



REGLAMENTO ASIGNATURA TRABAJO FIN DE MÁSTER

MÁSTER UNIVERSITARIO EN HUMANIZACIÓN Y ÉTICA DE LA SALUD

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Coordinador del Máster	Comisión de Garantía de Calidad	Junta de Facultad
FECHA V1: 26/09/2025	FECHA: 30/09/2025	FECHA: 30/09/2025

Preámbulo.

El Trabajo de Fin de Máster (TFM) constituye un componente crucial del plan de estudios para obtener el Título de Máster Oficial en la Universidad de Cádiz, con una carga de 15 créditos obligatorios. Conforme a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007 (y su modificación por el RD 861/2010), la superación del TFM es un requisito académico obligatorio. Este reglamento se elabora, en concordancia con la normativa universitaria, para regular los mecanismos de funcionamiento y los procedimientos inherentes a su realización.

Artículo 1. Definición y características del TFM

1.1. El TFM es una asignatura obligatoria que tiene la finalidad de acreditar que el alumnado ha adquirido los conocimientos y las competencias asociadas al Título. A través del TFM, el estudiante desarrollará habilidades de investigación, análisis crítico y redacción académica, aplicadas a los retos y dilemas éticos y humanos del ámbito de la salud.

1.2. Consiste en un trabajo individual para la elaboración de un estudio o proyecto de investigación sobre una de las temáticas vinculadas a las materias que conforman el plan de estudio del Máster Universitario en Humanización y Ética de la Salud, dentro de las líneas de investigación ofrecidas por el profesorado del título, y debe evidenciar un nivel de exigencia y profundización acorde con la formación recibida en la titulación y con el tema elegido.

1.3. Dicho trabajo ha de ser original, novedoso e inédito. Cualquier indicio de plagio académico será penalizado, aplicándose el procedimiento pertinente en virtud de lo establecido en la Universidad de Cádiz ante tales prácticas deshonestas.

1.4. Su contenido y extensión deberá ajustarse a los 15 créditos ECTS establecidos para esta materia en la memoria del Título y, consecuentemente, la cantidad de horas de trabajo del alumnado para llevarlo a cabo se adaptará a los créditos asignados, como se especifica en la memoria del Máster. El alumnado podrá presentar y defender su TFM una vez acredite haber superado la totalidad de las materias obligatorias y optativas del plan de estudios del Máster.

1.5. La realización del TFM estará regulada por la normativa vigente en la Universidad de Cádiz, y más concretamente por el Reglamento Marco sobre Trabajos Fin de Máster de la Universidad de Cádiz, y subsidiariamente por este Reglamento propio del título.

Artículo 2. Objetivos del TFM.

El TFM tiene como objetivo principal que el estudiante demuestre la adquisición de los siguientes conocimientos, competencias y habilidades/destrezas clave:

- Conocimientos.
 - Dominar conocimientos avanzados y demostrados, en un contexto de investigación científica y tecnológica, acerca de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología en el ámbito de la humanización de la asistencia sanitaria y la bioética.
 - Comprender los diferentes enfoques metodológicos para el diseño y elaboración de un proyecto de una investigación original en el ámbito de la humanización de la asistencia sanitaria y ética de la salud.
- Competencias.
 - Argumentar los resultados obtenidos de su investigación frente a un grupo de expertos.
 - Integrar la autonomía investigadora y actitud crítica ante la evidencia científica disponible.
- Habilidades/destrezas.
 - Aplicar buenas prácticas en comunicación y publicación científica con integridad y transparencia.
 - Diseñar un proyecto de investigación estructurado, formulando hipótesis y definiendo objetivos, población y variables.
 - Aplicar herramientas de análisis cualitativo o cuantitativo con rigor científico.

Artículo 3. Comisión de TFM.

3.1 Con objeto de coordinar los aspectos organizativos y pedagógicos de los TFM del Máster HyES, se constituirá una Comisión de Trabajos Fin de Máster.

3.2 La Comisión de Trabajos Fin de Máster (CTFM) estará formada por:

- Decano/a o persona en que delegue.
- Coordinador/a del Título.
- Responsable de Calidad
- Una persona que represente al departamento con mayor representación en la impartición del título
- Un/a estudiante representante de este estamento.

4.4 Serán funciones de la CTFM:

- Realizar, revisar y proponer el Reglamento de TFM, que deberá ser aprobado por la Comisión de Garantía de Calidad y la Junta de Facultad.

