



Agència  
per a la Qualitat  
del Sistema Universitari  
de **Catalunya**

# **CÓMO ELABORAR, TUTORIZAR Y EVALUAR UN TRABAJO DE FIN DE MÁSTER**





Agència  
per a la Qualitat  
del Sistema Universitari  
de **Catalunya**

# CÓMO ELABORAR, TUTORIZAR Y EVALUAR UN TRABAJO DE FIN DE MÁSTER



Los contenidos de esta obra están sujetos a una licencia de Reconocimiento-No comercial-Sin obras derivadas 3.0 de Creative Commons. Se permite la reproducción, distribución y comunicación pública siempre que se cite el autor y no se haga un uso comercial.

La licencia completa se puede consultar en:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.es>

© Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya  
[www.aqu.cat](http://www.aqu.cat)

© Autores: M<sup>a</sup> Luisa Rodríguez i Juan Llanes (coords.), y  
Marta Burguet, Maria Rosa Buxarrais, Francisco Esteban, Beatriz Jarauta, Mari Cruz Molina,  
Elisenda Pérez, Núria Serrat i Marina Solé

Primera edición: 2013

Traducción: Alfred Sargatal

Depósito legal: B-12.535-2013

# CONTENIDOS

<b>JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>I. LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER.....</b>	<b>7</b>
1. EL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER: NATURALEZA Y FINALIDADES .....	7
2. PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MASTER .....	12
3. LA VIABILIDAD DEL TRABAJO .....	18
4. COMO REDACTAR LA INTRODUCCIÓN DEL TRABAJO.....	20
5. CÓMO EXPLICAR LA FINALIDAD DEL TRABAJO .....	22
6. CÓMO REDACTAR LA FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DEL TRABAJO .....	24
7. COMO CONTEXTUALIZAR EL TRABAJO .....	26
8. LA DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO .....	28
9. HACER EL RESUMEN DE LA APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO .....	30
10. COMO REDACTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO .....	32
11. LA REDACCIÓN, EL ESTILO Y LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	34
12. CÓMO ELABORAR LOS ANEXOS DEL TRABAJO .....	37
<b>II. EL PROCESO TUTORIAL .....</b>	<b>39</b>
1. TUTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL TRABAJO FINAL DE MÁSTER .....	39
2. FASES EN LA TUTORÍA DEL TFM .....	40
3. MANERAS DE ABORDAR LAS SESIONES DE TUTORIA .....	45
<b>III. LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO.....</b>	<b>48</b>
1. LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER: QUIÉN, CÓMO Y QUÉ CONTENIDOS .....	48
2. DE LAS RÚBRICAS A LAS CIFRAS Y A LA CALIFICACIÓN FINAL .....	50
3. MODELOS DE FICHAS O REJILLAS DE EVALUACIÓN.....	55
<b>IV. RECURSOS Y BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>59</b>
1. GUÍAS SELECCIONADAS CON SUGERENCIAS SOBRE LA REDACCIÓN DE UN TRABAJO.....	59
2. RECURSOS <i>ON LINE</i> .....	62
3. Enlaces CON HOJAS EXCEL PARA LA EVALUACIÓN.....	66
<b>AUTORAS Y AUTORES .....</b>	<b>67</b>



# JUSTIFICACIÓN

Los estudios de nivel superior en el marco de la Unión Europea se componen del Grado y del Postgrado (Másters y doctorados). Los Másters son titulaciones producto de una formación avanzada, multidisciplinar o especializada, dirigida a la consecución de logros académicos en profundidad, de especialidades profesionales o de iniciación a la investigación. Los estudios de Master exigen la evaluación continua del proceso de aprendizaje que se concreta finalmente en el denominado Trabajo de Fin de Máster, verdadera piedra angular de la formación del estudiante. Ese trabajo final está pensado para evidenciar las competencias adquiridas a lo largo de todo el programa formativo y para demostrar el logro de los objetivos globales del aprendizaje. Es la prueba definitiva de la madurez y de la profesionalidad de una carrera hecha a conciencia.

