

GUIA ORIENTATIVA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)

ÍNDICE

1. FINALIDAD DE LA GUÍA	3
2. ¿QUÉ ES EL TFM?.....	3
3. ASIGNACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER.....	3
4. MODALIDADES DE TFM.....	3
5. EL PAPEL DEL COORDINADOR DE ASIGNATURA.	4
6. EL PAPEL DEL DIRECTOR DEL TRABAJO COMO APOYO DIDÁCTICO-DOCENTE	5
7. CARACTERÍSTICAS DEL TFM	6
7.1. Estructura del TFM	6
7.2. Extensión del TFM	6
7.3. Normas de estilo	7
7.3.1. Características formales básicas.....	7
7.3.2. Tablas y figuras.....	7
7.3.3. Citas bibliográficas.....	8
7.3.4. Bibliografía	10
8. DEPÓSITO DEL TRABAJO	11
9. EXPOSICIÓN DEL TFM	12
10. EVALUACIÓN DEL TFM.....	13
Anexos	15

1. FINALIDAD DE LA GUÍA

Esta guía tiene por objeto orientar al alumnado de Máster de la Universidad Loyola hacia el planteamiento, desarrollo y exposición del Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM), a la vez que pretende servir al profesorado como referencia para la tutela del TFM.

Conviene recordar que es imprescindible la **lectura previa de la guía docente** de la asignatura (<https://portales.u Loyola.es/GuiaDocente/>), en la que se recogen los requisitos previos, objetivos, métodos de apoyo y sistema de evaluación.

2. ¿QUÉ ES EL TFM?

El Trabajo Fin de Máster será individual y con él concluye el plan de estudios de todo título oficial de Máster. Deberá estar orientado a la aplicación de las competencias básicas, generales, transversales y específicas recogidas en la guía docente y que ayuden al alumnado a la elaboración de una memoria que deberá estar apoyada por un profesor-tutor y defendida ante un tribunal.

El **objetivo** de este trabajo es proporcionar al alumnado un espacio de reflexión/aplicación sobre un tema vinculado a su área de estudio e inicialmente propuesto por el propio alumnado o por el profesorado del Máster, sobre el que pueda desarrollar sus distintas capacidades (juicio, crítica, síntesis, desarrollo...) y llevar a la práctica parte de los conocimientos y habilidades adquiridos durante su etapa universitaria.

3. ASIGNACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Se asignarán trabajos al inicio de cada curso académico a aquellos estudiantes que tengan pendiente superar hasta un máximo de 60 créditos, excluido los correspondientes al trabajo fin de máster, para finalizar sus estudios.

Siempre y cuando el director del Máster lo considere oportuno, podrán asignarse trabajos a alumnos que tengan pendiente superar más de 60 créditos.

Tras la asignación de los trabajos, el alumno y su director de trabajo deberán firmar un **compromiso de confidencialidad** (Anexo I) que marcará el inicio de la elaboración del TFM, y del que cada uno de los firmantes guardará una copia.

En el caso de co-dirección del trabajo, se debe contar con la autorización de la Dirección de la Escuela de Postgrado.

4. MODALIDADES DE TRABAJO FIN DE MÁSTER

Se admiten varias modalidades de trabajo, siempre y cuando no contradigan lo indicado en la guía docente de la asignatura. Los trabajos podrán ser, intradisciplinarios o interdisciplinarios, atendiendo a los siguientes formatos:

- Trabajos empíricos.
- Estudio de casos reales.
- Trabajos de diagnóstico sectorial o empresarial.
- Otros de similares características o combinación de las tipologías anteriores.

La temática de los trabajos podrá ser propuesta por una empresa cliente que plantee un problema para que sea analizado por el alumno, por el profesorado del Master o por el propio alumnado.

Además, se valorará especialmente la componente ética del trabajo. Cualquier proyecto de carácter universitario, debe estar orientado por una serie de actitudes y valores éticos compatibles con la construcción de una sociedad más justa y solidaria. En esta línea, todos los trabajos fin de máster que supongan investigaciones en las que participen personas o aquellas que tengan implicaciones para el medio ambiente o la seguridad deberán contar, antes de que estos sean iniciados, con un **informe favorable del Comité de Ética** de la Universidad. Sin esta autorización no se podrá comenzar ninguna actividad relacionada con el TFM, y en ningún caso podrá ser defendido. Será el coordinador de la asignatura de TFM de cada máster quien realice el control efectivo de este criterio. La información relativa a esta fase puede [consultarse aquí](#).