- Gestionar y tutelar el proceso referido a los TFM, resolviendo las incidencias que se puedan plantear en el proceso.
- Proponer a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro el procedimiento de solicitud y asignación de los trabajos del alumnado con su correspondiente tutela.
- Diseñar documento para la petición de tutor por parte de los estudiantes matriculados en la asignatura TFM (ANEXO 3).
- Proponer a la Junta de Facultad el procedimiento para constituir las Comisiones Evaluadoras de los TFM.
- Proponer y aceptar las modalidades de trabajos para la realización de TFG.
- Establecer el procedimiento de asignación de matrícula de honor.
- Garantizar la homogeneidad de las exigencias y criterios fijados para la evaluación de los trabajos.
- Resolver sobre cualquier incidencia que se produzca con relación con el desarrollo, el seguimiento, la tutorización, el depósito, la presentación y la defensa de los TFM.
- Velar por la aplicación del Reglamento de Trabajo de Fin de Máster de la Universidad de Cádiz, así como de las normas recogidas en el presente Reglamento.
- Decidir sobre cualquier asunto no contemplado en la normativa que afecte al desarrollo del TFM en cualquiera de sus aspectos (elaboración, asignación de tutela, presentación, defensa, etc.).

Artículo 4. Tipología y modalidades del TFM.

El TFM podrá adoptar una de las siguientes modalidades, en función de los objetivos y el tema seleccionado, y siempre bajo la aprobación del tutor:

- Investigación empírica: un trabajo original que implique la recogida y análisis de datos (cuantitativos, cualitativos o mixtos)-
- Revisión sistemática con o sin metanálisis: un estudio que sintetice la evidencia existente sobre un tema de interés, siguiendo una metodología rigurosa y reproducible.
- Proyecto de investigación: describen la propuesta de un proyecto de investigación y el diseño y planificación para la realización de ese estudio.
- Proyecto de intervención o innovación: un diseño detallado de un proyecto para implementar mejoras en un entorno clínico o sanitario, con un enfoque en la humanización o la ética.

- Análisis de casos y dilemas éticos: un estudio en profundidad de uno o varios casos reales o hipotéticos, aplicando marcos teóricos de la bioética para proponer soluciones éticas y justificar las decisiones.

Los TFM que requieran la recogida de datos deberán ser autorizados por el Centro/Institución donde se vaya a realizar el TFM y con el consentimiento informado de un Comité de Ética de Investigación. Dicha autorización deberá ser adjuntada al TFM en su defensa pública.

Artículo 5. Tutorización de TFM.

5.1. La CTFM hará público, a través del Campus Virtual y en el tablón de anuncios de la Secretaría de la Facultad de Enfermería, la relación de tutores/as a seleccionar y el número de estudiantes asignados a cada uno/a. Una vez publicado el listado con los/as tutores/as y el número de estudiantes que tutorizarán, los/as estudiantes matriculadas/os en la asignatura TFM enviarán al email el Máster: master.enfalgeciras@uca.es, la solicitud de tutor/a (Anexo I) con las preferencias de tutor/a por orden de prioridad para facilitar la asignación por parte de la Comisión de TFM.

5.2. La (co) tutela de los TFM recaerá en el profesorado con grado de doctor/a que esté vinculado a la docencia del Máster. Se contempla, asimismo, la posibilidad de cotutela con docentes de otras áreas de conocimiento o profesionales no adscritos al programa. La Comisión Académica podrá conceder esta autorización, según lo estipulado en el Reglamento Marco de la UCA, si se cumplen dos condiciones: a) que la trayectoria académica o investigadora de la persona propuesta sea pertinente y sólida, o b) que el trabajo se desarrolle en el marco de un convenio de colaboración con una entidad externa, en cuyo caso la cotutela se realizará junto a un profesional de dicha institución.

5.3. El/la tutor/a académico, en concordancia con el Reglamento Marco de la Universidad de Cádiz, asumirá la responsabilidad de guiar y asesorar al estudiante a lo largo de todo el proceso de elaboración del TFM. El profesorado a cargo de la tutela garantizará que el trabajo cumpla con los objetivos y la finalidad formativa de la asignatura.

5.4. El/la tutor/a deberá programar y llevar a cabo sesiones presenciales con el fin de asesorar y supervisar el progreso del estudiante. Para aquellos casos de movilidad o causas justificadas que impidan la asistencia presencial, se establecerán procedimientos alternativos que permitan un seguimiento igualmente efectivo.

