

MÁSTER EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE E.S.O., BACHILLERATO, F. P. Y ENSEÑANZA DE IDIOMAS

Reglamento del Trabajo Fin de Máster

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 3 de julio, indica que los planes de estudio conducentes a la obtención de los títulos de Máster Universitarios concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de Fin de Máster (en adelante TFM), que ha de formar parte del plan de estudios. La presente normativa contiene las directrices relativas a la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFM elaborados en el Máster en Formación del Profesorado que se imparte en la Universidad de Alcalá. En aquellas cuestiones no contempladas expresamente en esta normativa, se aplicará lo establecido por el *Reglamento del Trabajo Fin de Máster* aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2012.

1. Características del TFM

1.1. Con un valor de 6 créditos, el TFM es un trabajo original, autónomo e individual que cada estudiante realizará bajo la orientación de un Tutor.

1.2. El TFM permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Máster, tanto en lo relativo a los conocimientos teóricos como en los procedimientos y habilidades para el desarrollo de la práctica docente. Se pretende que con el TFM el estudiante:

- Analice sus propias concepciones sobre los distintos aspectos del ejercicio de la función docente.
- Reflexione críticamente sobre el entorno social y cultural donde se desarrolla la educación de los jóvenes, así como sobre el entorno institucional interno y externo al centro de enseñanza.
- Refleje por escrito, de forma ordenada, el conjunto de conocimientos, experiencias y valores relacionados con el Máster en Formación del Profesorado.

1.3. El contenido del TFM corresponderá a uno de los siguientes tipos:

- a. Una programación didáctica completa para un curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, de Bachillerato, de Formación Profesional o de Enseñanzas de Idiomas. La programación habrá de desarrollar por completo una de las unidades didácticas que contenga (véanse orientaciones en el Anexo I).
- b. Un trabajo de investigación didáctica con propuestas de aplicación en el aula (véanse orientaciones en el Anexo II).
- c. Los estudiantes de la especialidad de Orientación Educativa podrán optar entre un trabajo de investigación o la presentación de un plan de actuación, ya sea de un

Equipo de Orientación (EOEPS, EAT, Equipos Específicos) o de un Departamento de Orientación en un centro de Secundaria (véanse orientaciones en el Anexo III).

Tanto en una como en otra opción, se deberá tener en cuenta la experiencia adquirida en el periodo de prácticas en el centro de enseñanza, con objeto de elaborar propuestas que sean viables y puedan tener aplicación en el aula.

1.4 Los trabajos tendrán una extensión máxima de 60 páginas (excluidos los anexos), en formato DIN-A4, escritas con un tipo de letra Times New Roman de 12 puntos sin comprimir o similar, y con un interlineado de 1,5 puntos (excepto en tablas y figuras). Asimismo, los trabajos deberán adecuarse a las características formales de la escritura académica en cuanto a la organización de párrafos, presentación de tablas y figuras, citas y documentación de fuentes, etc.

2. Tutor del TFM

2.1. El TFM tiene que ser realizado bajo la supervisión de un Tutor académico, cuya misión fundamental es la de orientar y supervisar al estudiante en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, el cumplimiento de los objetivos fijados, el tratamiento de los temas, la correcta presentación y la orientación bibliográfica, así como autorizar la presentación del TFM, una vez que lo ha valorado en tiempo y forma.

2.2. Podrá actuar como Tutor del TFM cualquier profesor que imparta docencia en la especialidad del Máster que esté cursando el estudiante.

2.3. Si el TFM hubiese de ser dirigido por un profesional o un doctor que no sea profesor del Máster, se le asignará un co-director que imparta docencia en el Máster.

3. Elección del tema del TFM y asignación del Tutor

3.1. Antes de empezar la redacción del TFM los estudiantes han de enviar al coordinador de su especialidad una propuesta del tema que se desea realizar, ya sea una programación didáctica, un plan de actuación o un trabajo de investigación. Esta propuesta deberá incluir un título y, en su caso, un resumen con los objetivos, metodología y recursos disponibles.