5. EL PAPEL DEL COORDINADOR DE ASIGNATURA.

La asignatura Trabajo Fin de Máster estará coordinada por el director del Máster o por un profesor que éste designe.

El coordinador será el encargado de **asegurar la asignación de temas y directores** de trabajo fin de máster para cada alumno de la asignatura. Previamente, será la persona encargada de conocer y dar el visto bueno a los proyectos de TFM propuestos y a sus directores.

En primera instancia, será el encargado de resolver aquellas reclamaciones que se pudieran presentar en relación con el desarrollo óptimo del trabajo.

El coordinador, es además la persona que define la composición de **los miembros del tribunal** para la defensa pública de cada TFM, debiendo facilitar a estos la documentación necesaria para la evaluación y calificación, así como el acta para su cumplimentación.

Así mismo, será el encargado de firmar el acta de la asignatura Trabajo Fin de Máster una vez finalizada la convocatoria.

En el caso de que hubiese algún TFM no apto, será el encargado de facilitar al alumnado el informe motivado elaborado por el tribunal.

6. EL PAPEL DEL DIRECTOR DEL TRABAJO COMO APOYO DIDÁCTICO-DOCENTE.

Cada TFM estará supervisado y orientado por un director. La dirección del Máster podrá autorizar la co-tutela en determinadas circunstancias, siempre que el número de directores disponibles lo permita y que el tema objeto de estudio así lo requiera. El director de TFM deberá:

- Proporcionar apoyo y servir de guía al estudiante durante la realización del trabajo.
- Establecer un cronograma de reuniones en función de las características del trabajo.
- Supervisar el trabajo estableciendo las indicaciones oportunas que permitan al alumnado el logro de sus objetivos en tiempo y forma.
- Autorizar el depósito y la defensa del TFM.

Conviene remarcar en este momento que, la dirección de TFM no deja de ser un **mero facilitador y orientador** en el proceso de elaboración. Aunque el resultado final obtenido por el alumnado esté influenciado por este proceso de acompañamiento, la responsabilidad final del éxito o fracaso del TFM será del alumno, dado que entran en juego muchos elementos no controlables por el director que pueden condicionarlo.

Para ello, el alumnado contará con distintos instrumentos didácticos-docentes que se utilizarán en el desarrollo del TFM y que son:

- Clases teóricas-expositivas. Los responsables de asignatura de TFM o las personas que se indiquen, realizarán la presentación de la asignatura y darán las orientaciones necesarias para la realización del trabajo (extensión mínima y máxima, estructura del trabajo y normas de estilo).
- Actividades individuales (estudio y trabajo autónomo).
 - Definición y análisis del tema de estudio.
 - Búsqueda de información y estudio de materiales.
 - Preparación del primer borrador con el esquema y cronograma del TFM.
 - Desarrollo y redacción del trabajo
 - Elaboración de conclusiones
 - Preparación de la defensa del trabajo.

- Tutorías académicas. A lo largo del cuatrimestre cada estudiante tendrá reuniones periódicas con su director académico con las siguientes finalidades:
 - Definición y presentación del tema a desarrollar.
 - Someter a supervisión del tutor el proyecto inicial de trabajo elaborado por el estudiante que contendrá un esquema básico descriptivo de las cuestiones a tratar, recursos básicos de referencia y cronograma orientativo.
 - Resolver dudas metodológicas y relativas a cuestiones de fondo que eventualmente puedan surgirle al alumno.
 - Entregar los sucesivos borradores del Trabajo de Fin de Máster y recibir las correcciones oportunas.
- Presentación y defensa del Trabajo de Fin de Máster. Con estas actividades, el alumnado acreditará la consecución de las competencias previstas en la guía docente para la asignatura de TFM.