5.5. La asignación del profesorado tutor tendrá validez únicamente durante el curso académico en el que el estudiante se encuentre matriculado en el TFM.

5.6. El profesorado que ejerza la tutela deberá elaborar un informe de evaluación cualitativa (Anexo II) que incluya una valoración del proceso de trabajo y del manuscrito final. Dicho informe tiene un carácter consultivo para la Comisión Evaluadora.

5.7. El informe del profesorado tutor deberá ser enviado a la Presidencia de la Comisión Evaluadora (con copia a la Coordinación del Máster) con una antelación mínima de 72 horas a la defensa pública. Este plazo podrá reducirse a 48 horas en circunstancias extraordinarias y debidamente justificadas, con previa comunicación a la Presidencia.

5.8. El cese de la relación de tutela se registrará por lo establecido en el Reglamento Marco de la Universidad de Cádiz (Anexo III)

Artículo 6. Procedimiento de solicitud y asignación de TFM.

6.1 El proceso de asignación del TFM se registrará por los principios de transparencia e igualdad de oportunidades. La participación en este proceso, cumpliendo con las formas y plazos establecidos, es un requisito indispensable para poder cursar la asignatura.

6.2. Participar en el proceso de solicitud y asignación en la forma y plazos establecidos será condición indispensable para poder cursar la asignatura de TFM.

6.3 La Comisión de TFM (CTFM) asignará un tema a cada estudiante, considerando la relación de ámbitos temáticos elegidos por el alumnado, la adecuación a las líneas de investigación del profesorado del Máster y las preferencias de este. La CTFM garantizará una asignación equilibrada, estableciendo que cada docente tutorice al menos un TFM, salvo en casos excepcionales o cuando exista una cotutela. El alumnado deberá seleccionar, por orden de preferencia, el número de ámbitos temáticos que indique la CTFM de entre la oferta disponible en la titulación. A partir de esta información, se procederá a la asignación de tutela, buscando en la medida de lo posible que se ajuste a uno de los ámbitos elegidos.

6.4 Cuando la demanda de plazas para un TFM específico supere la oferta, la CTFM utilizará la nota media del expediente académico de acceso al Máster como criterio principal de desempate. En situaciones de igualdad, se podrán considerar otros méritos relevantes en el ámbito temático elegido.

Se dará preferencia en la asignación de temáticas y tutores a aquellos estudiantes que, en el momento de la solicitud, acrediten su vinculación con becas, contratos de colaboración, investigación o cualquier otra actividad similar relacionada con la oferta del TFM.

6.5. La resolución final con el listado de las adjudicaciones de tutores y temas asignados se publicará en el Campus Virtual y en otros canales de difusión oficiales.

Artículo 7. Comisiones evaluadoras.

7.1. La CTFM nombrará una o más comisiones evaluadoras de los TFM, teniendo en cuenta el número de estudiantes matriculados, la temática de los trabajos a desarrollar y las particularidades que los mismos requieran.

7.2. Las Comisiones Evaluadoras estarán constituidas, en concordancia con el Reglamento Marco de la Universidad de Cádiz, por tres miembros y un suplente. Al menos uno de los titulares de la comisión deberá ser un profesor con docencia en el plan de estudios del título. En el caso de no contar con suficiente número de profesorado para formar las comisiones, ésta podrá estar formada por dos miembros y un suplente.

7.3. El/la tutor/a no podrá formar parte de la Comisión Evaluadora que evalúe al estudiante al que tuteló el TFM, por lo que deberá abstenerse de su conocimiento.

7.4. Las comisiones evaluadoras elegirán a su presidente, su vocal y su secretario atendiendo a los criterios de la categoría docente y de antigüedad en la Universidad de Cádiz.

5. Las comisiones evaluadoras harán pública el acta en el que se acuerden el día, el lugar, la hora y el orden de la exposición de los alumnos. Se asegurará la difusión y la publicidad del acta mediante su publicación en la página web del centro y la comunicación personalizada a cada alumno, a través de su cuenta de correo institucional de la Universidad de Cádiz.

Artículo 8. VIII. Estructura y normas de estilo del TFM.

