

TRABAJO FIN DE MÁSTER
Guía del Trabajo Fin de Máster (TFM)
*MÁSTER DE FORMACIÓN DEL
PROFESORADO DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA*

FACULTAD DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

GUÍA TFM

TÍTULO DE MÁSTER DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
DE EDUCACIÓN SECUNDARIA. FACULTAD DE EDUCACIÓN.
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA.

En aplicación de lo dispuesto en el Título XIV de la Normativa de Gestión Académica de Estudios de Máster, aprobada en el Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021, esta guía de TFM 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 alumno/a en el centro educativo, pero en todo caso 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 pertinente a partir de lecturas científicas.
2. Diseño de alguna innovación o propuesta de intervención educativa, que no necesariamente ha de ponerse en práctica. En ningún caso se entenderá que una unidad didáctica pueda ser considerada un TFM.
3. La realización de una investigación aplicada a pequeña escala que deberá seguir las consideraciones éticas en la investigación educativa aprobadas por Junta de Facultad.

El TFM debe ser consistente con 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 alumno para llevarlo a término se ajustará a dichos créditos (150 horas).

El TFM consistirá en la realización individual de un trabajo original e inédito en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos y competencias adquiridos a lo largo de los estudios de Máster.

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 por un profesor/a del Máster.

1.2. Estructura básica del TFM:

- Sin perjuicio del tratamiento particular de los trabajos y dejando plena libertad al alumnado y director del TFM, se sugiere que los trabajos integren, entre otros, los siguientes aspectos: 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 en castellano e inglés de entre 100 y 200 palabras y cuatro palabras clave (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 director/a del TFM

Desde el Vicedecanato de Posgrado e Innovación en los inicios del curso académico se solicitará a los departamentos implicados en este la relación de posibles líneas de investigación 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 alumnos y máximo de 5 con la excepción de aquéllos 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 investigación, a cargo del Vicedecanato de

Posgrado e Innovación de la Facultad de Educación. En esta sesión se abordarán dos ejes de contenidos:

1. 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.
2. 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 estas 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/a docente del Centro.

El proceso de elección de línea de TFM y director/a 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 investigación y director/a 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. Los 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 investigación y director/a. 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/as que continúan disponibles para futuros procesos de asignación - entre otros, los señalados en el epígrafe 2.1. *Asignación sobrevenida de director/a y línea de trabajo*-.

La asignación de director/a del TFM se mantendrá hasta su defensa, aun cuando el trabajo sea presentado en cursos posteriores. Si el director/a 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 profesor/a del título o un profesional externo al mismo. Se debe remitir solicitud justificativa al Vicedecanato de Posgrado e Innovación 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.

Será el estudiante quien una vez resuelta la asignación de dirección de TFM se ponga en contacto con su director/a para solicitar una tutoría en la que concretar la línea de trabajo y esbozar en la medida de lo posible, un plan de trabajo orientativo.

2.1. Asignación sobrevenida de director/a y línea de investigación

Cuando, por diversos motivos, la asignación de director/a y línea de trabajo deba llevarse a cabo fuera del período ordinario descrito en el epígrafe 2 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 asignado director/a. 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/la estudiante lo pondrá en conocimiento del Vicedecanato de Posgrado e Innovación 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/a entre aquellos que tengan disponibilidad.

b) Estudiantes cuyo director/a causa baja en la Universidad de Cantabria. En el momento en el que un/a docente que dirige TFM cause baja en la UC, este/a deberá ponerlo en conocimiento del Centro para proceder a la reasignación de director/a del alumnado que tiene pendiente su TFM. La reasignación de director/a, 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 director/a entre aquellas disponibles en ese momento.

c) Estudiantes que, después de un parón académico y habiéndose desvinculado de la universidad, retoman su TFM

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

El alumnado que retome el TFM después de un período desvinculados de la UC, habiendo participado ya en el proceso de asignación ordinario, continuará su trabajo en la misma línea de TFM y con el/la director/a inicialmente asignado/a, siempre que este continúe en activo. En caso contrario, se procederá a la reasignación de nuevo/a director/a siguiendo

las directrices establecidas en el apartado b) de este epígrafe.

3. Dirección de TFM

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

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

A la finalización del trabajo el director/a deberá autorizar la presentación y defensa ante la comisión evaluadora. Para ello, cumplimentará un informe en la plataforma creada para la gestión docente del TFM que será leído por la comisión evaluadora.

4. Solicitud de defensa y depósito del TFM

Finalizado el TFM y habiendo obtenido el visto bueno del director/a, el 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 V.ºB.º del director/a, el 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. Además, presentará el documento para la autorización de depósito del trabajo en la BUC (Anexo 3).

En la plataforma de gestión docente del TFM el estudiante debe cumplimentar el título del TFM y subir el trabajo que quedará alojado en la plataforma. El 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/a secretario/a 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 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 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 alumno/a y el restante, al módulo genérico. Esta composición podrá variar en función del contenido concreto de los trabajos que se defiendan.

La presentación y defensa del TFM necesitará el visto bueno previo del Director/a de dicho trabajo.

Los miembros de la Comisión de evaluación tendrán acceso a los TFM objetos a 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 aspectos 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 alumno, la presentación que realice y la pertinencia y adecuación de las respuestas a las preguntas formuladas por el tribunal aspectos que serán recogidos en el acta de evaluación (Anexo 4).

Criterios de evaluación: Además de los aspectos generales para la evaluación como la calidad, presentación, habilidades comunicativas u otro tipo de evidencias en relación a 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 a 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%)

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 aspectos. Se recuerda que, tal y como se recoge en el Reglamento de Exámenes de la Universidad de Cantabria (Artículo 13), la detección de plagio en el trabajo (bien total o parcial), tendrá la calificación de “suspense” (0). Cuando el TFM sea evaluado la calificación se hará constar en el expediente académico del alumno.

6. 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/la secretario/a 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 alumno/a fuera calificado como suspense, 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 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/a 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 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.

7. Repositorio UCrea

La Secretaría de la Facultad de Educación archivará 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.

ANEXO 1

MODELO DE PORTADA

(Logotipo UC centro de la página)



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

Condiciones para el archivo digital en el Repositorio UCrea y consulta en línea del trabajo académico de la Escuela/Facultad...

D./Dña. _____, con DNI nº _____, como autor/a, y D./Dña. _____, con DNI nº _____, como¹ _____ del trabajo² _____ con título _____

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 de 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 de uso del propio repositorio.

Santander, a _____ de _____ de 2 _____

Fdo. _____

Fdo. _____

¹ Especificar vinculación con el trabajo: director/a, tutor/a, coordinador/a o representante de grupo de investigación... Sólo en el caso de que se considere necesario.

² Especificar: trabajo fin de grado, fin de máster, etc.

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

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.