En la Conferencia de Ministros Europeos de Educación Superior que tuvo lugar en Bergen en mayo de 2005, se adoptaron decisiones respecto a las cualificaciones de nivel superior, en el marco de los llamados descriptores de Dublín (2004). Años antes, éstos fueron consensuados en el grupo de trabajo *Informal Joint Quality Initiative*, en el que estaban representadas, entre otras europeas, dos instituciones españolas: la *Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación* (ANECA) y la *Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya* (AQU Catalunya). Los descriptores orientan sobre los logros y las habilidades esperados de los estudiantes universitarios, atendiendo a las calificaciones que representan el fin de cada ciclo de Bolonia e informan sobre qué debe exigir un Trabajo de Fin de Máster que acredite con garantía de calidad la consecución del nivel esperado. En España, el *Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior* (MECES) se encarga de elaborar un sistema compatible —y comparable— con el europeo.

Las habilidades que debe demostrar el aspirante a Máster son: 1) Mostrar conocimientos al menos a nivel de licenciatura (pudiendo superarlos o mejorarlos) que serán la base de posteriores aplicaciones prácticas y originales, si fuera posible en el contexto de la investigación, 2) Capacidad para aplicar los conocimientos y la ciencia adquiridos en entornos diversos, conocidos o no, haciendo uso de su capacidad para resolver problemas; 3) Afrontar la complejidad, integrando conocimientos y formulando juicios críticos, siempre desde la perspectiva de la ética y de la responsabilidad social; 4) Saber comunicar conclusiones, conocimientos y teorías a toda una serie de audiencias, de manera clara y precisa, y 5) Demostrar, a partir de los estudios de Máster, que podrían continuar su formación autodidacta.

La finalidad del Trabajo de Fin de Máster es alcanzar un nivel de calidad óptimo. Por esta razón deberá ser sometido a su aceptación por el profesorado tutor a través de un protocolo y, en caso de un buen resultado y de respetar la ética científica, podrá ser incluido en un repositorio institucional que velará por la propiedad intelectual del autor o de la autora. El estricto protocolo de aceptación elaborado por los coordinadores / as de los Másters y las autoridades universitarias, asegura la total transparencia.

La presentación del Trabajo de Fin de Máster para obtener la correspondiente titulación es obligatoria a partir del Real Decreto 1393/2007, de 2007.10.29 (BOE núm. 260, de 30.10.2007). Aunque el Real Decreto se concreta en cada Universidad en una normativa específica sobre los Trabajos de Fin de Máster, un equipo interfacultativo de la Universidad de Barcelona ha creído oportuno publicar esta guía didáctica con varios objetivos: acompañar al estudiantado en la redacción de su trabajo final para lograr con éxito su titulación haciendo más atractivo el camino; acercar al futuro Máster a la cultura investigadora e indagatoria; garantizar su calidad a través del continuo análisis en cada una de las etapas del trabajo, con la ayuda del proceso tutorial; e informar de las orientaciones concretas sobre requisitos y condiciones de la evaluación del proceso y del producto final.

Esta guía didáctica contiene cuatro partes. La Parte I —conjunto de unidades dirigidas al estudiantado— donde se explicitan y detallan todos y cada uno de los pasos en la redacción del Trabajo de Fin de Máster, con mención de habilidades y competencias susceptibles de ser adquiridas; la Parte II —dirigida al profesorado tutor— que recuerda las funciones y tareas tutoriales propias del proceso de supervisión; la Parte III especifica en qué consiste el proceso evaluador ofreciendo ejemplos de rúbricas y de fichas de evaluación que orientan sobre los criterios de valoración; y, por último, la Parte IV, con recursos y bibliografía, sugerida para aprender más y complementada con las hojas Excel para las evaluaciones automáticas.