8.1. Los TFM deben seguir una estructura adecuada y adaptada al tipo de trabajo realizado. Todos los TFM deben contar con:

- Portada. Título del TFM, Título del Máster, Facultad de Enfermería, autor/a, tutor/a (cotutor/a), mes y año de presentación del TFM.
- Resumen/Abstract. 250-300 palabras como máximo (en castellano e inglés). El resumen debe ser estructurado según tipo de TFM: Introducción, Objetivo, Material y método, Conclusiones. El resumen será una síntesis del trabajo que permita identificar al lector de forma rápida y clara el contenido básico del TFM.
- Palabras clave/Key words. Entre 4-6 palabras (en castellano e inglés), que ayudarán a indexar el trabajo para una posible búsqueda en el caso de ser publicado.

- Abreviaturas, acrónimos y/o siglas. Con el objetivo de facilitar la lectura se pueden utilizar listados de abreviaturas (representación gráfica reducida de una palabra mediante la supresión de letras finales o centrales, y que suele cerrarse con punto), listados de acrónimos (sigla que se pronuncia como una palabra y vocablo formado por la unión de elementos de dos o más palabras, constituido por el principio de la primera y el final de la última) y/o listados de siglas (palabra formada por el conjunto de letras iniciales de una expresión compleja. Este tipo de abreviación se suele emplear para referirse a empresas, instituciones, organismos internacionales, enfermedades, entre otros).
- Índice. Numerado convenientemente para facilitar la búsqueda de los apartados del trabajo.
- Introducción. En ella se deberá contextualizar el tema del trabajo. Se podrá hacer uso de subapartados si estos mejoran su comprensión.
- Justificación: Se justificará la conveniencia o importancia de abordar el tema y la elección de la modalidad escogida.
- Objetivos: Plantea objetivos generales y específicos a desarrollar en el trabajo adecuados y coherentes.
- Material y método. Según el diseño de trabajo planteado se establecerá los procedimientos, métodos y técnicas mediante los cuales el investigador selecciona la fuente de información, recoge la información, la analiza e interpreta y/o expone los resultados obtenidos. Se organizará en subapartados: diseño del estudio, población a estudio, variables, recogida de datos o búsqueda de fuentes, análisis estadístico, aspectos éticos y legales, ..., adaptándose según tipo de TFM.
- Resultados/Cronograma del proyecto Según tipología. Se presentarán los resultados obtenidos y/o el cronograma del TFM y/o del proyecto propuesto. En este apartado aparecerán las figuras y/o tablas, siendo estas numeradas y referenciadas.
- Discusión/Conclusiones. Según tipología. En este apartado deberá aparecer un subapartado de fortalezas y limitaciones o implicaciones del proyecto.
- Referencias bibliográficas. Se deben referenciar siguiendo las normas Vancouver o American Psychological Association (APA)), referenciadas en el texto.
- Anexos numerados y referenciado en el texto.

8.2. Los TFM habrán de presentarse de acuerdo con los siguientes criterios estilísticos básicos:

- Tipo y tamaño de letra: Times New Roman, 12.
- Interlineado 1,5.
- Justificación completa.
- Notas a pie de página: Times New Roman, 10.
- Márgenes: 2,5 cm superior e inferior; 3 cm izquierdo y derecho.
- Paginación: incluir número de páginas en el ángulo inferior derecho.

Artículo 9. Presentación y defensa del trabajo de fin de Grado y de fin de Máster.

9.1. En la convocatoria pertinente, de acuerdo con el procedimiento y dentro de los plazos que establezca la comisión evaluadora, el alumno presentará una solicitud de defensa y evaluación del trabajo. La solicitud irá acompañada de una copia del TFM en formato PDF para su depósito virtual. En periodo indicado para ello, el estudiante deberá enviar al buzón correspondiente del espacio.

9.2. El/la tutor/a del trabajo enviará al presidente de la comisión evaluadora, al menos con 72 horas de antelación al inicio de las sesiones de audiencia pública de las exposiciones, un informe de evaluación cualitativa (Anexo I) que incluya una valoración del proceso de trabajo y del trabajo final. Este plazo podrá reducirse a 48 horas en circunstancias extraordinarias y debidamente justificadas, con previa comunicación a la Presidencia.

9.3. La defensa del trabajo será realizada por los/as alumnos/as de manera pública y presencial, sin perjuicio de que cuando se solicite y así lo acuerde la comisión evaluadora del trabajo puedan admitirse, con carácter excepcional, la defensa a distancia, atendidas las circunstancias técnicas, administrativas y económicas que sean relevantes.

9.4. Para la defensa el/la estudiante puede hacer uso de los medios que estime oportuno, siempre que estén justificados. Contará con 15 minutos para la defensa del TFM.

