pertinente.
- La forma de citar las referencias en el texto sigue las normas APA 7ª edición.
- Todas las referencias están citadas en el texto y todas las citas se corresponden con una referencia.

3. PRESENTACIÓN Y DEFENSA (15%)

- La presentación ha sido fluida, clara y bien argumentada.
- Se ha ajustado al tiempo asignado para la defensa.
- Responde con precisión todas las preguntas y es receptivo/a a las críticas y propuestas de mejora.
- Usa apoyos y ayudas que dan mayor brillantez a la exposición y demuestran un esfuerzo y creatividad.
- Demuestra dominio del tema.

4. OTROS CRITERIOS A JUICIO DE LA COMISIÓN (5%)

Indicadores no contemplados en los criterios anteriores que la comisión considere pertinente reseñar. En caso de que la comisión no identifique otros criterios a contemplar, este 5% será incorporado al criterio: contenido.