# I.

## LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

### 1. EL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER: NATURALEZA Y FINALIDADES

#### ¿En qué consiste un Trabajo de Fin de Máster?

Cuando se han cursado todos los créditos de un Máster, hay que elaborar y defender públicamente un trabajo final para obtener la acreditación correspondiente. El trabajo, consecuencia directa de lo que se ha aprendido a lo largo de los cursos del Máster, es la redacción por escrito de un proyecto compuesto por un conjunto de explicaciones, teorías, ideas, razonamientos y apreciaciones sobre una temática concreta escogida entre tutor/a y estudiante. Generalmente, la temática tiene que ver con líneas de investigación o áreas temáticas de los Departamentos o de las Facultades, que ya tienen una serie de objetivos a escoger y problemas a resolver. Las recomendaciones europeas enfatizan que los aspectos investigados en la universidad puedan, a medio o largo plazo, ser transferidos a las empresas, a la sociedad o a otros investigadores. No obstante, en ciertos casos, el estudiantado puede proponer otras opciones que serán consideradas por el profesorado tutor. El Trabajo de Fin de Máster, individual, deberá ser supervisado por un profesor o una profesora tutores que velarán por su progresión y por su nivel de calidad; sin embargo el Trabajo es responsabilidad única del futuro aspirante a Máster.

#### ¿Por qué las universidades creen que es importante un Trabajo de Fin de Máster?

Desde hace ya casi dos décadas, la educación superior recomienda que el estudiantado pueda adquirir y dominar una serie de habilidades y competencias que muestren su valía social y

profesional cuando tenga que desarrollar su profesión. Como se ha dicho anteriormente, estas habilidades y competencias han sido propuestas por diversas instancias europeas y españolas, aunque cada universidad es libre de completarlas o adaptarlas a los diferentes contextos.

El estudiante capaz de elaborar un trabajo de estas características va consiguiendo, poco a poco, una serie de competencias útiles en el futuro, para implementarlas correctamente en el mundo del trabajo. Competencias planificadoras, analíticas, de procesamiento lógico del pensamiento, de resolución de problemas y de toma de decisiones, interpretativas, comunicativas y valorativas. Los descriptores de Dublín publicaron en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior una propuesta según la cual las habilidades que se deberían conseguir a lo largo del Máster deberían ser:

1. Poseer y mostrar conocimientos que proporcionen la base para traspasarlos a la práctica de un modo original; o desarrollar ideas, fundamentalmente en el contexto de la investigación.*
2. Conseguir la capacidad para aplicar los conocimientos y la ciencia adquiridos en entornos diversos, conocidos o no, haciendo uso de la propia capacidad para resolver problemas.
3. Saber cómo afrontar la complejidad, integrando conocimientos y formulando juicios críticos, siempre desde la perspectiva de la ética y la responsabilidad social.
4. Saber comunicar las conclusiones, los conocimientos y las teorías en las que se basan, a diversas audiencias, de modo claro y preciso.
5. Demostrar, a partir de los estudios de Máster, que podrían continuar su formación autodidacta.
*Debemos clarificar aquí que el concepto investigación abarca gran variedad de actividades, base de trabajos innovadores en los campos académico, profesional y tecnológico en sentido amplio y no restringido al método científico que entendemos como tradicional.

En España, *el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior* (MECES) se encarga de elaborar un sistema compatible —y comparable— con el europeo, para facilitar la movilidad por Europa una vez nivelados los estudios. Este *Marco* recoge la definición de todos los niveles superiores, las calificaciones, los niveles de aprendizaje y sus descriptores. El BOE (03/08/2011) publica el Real Decreto 1027/2011 de 15 de julio, donde se detallan qué conocimientos y habilidades han de tener las personas tituladas en un Máster. En síntesis son los siguientes:

a) Conseguir conocimientos avanzados y demostrar —en un contexto de investigación científica, tecnológica o altamente especializada— la comprensión de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en uno o más campos de estudio.
b) Saber aplicar e integrar los conocimientos en entornos nuevos, desde la multidisciplinariedad demostrando la capacidad de resolver problemas.
c) Saber evaluar y seleccionar la teoría científica adecuada y la metodología precisas para formular juicios, uniendo la reflexión sobre la responsabilidad social o ética vinculadas a las soluciones propuestas.
d) Ser capaces de predecir y controlar la evolución de situaciones complejas a través de metodologías innovadoras.
e) Saber transmitir claramente los resultados procedentes de la investigación científica y los fundamentos más relevantes sobre los que se sustentan.
f) Haber desarrollado la autonomía suficiente para participar en proyectos de investigación y colaboraciones científicas o tecnológicas.
g) Ser capaces de asumir la responsabilidad del propio desarrollo profesional y especialización en uno o más campos de estudio.