9.5. La comisión evaluadora del TFM deberá establecer y anunciar públicamente la estructura y la duración máxima de la exposición. La estructura deberá prever al menos la exposición de los objetivos, la metodología seguida, el desarrollo y las conclusiones del trabajo realizado.

9-6. La comisión evaluadora, previa solicitud debidamente justificada, podrá acordar la defensa de un trabajo en sesión pública restringida, celebrándose el acto a puerta cerrada con presencia de los miembros de la comisión, los alumnos que presenten el trabajo y el tutor del mismo, además de cuanto habiendo alegado un interés en su presencia la comisión lo estime atendible. En particular procederá esta forma de defensa cuando se aleguen motivos de protección de derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial o de datos de carácter personal, con independencia de las circunstancias legales de su eventual reconocimiento.

Artículo 10. Evaluación y calificación.

9.10. La comisión evaluadora deliberará a puerta cerrada sobre la calificación de los trabajos sometidos a su evaluación.

10.2. La calificación global tendrá en cuenta, al menos, la calidad científica y técnica del trabajo presentado, las características del material entregado y la claridad expositiva (Anexo IV). Se valorará también la capacidad de debate y defensa argumental (Anexo V). La calificación final será la media aritmética de las notas atribuidas al trabajo por los miembros de la comisión evaluadora.

10.3. Las actas administrativas provisionales (Anexo VI) y definitivas de calificación de los trabajos serán emitidas por los centros, a nombre del Presidente de la comisión evaluadora, quien deberá firmarlas junto al Secretario y Vocal de la comisión evaluadora.

10.4 La comisión evaluadora del trabajo podrá proponer para la mención de “Matrícula de Honor” a uno o varios trabajos de entre los que hayan obtenido la mejor posición dentro de la calificación cualitativa de “Sobresaliente”. Será la CTFM la que otorgue la “Matrícula de Honor”. El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia del trabajo. En caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una “Matrícula de Honor”.

10.5. Cuando la calificación cualitativa final sea suspenso, la comisión evaluadora remitirá al alumno/a y al tutor/a del trabajo un informe con las valoraciones realizadas por los miembros de la comisión y las recomendaciones que se consideren oportunas. El/la alumno/a podrá continuar con el tema y presentarse a sucesivas evaluaciones, salvo renuncia expresa del alumno o el tutor.

10.6. El alumnado tendrá derecho a conocer la calificación de la defensa del TFM realizada según los criterios de evaluación previamente establecidos y hechos públicos.

10.7. Una vez finalizado el acto de defensa, la presidencia de la Comisión Evaluadora deberá publicar las calificaciones dentro del plazo de las 48 horas siguientes a la fecha de las defensas de los TFM. Las calificaciones se comunicarán a la persona interesada a través del Campus Virtual, correo oficial UCA u otros sistemas complementarios de comunicación establecido por la UCA garantizando la privacidad de las mismas.

10.8. El alumnado tiene derecho a la revisión de su TFM, según establece el vigente Reglamento de Evaluación del Alumno de la Universidad de Cádiz.

10.9. Los alumnos podrán presentar reclamación sobre la calificación final del trabajo, en los términos previstos por las normas de evaluación de la Universidad de Cádiz. Deberán presentar solicitud a el/la Decano/a del centro. Será la CTFM la que se encargue de emitir una propuesta de resolución que será resuelta por el/la Decano/a en el plazo de tres días hábiles, una vez realizada, previamente, la consulta al profesorado de la línea temática y al departamento(s) implicado(s), notificando la resolución a la persona interesada. Si el tutor o la tutora del TFM o alguno de los profesores o

profesoras que hayan evaluado dicho trabajo pertenecen a la CTFM, no podrán participar en la resolución.

Artículo 11. Convocatorias.

11.1. Se establecen dos convocatorias, junio/julio y septiembre. El alumno podrá examinarse de las convocatorias a que tenga derecho tras haberse matriculado y haber cubierto el periodo de docencia de la asignatura.

Artículo 12. Conservación de TFM.

12.1. La Facultad conservará los TFM en formato electrónico, así como, las rúbricas del tutor y de la Comisión Evaluadora en los términos establecidos mediante instrucción de la Secretaría General de la Universidad de Cádiz: “Los profesores deberán conservar los exámenes escritos, las anotaciones de los exámenes orales así como cualquier otro documento de evaluación durante un período mínimo de cuatro años contados a partir del momento de publicación del acta definitiva de acuerdo con lo que establezca la normativa de la Universidad de Cádiz reguladora de las actas académicas”.