7. CARACTERÍSTICAS DEL TFM

7.1. Estructura del TFM

En cada Máster se definirá con carácter general la estructura que deberá tener el Trabajo. La estructura propuesta a modo de ejemplo podrá contener los siguientes apartados:

- Portada
- Índice (correctamente paginado)
- Resumen del TFM y palabras clave (máximo 300 palabras en castellano y en inglés)
- Introducción y justificación del trabajo
- Objetivos.
- Metodología.
- Resultados.
- Conclusiones. Deberán guardar la lógica coherencia con los objetivos de partida propuestos.
- Bibliografía
- Anexos (tablas, cuadros, gráficos, legislación, lista de acrónimos y siglas...)

7.2. Extensión del TFM

La extensión mínima recomendada es de 50 páginas, no incluyendo los anexos ni la portada.

Solo en el caso de que el coordinador de la asignatura lo autorice y siempre y cuando no contradiga a lo que se incluye en la guía docente de la asignatura, el trabajo podrá tener una extensión menor a la indicada anteriormente.

7.3. Normas de estilo

7.3.1. Características formales básicas.

Las características formales que debe presentar un TFM son:

- Tipo de letra: Times New Roman
- Tamaño de letra: 12
- Interlineado: a doble espacio (2,0), para todo el texto con única excepción en las notas a pie de página
- Márgenes: 2,54 cm por todos los lados de la hoja
- Sangría: marcada con el tabulador del teclado o a 5 espacios.
- Alineación del texto: justificado.
- Los títulos de los epígrafes aparecerán en la misma página que el párrafo al que hacen referencia.
- La numeración de las páginas será inferior y centrada, sin numerar la portada.

La portada deberá contener (Anexo II):

- Logo de la Escuela de Postgrado de la Universidad Loyola
- Máster en
- Título del trabajo
- Nombre del autor/a
- Nombre del director/a académico/a
- Nombre del director profesional si lo hubiere
- Fecha de la convocatoria

No se admitirán trabajos que contengan faltas de ortografía. Se recomienda especial cuidado en este aspecto.

7.3.2. Tablas y figuras

Las tablas y figuras deben enumerarse con números arábigos, en el orden como se van mencionando en el texto (Tabla 1, Figura 1). Esto debe aparecer acompañado de un título claro y preciso como encabezado de cada tabla y figura.

No está permitido el uso de sufijación como 1a, 2a.

Tanto las tablas como las figuras deben incluir una nota si es necesario explicar datos o abreviaturas. Si el material es tomado de una fuente protegida, en la nota se debe dar crédito al autor original y al dueño de los derechos de reproducción. Además, es necesario contar con autorización por escrito del titular de los derechos para poder reproducir el material.

7.3.3. Citas bibliográficas

Cada vez que el alumno reproduzca el contenido de algún texto de un tercero deberá citar de la forma siguiente según corresponda:

a) Las citas textuales o directas

Estas reproducen de forma exacta el material, sin cambios o añadidos. Se debe indicar el autor, año y número de página. Si la fuente citada no tiene paginación, entonces se escribe el número de párrafo. Si la cita tiene menos de 40 palabras se coloca como parte del cuerpo del texto, entre comillas y al final entre paréntesis se señalan los datos de la referencia.

Ejemplos:

- Al analizar los resultados y según la opinión de Rodríguez (2015): "Todos los participantes..." (p.42).
- Al analizar los resultados de los estudios previos encontramos que: "Todos los participantes..." (Rodríguez, 2015, p. 42).

Si la cita tiene más de 40 palabras debe escribirse en un párrafo aparte, sin comillas, sin cursiva alineado a la izquierda y con sangría. Todas las citas deben ir a doble espacio.

Ejemplos:

- Maquiavelo (2011) en su obra El Príncipe afirma lo siguiente:

Los hombres, cuando tienen un bien de quien creían tener un mal, se obligan más con su benefactor, deviene el pueblo rápidamente en más benévolo con él que si con sus favores lo hubiese conducido al principado. (p. 23)

- Es más fácil que el príncipe no oprima al pueblo y gobernar para ellos, porque:

Los hombres, cuando tienen un bien de quien creían tener un mal, se obligan más con su benefactor, deviene el pueblo rápidamente en más benévolo con él que si con sus favores lo hubiese conducido al principado. (Maquiavelo, 2011, p. 23)

b) Las citas textuales o directas

En estos casos se reproduce con propias palabras la idea de otro. En esta cita es necesario incluir el apellido del autor y el año de la publicación.