3.2. Una vez que se tenga conocimiento de los temas propuestos, la Comisión Académica del Máster procederá a nombrar a un Tutor encargado de supervisar el trabajo. La asignación del Tutor y del TFM será realizada antes de finalizar el primer semestre.

3.3 En el momento de enviar la propuesta del tema del TFM, los estudiantes podrán sugerir el nombre de un posible Tutor, aunque la designación final estará a cargo de la Comisión Académica del Máster. Se velará para conseguir una adecuada y proporcionada asignación de tutores y temas.

3.4. La Comisión Académica del Máster será responsable de la sustitución del Tutor, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad de Alcalá.

3.5. Una vez hecho público el listado definitivo de tutores y temas, el estudiante tiene un plazo de 15 días para solicitar un cambio de Tutor o tema. Para ello, presentará por escrito una solicitud motivada a la Dirección o Coordinación Académica del Máster. Esta petición se resolverá en un plazo de quince días naturales procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo Tutor y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados. Frente a esta resolución se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad.

3.6 El Tutor que quiera realizar un cambio de los estudiantes asignados, o en los temas ofertados, deberá solicitarlo a la Dirección o Coordinación Académica por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días naturales a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo. Se resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días naturales procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tema al estudiante con el mismo Tutor, o de un nuevo Tutor y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados. Frente a esta resolución se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad.

3.7. Si una vez iniciado el TFM el estudiante quisiera realizar un cambio de Tutor, deberá solicitarlo por escrito a la Dirección o Coordinación Académica del Máster, de manera motivada. A la vista de la solicitud, la Comisión Académica resolverá en un plazo de quince días si es posible o no atender a la misma, procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo Tutor, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

3.8. La asignación de un Tutor y TFM tendrá sólo validez en el curso académico en el que se encuentra matriculado el estudiante. No obstante, el tema del TFM y el Tutor podrán ser tenidos en consideración por la Comisión Académica en adjudicaciones de cursos posteriores en caso de que el estudiante no supere la materia en el curso en que se matriculó.

4. Comisión Evaluadora del TFM

4.1. El TFM será evaluado por una Comisión formada por tres miembros titulares (Presidente, Vocal y Secretario) y un Suplente.

4.2. Los miembros de las comisiones evaluadoras del TFM serán nombrados por la Comisión Académica del Máster, a propuesta del Coordinador de la especialidad correspondiente, de entre los profesores doctores que impartan docencia en el Máster. Los tutores de los TFM podrán formar parte de las comisiones evaluadoras.

4.3. La Comisión Académica del Máster podrá autorizar la participación en las comisiones de evaluación de otros profesores no descritos en el apartado anterior, cuando la naturaleza del trabajo o la situación académica lo justifique.

5. Presentación y evaluación del TFM

5.1. El TFM se evaluará en el acto que tendrá lugar en sesión pública y consistirá en la exposición y defensa del trabajo elaborado por el estudiante ante los miembros de Comisión encargada de su evaluación.

5.2. Una vez que el TFM esté finalizado, el Tutor enviará al Presidente de la Comisión Evaluadora, con al menos diez días de antelación a la fecha del acto de defensa, una copia en formato electrónico del trabajo que ha supervisado, la cual irá acompañada de un breve informe donde también se hará constar expresamente su autorización para la defensa pública y una calificación alfanumérica. Sólo se procederá a la defensa pública de aquellos TFM que tengan un informe favorable.

5.3. Para que la defensa del TFM pueda tener lugar, el estudiante deberá haber superado previamente todos los créditos y requisitos académicos del Máster.

5.4. Habrá dos convocatorias a lo largo del curso académico. La Comisión Académica del Máster fijará los periodos en los que se podrán realizar las defensas de los TFM y hará público el calendario completo de defensas. Con carácter extraordinario, aquellos estudiantes que en enero hayan superado todos los créditos y requisitos del Máster podrán solicitar al coordinador de la especialidad que la defensa de su TFM tenga lugar antes de las fechas establecidas en el calendario ordinario.