Artículo 13. Uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) en el TFM

13.1. El uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) generativa (como modelos de lenguaje, asistentes de código o generadores de imágenes) está permitido en el proceso de elaboración del TFM, siempre que se cumplan las siguientes directrices:

1. **Carácter de asistencia.** La IA debe utilizarse únicamente como una herramienta de apoyo para la generación de ideas, la revisión de estilo, la traducción o la estructuración de contenidos. En ningún caso podrá sustituir la autoría intelectual, el análisis crítico o la reflexión original del estudiante.
2. **Responsabilidad y verificación:** El estudiante es plenamente responsable de la exactitud, el rigor académico y la veracidad de todo el contenido presentado en el TFM, incluidos aquellos apartados donde se hayan utilizado herramientas de IA. El contenido generado por IA debe ser verificado, editado y citado adecuadamente.
3. **Declaración y citación:** El estudiante deberá declarar explícitamente en la memoria del TFM (preferiblemente en la sección de Metodología o Agradecimientos) el uso de herramientas de IA que hayan tenido un impacto significativo en la generación o desarrollo del contenido.
 - La citación del *output* generado por IA debe seguir el estilo de citación académica adoptado por el programa (ej. APA, ISO).

El incumplimiento de estas directrices o el uso de la IA para generar contenido sin el debido control y atribución podrá ser considerado como fraude académico o plagio.

13.2. A través del siguiente enlace se puede acceder a la GUÍA DE USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA PARA EL ALUMNADO. Vicerrectorado de Transformación para la Universidad Digital Universidad de Cádiz
<https://transformaciondigital.uca.es/wp-content/uploads/2025/04/Recomendaciones-uso-IA-para-el-Alumnado.pdf>

Disposición final. Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Cádiz.

ANEXO I. Solicitud de tutor/a para tutela de TFM.

Datos del/la estudiante	
Apellidos	
Nombre	
DNI/Pasaporte	
Dirección	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

Relación de tutor/a	Orden de prioridad
	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9
	10
	11
	12
	13
	14
	15

ANEXO II. Informe de evaluación del/la tutor/a

Datos del/la estudiante	
Apellidos	
Nombre	
DNI/Pasaporte	
Dirección	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Título TFM	

Datos del/la tutor/a	
Apellidos	
Nombre	
Correo electrónico	
Área de conocimiento	
Departamento	

	Nunca	Insuficiente	Suficiente	Excelente
Asistencia a tutoría				
Cumplimiento del plan de trabajo				
Seguimiento de orientaciones tutor/a				
Aprendizaje autónomo e iniciativa				

OBSERVACIONES:

Firma tutor/a:

Fecha: En Algeciras a _____ de _____ de _____

Anexo III. Informe de cese de tutorización de TFM.

Máster	
Curso Académico	

Datos del/la estudiante	
Apellidos	
Nombre	
DNI/Pasaporte	
Correo electrónico	
Título TFM	

Datos del/la tutor/a	
Apellidos	
Nombre	
Correo electrónico	
Área de conocimiento	
Departamento	

INFORMA:

Por la presente, el/la tutor/a del/la estudiante antes mencionado/a, comunica a la Coordinación del Máster de la titulación indicada el cese de la tutorización del TFM por el siguiente motivo:

- Incumplimiento de la sesión o las sesiones de tutoría
- Incumplimiento de tareas y responsabilidades.
- Otros motivos.

ARGUMENTANDO lo siguiente:

Firma tutor/a:

Fecha: En Algeciras a _____ de _____ de _____

Anexo IV. Rúbrica para la evaluación del TFM entregado por la Comisión Evaluadora
(Calificación máxima 6 puntos).