Ejemplos:

- Según Huizinga (1952) son características propias de la nobleza las buenas costumbres y las maneras distinguidas, además la práctica de la justicia y la defensa de los territorios para la protección del pueblo.
- Así aparecen las grandes monarquías de España, Francia e Inglaterra, las cuales intentaron hacerse con la hegemonía europea entablando guerra en diversas ocasiones (Spielvogel, 2012, p. 425).

En los únicos casos en donde se puede omitir de forma deliberada el número de página es en los de paráfrasis y esto cuando se estén resumiendo varias ideas expresadas a lo largo de toda una obra y no una idea particular fácilmente localizable en la fuente citada.

Existe además unas **reglas de citación según el número de autores**:

- Dos autores: Machado y Rodríguez (2015) afirma... o (Machado y Rodríguez, 2015, p._)
- Tres o más autores: desde la primera mención se coloca únicamente el apellido del primero seguido de *et al.*
- Autor corporativo o institucional con siglas o abreviaturas: la primera citación se coloca el nombre completo del organismo y luego se puede utilizar la abreviatura. Organización Mundial de la Salud (OMS, 2014) y luego OMS (2014).
- Dos o más trabajos en el mismo paréntesis: se ordenan alfabéticamente siguiendo el orden de la lista de referencias: Muchos estudios confirman los resultados (Martínez, 2012; Portillo, 2014; Rodríguez; 2014 y Zapata, 2015).
- Fuentes secundarias o cita dentro de una cita: Carlos Portillo (citado en Rodríguez, 2015)
- Obras antiguas: textos religiosos antiguos y muy reconocidos. (Corán 4:1-3), Lucas 3:2 (Nuevo Testamento). No se incluyen en la lista de referencias.
- Citas del mismo autor con igual fecha de publicación: en estos casos se coloca sufijación al año de publicación para marcar la diferencia (Rodríguez, 2015a), (Rodríguez, 2015b). Se ordenan por título alfabéticamente, en la lista de referencias.

7.3.4. Bibliografía

Todos los autores citados en el Trabajo Fin de Máster deben aparecer en el apartado bibliografía, nunca debe referenciarse un autor que no haya sido citado en el texto y viceversa. La lista de referencias se organiza en orden alfabético y cada una debe tener sangría francesa.

A continuación, mostramos algunos ejemplos:

Libro: Apellido, A. A. (Año). *Título*. Ciudad, País: Editorial

Libro con editor: Apellido, A. A. (Ed.). (Año). *Título*. Ciudad, País: Editorial.

Libro electrónico: Apellido, A. A. (Año). *Título*. Recuperado de <http://www...>

Libro electrónico con DOI: Apellido, A. A. (Año). *Título*. doi: xx

Capítulo de libro: Se referencia un capítulo de un libro cuando el libro es con editor, es decir, que el libro consta de capítulos escritos por diferentes autores. Apellido, A. A., y Apellido, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En A. A. Apellido. (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad, País: Editorial.

Publicaciones periódicas formato impreso: Apellido, A. A., Apellido, B. B, y Apellido, C. C. (Fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista*, volumen(número), pp-pp.

Publicaciones periódicas con DOI: Apellido, A. A., Apellido, B. B. y Apellido, C. C. (Fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista*, volumen(número), pp-pp. doi: xx

Publicaciones periódicas online: Apellido, A. A. (Año). Título del artículo. *Nombre de la revista*, volumen(número), pp-pp. Recuperado de <http://www...>

Artículo de periódico impreso: Apellido A. A. (Fecha). Título del artículo. Nombre del periódico, pp-pp. O la versión sin autor: Título del artículo. (Fecha). *Nombre del periódico*, pp-pp.

Artículo de periódico online: Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. *Nombre del periódico*. Recuperado de <http://www...>

Referencia a páginas webs: Apellido, A. A. (Fecha). *Título de la página*. Lugar de publicación: Casa publicadora. Recuperado de <http://www...>

Películas: Apellido del productor, A. (productor) y Apellido del director, A. (director). (Año). *Nombre de la película* [cinta cinematográfica]. País: productora.

Serie de televisión: Apellido del productor, A. (productor). (Año). *Nombre de la serie* [serie de televisión]. Lugar: Productora.

Video: Apellido del productor, A. (Productor). (Año). *Nombre de la serie* [Fuente]. Lugar.