5.5. El Presidente de la respectiva Comisión Evaluadora notificará a cada estudiante con suficiente antelación el lugar, día y hora fijados para la defensa de su trabajo. Asimismo, en esta citación se especificará el tiempo máximo del que dispondrá el estudiante para su exposición y el tiempo máximo que durará el posterior debate con la Comisión.

5.6. Durante el acto de defensa cada estudiante tendrá que exponer oralmente una síntesis de los aspectos fundamentales de su trabajo. Una vez concluida la exposición, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que puedan plantearle los miembros de la Comisión Evaluadora.

5.7. La Comisión Evaluadora valorará la madurez del estudiante para desempeñar con eficacia la profesión docente y tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Claridad, precisión, corrección y coherencia en la determinación de los objetivos
- Adecuación de la metodología utilizada
- Profundidad y dominio de los temas y contenidos que se tratan
- Grado de originalidad y aportaciones personales
- Conocimiento y correcta utilización de la bibliografía pertinente
- Corrección en la redacción, organización y presentación del trabajo
- Claridad expositiva y expresiva en la defensa oral ante la Comisión Evaluadora

5.8. Finalizada la defensa y discusión de todos los trabajos presentados, la Comisión Evaluadora deliberará, a puerta cerrada, sobre la calificación de los trabajos y emitirá las calificaciones en el acta correspondiente. Se tendrá cuenta tanto la valoración otorgada por el Tutor al Trabajo como otros aspectos de la defensa pública de éste, en las proporciones que la Comisión Evaluadora determine.

5.9. La calificación se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 - 4,9: Suspenso (SS)
- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP)
- 7,0 - 8,9: Notable (NT)
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB)

5.10. La calificación propuesta por la Comisión Evaluadora se formalizará en un acta individual, que será firmada por todos los miembros integrantes de la Comisión.

5.11. En el acta individual la Comisión Evaluadora podrá proponer, por unanimidad, la concesión motivada de la mención "Matrícula de Honor" a TFM que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.

5.12. La Comisión Académica del Máster se reunirá en los 15 primeros días naturales del mes de octubre de cada año para decidir sobre la asignación de las "Matrículas de Honor", teniendo en cuenta las propuestas de las Comisiones Evaluadoras y, en caso necesario, el expediente global del estudiante, y se encargará de realizar la modificación de las Actas correspondientes. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en la correspondiente materia TFM, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

5.13. En el caso de que un TFM obtuviera la calificación de suspenso, la Comisión Evaluadora hará llegar al estudiante, de forma oral o por escrito, y a su Tutor, las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que el TFM pueda mejorar y ser presentado en la siguiente convocatoria.

6. Revisión de calificaciones y reclamación contra la calificación definitiva

6.1. La revisión de las calificaciones finales de los TFM se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la *Normativa de Evaluación de los Aprendizajes* de la Universidad de Alcalá.

6.2. En el caso del recurso contra la calificación definitiva del TFM, el tribunal para resolver los recursos interpuestos por el alumnado estará formado por tres componentes de la comisión académica del Máster, nombrado previamente por la comisión académica del Máster.

7. Acceso a los TFM

7.1. El Trabajo Fin de Máster es un trabajo intelectual protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. Como consecuencia, sólo se podrá remitir copia de estos trabajos a la Biblioteca para que puedan ser consultados con carácter general cuando hayan recibido la autorización expresa del autor.

7.2. El Tutor de TFM deberá conservar una copia del TFM en papel o en formato electrónico, conforme se expone en la *Normativa de Evaluación de los Aprendizajes* de la Universidad de Alcalá.

ANEXO I: Orientaciones para la elaboración de una programación didáctica

La programación didáctica hará referencia a una materia, asignatura o módulo de uno de los cursos de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, de Bachillerato, de Formación Profesional o de Enseñanzas de Idiomas relacionada con la especialidad cursada.