Nombre del/la estudiante		
Título TFM		
Indicador	Breve descripción de los elementos básicos del indicador	Puntuación por indicador
Portada Máximo 0,10	El título del trabajo hace referencia al tema principal del trabajo, indica claramente qué se quiere conseguir al realizar el trabajo, especifica dónde se hace o con qué recursos y en el tiempo que se realiza la investigación. La portada y presentación del TFM cumple con todos los requisitos establecidos en el reglamento de TFM.	
Resumen - palabras claves. Abstract - Key Words Máximo 0,30	El resumen presenta el problema planteado en el trabajo, la metodología utilizada para dar respuesta a los objetivos, los datos principales del desarrollo y las conclusiones. El resumen es una síntesis del trabajo que permita identificar al lector de forma rápida y clara el contenido básico del TFM. Las palabras claves o frases cortas ayudan a indexar el trabajo para una posible búsqueda en el caso de ser publicado. El resumen y las palabras claves están también traducidas al inglés.	
Abreviaturas, acrónimos y/o siglas Índice Máximo 0,10	Sí utiliza abreviaturas, acrónimos y/o siglas están bien indicadas al principio del trabajo y bien utilizadas en el texto. El índice está numerado convenientemente para facilitar la búsqueda de los apartados del trabajo.	
Introducción Máximo 0,75	La introducción ayuda a contextualizar y delimitar el problema objeto de estudio. Contesta a las preguntas de: ¿cuáles son los antecedentes y el estado actual del tema? y ¿cómo influyen determinados factores (los que nos planteamos estudiar) en el problema? Refleja el marco teórico existente sobre el problema.	
Justificación Máximo 0,25	Justifica la conveniencia o importancia de abordar el tema: Es importante que la justificación conteste las preguntas básicas como: ¿por qué se estudia el problema o pregunta de salud? y ¿qué importancia tiene para el aprendizaje el estudio de dicho problema o pregunta de salud?	
Objetivos	Plantea objetivos adecuados y coherentes que precisen hasta qué grado de respuesta se pretende llegar con el estudio del tema planteado.	

Máximo 0,25	Los objetivos permiten precisar el conjunto de información que se desea obtener.	
Material y método. Máximo 1,00	El diseño del estudio es el adecuado para los objetivos planteados. Este apartado puede tener algunas variaciones en función del tipo de estudio planteado, pero son las siguiente: - Se menciona la población a estudio (se realiza cálculo del tamaño muestral si es necesario). Se hace referencia a cómo se ha realizado la selección de la muestra. - Se presentan las variables, indicadores, ... que se han recogido. - Los métodos, cuestionarios, ..., para la recogida de datos o búsqueda bibliográfica. - Aparece donde se localizan los datos. - Se contemplan los aspectos éticos y legales vinculados al diseño elegido para el TFM. En caso de recogida de datos, cuenta con el dictamen favorable del CEIm. La estructura de este apartado está organizada por subapartados donde el estudiante fundamente cómo ha trabajado la obtención de la información.	
Resultados/Cronograma Máximo 1,00	Este apartado refleja los datos de forma clara y sencilla. Las tablas y figuras están bien referenciadas y son adecuados para representar los datos. El cronograma es adecuada para su reproducibilidad.	
Discusión/Conclusiones Máximo 1,00	Se despejan dudas sobre el estado del problema objeto de estudio. Se interpretan y/o analizan los datos obtenidos y se plantean similitudes o diferencias con los diferentes autores consultados Las conclusiones dan respuesta a los objetivos planteados. En caso de proyecto de investigación, no es necesario la discusión, pero la conclusión reporta potenciales fortalezas/limitaciones e implicaciones del proyecto.	
Anexos. Tablas, cuadros, figuras, gráficos o cualquier material complementario Máximo 0,25	Las figuras, tablas, cuadros, etc... los presenta como anexos que están bien referenciados en el texto.	
Referencias bibliográficas Máximo 1	Presenta referencias bibliográficas relevantes y bien referenciadas según las normas establecidas.	

		Nota final
	La nota de este apartado es el 60 % de la nota final del estudiante. La máxima nota es un 6,0.	

OBSERVACIONES:**Firma Presidente/a:****Firma Secretario/a:****Firma Vocal:****Fecha:** En Algeciras a _____ de _____ de _____

Esta rúbrica se adjuntará con el acta provisional firmada como documento que justifica y aclara la calificación otorgada al estudiante.

Anexo V. Rúbrica para la evaluación de la defensa y presentación TFM por la Comisión Evaluadora (Calificación máxima 4 puntos).