Podcast: Apellido, A. (Productor). (Fecha). *Título del podcast* [Audio podcast]. Recuperado de <http://www...>

Foros en internet, lista de direcciones electrónicas y otras comunidades en línea: Autor, (Día, Mes, Año) *Título del mensaje* [Descripción de la forma] Recuperado de <http://www...>

Para más información sobre bibliografía y citas, [pincha aquí](#).

8. DEPÓSITO DEL TRABAJO

Podrán depositar su trabajo aquellos alumnos que habiendo superado todas las asignaturas del plan de estudios del máster y habiendo acreditado el nivel mínimo del idioma exigido por la Universidad, **se hayan matriculado**. Esta matrícula se podrá realizar, como muy pronto, en la convocatoria en la que haya superado la última de las asignaturas del plan de estudios (Artículo 26.6. Normativa Académica General).

Se dispone de una **convocatoria** ordinaria en junio o febrero (según del número de créditos del máster) y otra extraordinaria en julio. Así mismo, se establece en cada curso académico una convocatoria extraordinaria al principio del primer semestre y otra al principio del segundo semestre cuando esta sea la única asignatura para finalizar los estudios.

Será el **director del TFM** quien **autorice** al alumno a depositar el trabajo realizado en las fechas establecidas, y quien presente paralelamente al tribunal un breve informe del trabajo realizado por el estudiante (Anexo IV).

8.1. Orientaciones para depositar el TFM

El depósito del trabajo se hará en **formato pdf a través de la plataforma Moodle**. El trabajo presentado será sometido a un **escaneo anti-plagio** para verificar que cumple con los estándares de calidad académicos exigidos.

En Moodle aparecerán dos actividades:

- a. Turniting: cada alumno sube su TFM para someterlo a un escaneo anti-plagio que le permita verificar el cumplimiento de los estándares de calidad académicos exigidos. En el momento que el TFM cumpla con estos estándares podrá realizar el depósito.
- b. Depósito: será virtual en la actividad correspondiente en Moodle según las siguientes instrucciones.

Depósito virtual:

Entrega a través de actividad en Moodle de un único PDF refundido en los que se incluyen en el siguiente orden los documentos que a continuación se detallan:

1. "Matricula en la asignatura" (Contrato de formación o informe económico).
2. "Autorización de Defensa TFM" con la firma del director/es (Anexo III)
3. "Trabajo fin de máster" con la firma en la portada de director/es y alumno (Anexo II)

El nombre del documento debe seguir las siguientes indicaciones:
MUXX_TFM_curso20XX_20XX_Nombre_Apellidos

Es fundamental que se respeten las formas que se establecen en este epígrafe para poder depositar TFM. Si el depósito adolece de estos criterios no podrá ser defendido.

9. EXPOSICIÓN DEL TFM

Para la exposición del trabajo, el alumnado deberá conocer lo siguiente:

- El Tribunal evaluador estará formado por un mínimo de 2 y un máximo de 3 miembros, sin incluir al director, y será nombrado por el director del máster.
- El Tribunal se nombrará una vez depositado el trabajo para su defensa dentro de los cinco días naturales siguientes a su depósito.
- La exposición y defensa de los TFM deberá realizarse dentro del curso académico en el que se ha realizado la asignación de tema y tutor del TFM. En caso contrario los estudiantes podrán mantener el mismo tema y director si desean concurrir a cualquiera de las convocatorias extraordinarias u ordinaria del curso siguiente y por una sola vez, siempre que sean autorizados por su tutor de trabajo fin de máster. En caso de que éste no lo autorice, le será asignado un nuevo tema y tutor siguiendo el modelo de asignación establecido por cada máster.
- La defensa del TFM podrá realizarse en la misma lengua utilizada para su redacción o en inglés.
- La defensa deberá hacerse presencial, salvo circunstancias excepcionales y previo visto bueno de la dirección de la Escuela de Posgrado.

- La exposición del alumno sobre los objetivos, metodología y principales conclusiones del TFM no podrá superar los **20 minutos**. La duración total del acto público de exposición y defensa no podrá superar los 40 minutos.
- El Tribunal evaluador cumplimentará un acta de calificación por alumno que el coordinador de la asignatura proporcionará.
- En el caso de no superarse la asignatura en la convocatoria ordinaria, el Tribunal hará llegar un informe motivado al estudiante, así como a su tutor, a través del coordinador de la asignatura, en el que se incluirán los criterios que han motivado dicha calificación. Además, realizará una serie de recomendaciones para mejorar la calidad de este. Una vez incorporadas las observaciones y correcciones al TFM, éste podrá ser presentado de nuevo, siguiendo igual procedimiento que para la convocatoria ordinaria.