Deberá incluir los siguientes elementos:

- Portada (título, nombre del autor, nombre del Tutor del trabajo y fecha).
- Índice paginado.
- Introducción
 - Intenciones educativas.
 - Demanda social respecto de los objetivos y competencias a obtener por los alumnos.
 - La lógica curricular o análisis general de los contenidos de la materia.
 - Grandes líneas metodológicas o principios psicopedagógicos en los que basará su actuación docente.
- Contextualización
 - El contexto social, histórico y geográfico en el que se realiza la acción docente.
 - Características del alumnado.
 - Trayectoria del centro educativo.
- Competencias clave y Objetivos a alcanzar por los alumnos. Se ha de partir de las competencias clave y Objetivos de la etapa definidos en el currículo oficial (Decreto de currículo de la Comunidad Autónoma correspondiente, o Real Decreto de currículo del título para formación profesional), adaptándolos o contextualizándolos al grupo-clase.
- Contenidos
 - Selección, secuenciación y organización de los mismos, partiendo de los reflejados en el currículo oficial.
- Unidades didácticas
 - Relacionar las unidades didácticas que se van a desarrollar a lo largo del curso, debidamente secuenciadas y temporalizadas.
 - Una de las unidades didácticas de la programación será desarrollada completamente para su aplicación en el aula (no contabilizará para la extensión total de la programación y, por lo tanto, se presentará como anexo I)
 - La unidad didáctica desarrollada incluirá los diferentes elementos curriculares y las actividades a desarrollar por el alumnado.
- Metodología
 - Concretará los métodos y tipos de actividades que se van a utilizar a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada unidad didáctica de acuerdo con

los objetivos que se pretende conseguir, las competencias a alcanzar y los contenidos de aprendizaje.

- Recursos didácticos
 - En este apartado se señalarán los diversos materiales didácticos que se utilizarán:
 - de lectura, estudio, consulta
 - de ejecuciones o manipulación: laboratorio, dibujo, etc.
 - audiovisual
- Evaluación:
 - Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado:
 - Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables. Los criterios de evaluación irán en consonancia con las competencias clave y los objetivos.
 - Procedimientos de evaluación del aprendizaje e instrumentos de evaluación acordes con la materia, asignatura o módulo.
 - Criterios de calificación: se concretará de modo general la escala de calificación, así como aquellos aspectos que tendrán en cuenta para calificar a los alumnos.
 - Recuperación de la materia.
 - Evaluación de la programación y de la práctica docente.
- Medidas de Atención a la diversidad.
- Enseñanzas transversales
- Actividades complementarias y extraescolares
- Bibliografía

ANEXO II: Orientaciones para la elaboración del trabajo de investigación

El trabajo de investigación deberá incluir los siguientes elementos:

- Portada (título, nombre del autor, nombre del Tutor del trabajo y fecha).
- Índice paginado.
- Introducción:

Objetivos

- Describir de forma clara los objetivos del trabajo y su relevancia.
- Reflexionar sobre los factores que llevan a plantear este tema. ¿Cómo surgió la idea?
- Novedades aportadas.
- Consecuencias del estudio en la práctica real y su relación con el ejercicio de la profesión docente.

Estado de la cuestión y fundamentación teórica

- Identificar los aspectos principales de los temas de investigación.
- Presentar la bibliografía existente sobre cada uno de los temas.

- El estudio

El contexto (incluye una descripción del lugar)

- Describir de forma clara el contexto elegido (clase, centro educativo, etc.), incluyendo toda la información relacionada.
- Plantear el tema en el contexto. ¿Qué relación tienen el contexto y el tema?
- Describir todas las personas relacionadas con la investigación,

Recogida de datos

- ¿Qué tipo de información se ha recogido?
- ¿Cómo se ha conseguido la información? Descripción de los métodos usados (encuestas, entrevistas, etc., que deben ser incluidas en el apéndice).
- ¿Por qué los métodos utilizados son apropiados?
- Describir las fuentes necesarias.
- Presentar un calendario.

Análisis de la información

- Describir los pasos seguidos en el análisis de los datos.
- Reflexionar sobre la importancia de estos pasos.

Los resultados

- Describir detalladamente los resultados obtenidos. Se pueden utilizar ejemplos de trabajos o actividades realizadas, tablas o cualquier otro procedimiento para ilustrar los resultados. Estos resultados se han de relacionar con los objetivos planteados al principio.
- Modificaciones o nuevo análisis de la información. Posibles alternativas.