Nombre del/la estudiante		
Título TFM		
Indicador	Criterios y puntuación	Puntuación por indicador
Lenguaje y comunicación no verbal: - Estilo y vocabulario adecuado - Utiliza el vocabulario correcto y los tratamientos formales y adecuados para los miembros del tribunal - Mantiene la atención con la voz: tono y ritmo adecuado - Evita la monotonía realizando una pregunta o una exclamación de vez en cuando, sin abusar de este recurso Buen uso de la comunicación no verbal: - Establece contacto visual con la comisión evaluadora - Evita una excesiva rigidez y un excesivo movimiento - Su postura es erguida y relajada. - Acompaña el discurso con las manos (gesticulación) y la imagen del rostro (ojos, boca) - No cruza los brazos ni las piernas (actitud defensiva) - Trata de ser empático con la comisión evaluadora	Estilo y vocabulario adecuado. Buen uso de la comunicación no verbal. 2,00 puntos	
	Estilo adecuado. Vocabulario simple. Buena comunicación no verbal. 1,00-1,50 puntos.	
	Estilo adecuado. Vocabulario simple. Mala comunicación no verbal. 0,50-0,75 puntos	
	Estilo inadecuado. Vocabulario simple. Mala comunicación no verbal. 0,25-0 puntos	
Presentación y uso de recursos audiovisuales: - La presentación es organizada y coherente - Conoce cómo funciona los medios que está utilizando y lleva una alternativa por si falla - El contenido de la diapositiva se puede leer fácilmente desde cualquier punto del aula. - Presenta un índice para seguir de forma ordenada la exposición - Si presenta un Posters está bien diseñado y estructurado. - Respeto el tiempo disponible para la defensa - Sabe cómo debe de empezar y finalizar la exposición del TFG - Presenta y fundamenta adecuadamente el problema a tratar - Presenta el trabajo de forma estructurada - No deja nada a la improvisación - Prepara la presentación de forma continua siempre hacia adelante, no vuelve a contar algo que ya ha sido explicado - El contenido está bien presentado y explicado	Presentación adecuada. Resume correctamente los contenidos. Maneja los recursos audiovisuales. Utiliza de forma adecuada el tiempo establecido para la exposición. 1,00 punto.	
	Presentación adecuada. Resume correctamente los contenidos. Maneja los recursos audiovisuales. Utiliza de forma inadecuada el tiempo establecido para la exposición. 0,75 puntos.	
	Presentación adecuada. No resume correctamente los contenidos. Maneja los recursos audiovisuales. Utiliza de forma inadecuada el	

	tiempo establecido para la exposición. 0,25-0,50 puntos	
	Presentación inadecuada. Resume mal los contenidos. No maneja los recursos audiovisuales. Utiliza de forma inadecuada el tiempo establecido para la exposición. 0,25-0 puntos	
Respuesta a las preguntas planteadas por la comisión - Escucha con atención las preguntas y comentarios - Contesta de forma clara y precisa a las preguntas de la comisión - Responde con solvencia y aclara las dudas que pueda tener el tribunal - Sus respuestas denotan dominio del tema	Escucha con atención las preguntas y comentarios. Responde de forma adecuada y ordenada. 1,00 punto.	
	Escucha con atención las preguntas y comentarios. Responde de forma adecuada pero desordenada a las preguntas. 0,75 puntos	
	Escucha con atención las preguntas y comentarios. No responde de forma adecuada. 0,25-50 puntos	
	No escucha a las preguntas y comentarios. No responde de forma adecuada. 0 puntos	
		Nota final
	La nota de este apartado es el 40 % de la nota final del estudiante. La máxima nota es un 4,0.	

OBSERVACIONES:

Firma Presidente/a:

Firma Secretario/a:

Firma Vocal:

Fecha: En Algeciras a _____ de _____ de _____

Esta rúbrica se adjuntará con el acta provisional firmada como documento que justifica y aclara la calificación otorgada al estudiante

Anexo VI. Acta provisional Comisión Evaluadora de TFM.

Tribunal nº		Convocatoria	
Máster			
Asignatura	Trabajo Fin de Máster	Código asignatura	
Curso Académico			

Datos TFM					
Estudiante:					
Tutor/a					
Título TFM					
Sala de defensa		Fecha de defensa		Hora de defensa	

Comisión evaluadora	
Presidente/a	
Secretario/a	
Vocal	
Suplente	

La calificación obtenida será numérica de 0 a 10, y atendiendo a los criterios establecidos en el Reglamento de Trabajo Fin de Máster.

Calificación de TFM entregado (60% de la nota final según rúbrica)

Calificación de defensa y presentación TFM (40% de la nota final según rúbrica)

Calificación total (suma de las calificaciones anteriores)

La Comisión evaluadora por unanimidad proponen a la Comisión de TFM la Calificación de Matrícula de Honor (escribir SÍ o NO)

Firma Presidente/a:

Firma Secretario/a:

Firma Vocal:

Fecha: En Algeciras a _____ de _____ de _____