10. EVALUACIÓN DEL TFM

La evaluación otorgada por **el tribunal será el 100%** de la calificación final. La evaluación de la asignatura se realizará a partir de los siguientes elementos: evaluación de competencias generales, redacción del trabajo y defensa del proyecto.

Para su calificación, el tribunal tendrá en cuenta el sistema de evaluación fijado en la guía docente de la asignatura TFM del máster. La evaluación final otorgada en esta asignatura es inapelable por parte del alumno.

A la hora de realizar y evaluar el TFM, el alumno deberá tener en cuenta los siguientes elementos evaluables:

A) ASPECTOS FORMALES

- Uso adecuado de las normas de estilo recogidas anteriormente.
- Uso correcto del lenguaje especializado del campo científico al que pertenezca el TFM.
- Claridad de la redacción.
- Uso óptimo de cuadros y gráficos como soporte al texto.

B) ASPECTOS DE CONTENIDO

- Definición clara de objetivos e hipótesis.
- Búsqueda adecuada de información y documentación sobre el tema seleccionado.
- Correcta interpretación de la información.
- Descripción óptima de la estructura del trabajo.
- Capacidad de análisis y síntesis.

- Selección, exposición y adecuación de la metodología a los objetivos.
- Capacidad para aplicar correctamente los conocimientos y técnicas adquiridas durante la carrera.
- Claridad en la exposición de resultados y conclusiones.
- Presencia del componente ético en el TFM.

En cuanto a la exposición del TFM, donde será necesario poner en juego las competencias comunicativas, conviene tener en cuenta los siguientes elementos evaluables:

A) PRESENTACIÓN (utilización del algún medio audiovisual)

- Claridad de la presentación (coherencia de la estructura y organización adecuada de la presentación).
- Visibilidad de la presentación (tamaño de letra, colores, movimiento...).
- Utilización correcta de cuadros y gráficos (comprensibles y visibles)
- Coherencia de la presentación con la exposición.

B) EXPOSICIÓN

- Dominio de los conocimientos.
- Distribución del tiempo de la exposición.
- Dominio del lenguaje verbal y concretamente del lenguaje disciplinar.
- Capacidad para argumentar.
- Capacidad de síntesis.
- Expresividad.
- Control emocional.
- Claridad en la exposición.
- Actitud ante el público y utilización del medio audiovisual.
- Resolución de las dudas planteadas por el tribunal.

ANEXO I. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DE EXPLOTACIÓN DE TRABAJOS Y DATOS DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Por el presente documento, yo _____ con DNI _____, mayor de edad y consciente de la responsabilidad que asumo,

ME COMPROMETO A:

- 1) Respetar la confidencialidad de todos los datos que por cualquier medio (escritos, recogidos, registrados mediante medios electrónicos o informáticos, presenciados o relatados) lleguen a mi conocimiento durante la realización de mi Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM), no desvelando ni reproduciendo en modo alguno dichos datos fuera del grupo de investigación correspondiente. Asumo que los datos anteriormente citados pueden referirse tanto a los observados por mí o relatados por cualquier otro investigador del equipo.
- 2) No hacer uso o explotación de los trabajos realizados, así como los protocolos desarrollados para el análisis de los mismos, más allá de lo estrictamente necesario para el desarrollo de mi labor y siempre contando con la autorización de mi tutor/a de TFM, cuyo nombre aparece al final de este documento. Cualquier otro posible uso del trabajo realizado deberá ser expresamente autorizado asimismo por el/la tutor/a responsable.
- 3) Seguir aquellas normativas legales y éticas que sean de aplicación para mi trabajo. Estas normativas han sido convenientemente expuestas por el/la tutor/a responsable y en el caso de que surja cualquier duda podrán ser consultadas con el Comité de Ética de la Universidad Loyola Andalucía.