Plan de acción

- Consecuencias reales de los resultados a los que se han llegado.
- ¿Quién es el responsable?
- Calendario.
- Fuentes y materiales.

▪ Conclusiones

Resultados finales

- Resultados del estudio.
- Interpretación personal de la investigación realizada.
- Éxitos o dificultades encontrados a lo largo de esta investigación.
- ¿Qué se ha aprendido durante esta investigación?

Implicaciones

- Resumir el tema tratado y los aspectos relacionados.
- Explicar los cambios entre el planteamiento de los temas y los resultados obtenidos.
- Identificar las limitaciones del estudio.
- Reflexionar sobre las implicaciones para la práctica de otros profesores y para la política educacional.
- Describir las recomendaciones para futuros estudios.

▪ Bibliografía (lista de las obras citadas)

Apéndices (el material complementario – cuestionarios, muestras de trabajos de estudiantes, materiales didácticos empleados, etc. – debe ser incluido en el apéndice del trabajo).

Anexo III: Orientaciones para la elaboración del Plan de Actuación de un equipo de orientación o de un departamento de orientación

El trabajo y la labor de los Equipos de Orientación o de Departamento de Orientación están dirigidos a toda la comunidad educativa:

- A los centros, asesorando a los equipos educativos en la elaboración de los proyectos de centro, y especialmente el Plan de Atención a la Diversidad, favoreciendo el trabajo conjunto, la coordinación entre el profesorado y la ordenación y planificación de las necesidades de la población que escolariza.
- A todo el alumnado, definiendo las necesidades globales e individuales y proponiendo medidas de respuesta con especial atención a la prevención, detección, y evaluación psicopedagógica de alumnos con necesidades educativas específicas
- A las familias, asesorando en las necesidades que pueden presentar los niños en el proceso de crecimiento y potenciando su participación en las actividades de los centros.

Equipos de Orientación (EOEP, EAT o equipos específicos)

Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica han de estructurar su actividad en base a la Programación Anual que elaborarán, con la coordinación del Tutor, considerando las necesidades de mejora detectadas en la evaluación del curso anterior y los acuerdos de trabajo alcanzados, con cada uno de los centros, teniendo en cuenta los distintos ámbitos de intervención. A esos efectos la Programación Anual incluirá al menos los siguientes apartados relativos a planificación/evaluación:

- Intervención del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en el sector o zona
- Intervención en los centros educativos
- Trabajo interno del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y distribución de tareas habituales
- Horario previsto para cada profesional
- Otros aspectos y documentos que se determinen por la Administración Educativa
- La Programación Anual incluirá además especificaciones acerca de las actividades programadas con los centros para la adecuada escolarización de los nuevos alumnos con necesidades educativas especiales y la concreción de prioridades de actuación.

En el caso de los Equipos Específicos se detallará el tiempo dedicado a tareas de asesoramiento a otros Equipos, Orientadores de Centros y Departamentos de Orientación. Así como la frecuencia de asistencia a los distintos centros de escolarización preferente.

Departamento de Orientación de un Centro de Secundaria

A la hora de elaborar el Plan de Actuación de un Departamento de Orientación el estudiante tendrá en cuenta, al menos, los siguientes apartados:

- Los profesores que componen el Departamento.
- Objetivos del Departamento para el curso escolar.
- Actuaciones a desarrollar por los miembros del Departamento, entre las que se incluyen:

- Actuaciones del Orientador u Orientadora en relación con la atención a la diversidad, con la orientación académica y profesional y con la acción tutorial y, en caso de el Departamento tenga atribuida docencia con alumnos, programaciones de los profesores de los grupos de diversificación curricular y de la materia de Psicología, así como las Programaciones del resto del profesorado que pertenezca al Departamento.
 - Programaciones de los tutores y tutoras relativas a la hora lectiva con el grupo de alumnos y alumnas.
-
- Coordinación entre los miembros del Departamento.
 - Coordinación con servicios e instituciones del entorno.
 - Proyectos y programas que realiza el Departamento de Orientación, exclusivamente o en colaboración con otros departamentos del centro o con personas o entidades ajenas al mismo.
 - Presupuesto económico para el curso.