SI

☐ NO ☐

Como prueba de las responsabilidades que asumo, firmo el presente documento en presencia del/ de la tutor/a del TFM.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo:	Fdo:
Nombre del /de la estudiante:	Nombre del/ de la Tutor/a del TFM:

ANEXO II. MODELO DE PORTADA DE TFM



Máster Universitario en <Título>

<Curso Académico>

PROYECTO FIN DE MÁSTER
<Título del Proyecto>

Autor: <Autor del Proyecto>

Director: <Nombre del director>

<Convocatoria en la que se defiende (Ej. junio 2022)>

ANEXO III. AUTORIZACIÓN DE DEFENSA DE TFM**Autorización de defensa del Trabajo Fin de Máster**

Centro	Loyola Másteres
Titulación	Máster Universitario en
Curso Académico	2021-2022

Datos del alumno			
Apellidos:		Nombre:	
DNI/Pasaporte:		Correo-e:	Teléfono:

Título del Trabajo Fin de Máster	
Título:	

Datos del director	
Apellidos:	Nombre:
Correo-e:	Teléfono:
Datos del co-director	
Apellidos:	Nombre:
Correo-e:	Teléfono:

El abajo firmante, en su calidad de director, revisado el "Trabajo Fin de Máster" considera que éste est  listo para su presentación, y por la presente **AUTORIZA** a el/la alumno/a arriba citado para realizar la presentación y defensa que será realizada en <indicar idioma>.

Al mismo tiempo solicita que se convoque el acto de defensa y evaluación de dicho Trabajo, para que el mismo pueda tener los efectos académicos correspondientes.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo: Nombre y Apellidos del director

ANEXO IV. INFORME Y CALIFICACIONES FINALES DEL DIRECTOR DE TFM

El director principal del TFM deberá **entregar este documento vía Moodle** dentro del plazo establecido para el depósito de los TFM. Este informe no será visible para los alumnos ni para el resto de directores, pero una copia será entregada al tribunal encargado de evaluar el TFM. Véase más información al final del documento.

Convocatoria	JUN. ☐	JUL. ☐	SEP. ☐	ENE. ☐	FEB. ☐
Director				Máster	
Codirector					
Estudiante					
Título TFM					

CALIFICACIONES FINALES

Elaboración del Trabajo Fin de Máster (valorar de 0 a 10 cada subapartado)

1. Adecuación, aprendizaje y originalidad.

Valorar la adecuación del trabajo a los contenidos y destrezas adquiridos en el Máster, así como la adquisición de nuevos y relevantes conocimientos y destrezas como resultado de su profundización en la temática elegida, considerando además la presencia de un mayor o menor grado de aportación personal y originalidad.

2. Fundamentación y rigor académico.

Valorar la coherencia interna del trabajo junto con la correcta aplicación de la metodología elegida, la adecuada utilización de fuentes (primarias y/o secundarias) y el reconocimiento de otras autorías e influencias allí donde sea pertinente (plagio).

3. Aspectos formales y estructurales.

Valorar la corrección gramatical y ortográfica junto con un estilo claro, coherente y comprensible desde los parámetros del discurso académico, teniendo en cuenta el respeto a los requisitos formales establecidos en la guía docente y, en su caso, los señalados por el centro donde se realiza, tanto en cuanto a presentación como a estilo de citación bibliográfica.

4. Implicación y participación del estudiante en el desarrollo del TFM.

Valorar (i) la capacidad para trabajar de manera autónoma, (ii) la capacidad para valorar críticamente su propio trabajo y las sugerencias del director del TFM, y (iii) la capacidad para planificar su trabajo, asistiendo a las tutorías previstas y cumpliendo con los plazos y objetivos de planificación previstos.

Calificación global

Otros comentarios:

En Sevilla, a 22 de noviembre de 2022.



PUEDE ENTREGAR ESTE DOCUMENTO A TRAVÉS DE MOODLE:

- Una vez cumplimentado, el director deberá subirlo a través de su cuenta de usuario al apartado correspondiente de Moodle (tarea "Anexo VI. Informe y calificaciones finales del tutor") en el plazo establecido para el depósito de los TFM. De esta forma la autoría del informe quedará automáticamente verificada y no habrá que entregar ninguna copia impresa. El informe de calificación no será visible para los alumnos ni para el resto de directores.
- En el caso de no disponer de cuenta de usuario, deberá enviarse al coordinador de la asignatura.