El estudiante, antes de escoger un tipo de Trabajo de Fin de Máster (TFM) debe tener en cuenta que clasificar un trabajo según su tipología presupone diferentes formas de entenderlo. Por tanto, será bueno que conozca las diferencias entre el conjunto de opciones posibles para poder escoger una. En el momento de escoger la tipología del trabajo se debe pensar en un conjunto de elementos que contribuyan a delimitarlo. La opción por un tipo u otro está en función de los intereses o motivaciones del estudiante. Además, hay que tomar otras decisiones complementarias: escoger el tema o problemática, seleccionar la población, definir el contexto, la orientación metodológica, la modalidad de presentación y su finalidad, entre otras. En cualquier caso, el proceso investigador es la clave del TFM.

## **Las finalidades del Trabajo de Fin de Máster**

En el TFM la investigación puede ir dirigida hacia diferentes finalidades:

1. Corroborar una o más hipótesis a través de la obtención de determinados resultados conseguidos mediante diversas metodologías de recogida de datos de orden cuantitativo y/o cualitativo que aporten conocimiento sobre temas y ámbitos relacionados con el Máster. Debe estar fundamentada en un marco teórico que dé consistencia científica a aquello que se pretende confirmar; es decir, requiere enmarcar bien el interrogante a investigar o la hipótesis de partida. Además, es importante clarificar el enfoque y el diseño metodológico buscando la coherencia con todo el conjunto.

2. Elaborar una propuesta práctica —o de innovación— que responda a una necesidad detectada en un sector profesional concreto. El documento debe ser verosímil y seguir todas las características de contenido y de forma propios de los que se entregarían en un ámbito laboral de referencia.
3. Aportar una reflexión crítica sobre los aspectos teóricos del conocimiento o sobre lo que se ha ido trabajando en las prácticas. En todos los casos requiere una fundamentación científica.

### **Algunas de las formas en las que se pueden presentar los Trabajos de Fin de Máster pueden ser:**

- **Como artículo de revista.** Esta forma de trabajo consiste en la elaboración de un artículo científico. Debe ceñirse a las pautas de presentación y evaluación de un artículo científico, hecho que implica considerar cada una de sus partes según cuál sea la modalidad del artículo, es decir, de carácter empírico o teórico. Requiere un importante ejercicio de síntesis.
- **Como un ensayo.** Este modo de presentar el trabajo tiene como objetivo la reflexión profunda y detallada sobre un tema concreto. Debe reflejar la capacidad de razonamiento del estudiante en relación a una cuestión teórica; ello implica, principalmente, el conocimiento detallado de las diferentes formas en que esta cuestión ha sido concebida; requiere también establecer un diálogo con lo que dice la literatura sobre el tema para evitar la descripción pura de contenido teórico.
- **Como un informe clásico de investigación.** Esta forma de trabajo consiste en la elaboración de un informe. Debe presentar el marco teórico fundamentado, los objetivos y finalidad de la investigación, interrogantes y/o hipótesis de partida, destinatarios o muestra del estudio, diseño metodológico de referencia y resultados y conclusiones de la investigación.
- **Como propuesta de producto.** En este caso, se trata de elaborar un producto —tecnología, sistema, instrumento, etc.— concreto que responda a una demanda o necesidad de un sector profesional. Generalmente cuenta con una memoria explicativa detallada (según características del sector laboral de referencia) y el producto puede materializarse en formatos diversos (una plataforma *web*, una aplicación tecnológica, un mecanismo o artefacto, una producción audiovisual, etc.).

La redacción del TFM, sean cuales sean sus finalidades y formas, debe ser clara y sintética. A lo largo del texto se debe perfilar un hilo conductor que dé sentido a la lectura y que vaya construyendo el conocimiento que se ofrece.

**¿Qué habilidades se ponen en marcha?** Las más significativas, cuando la contextualización está conseguida, son la destreza para ordenar lógicamente todos los datos, la habilidad para encontrar y seleccionar la información y la planificación de los objetivos.

**¿Qué competencias se activan o se consiguen?** La capacidad para enmarcar y definir un problema de investigación de modo coherente y resoluble; para diseñar y estructurar un proceso riguroso de desarrollo del conocimiento; para ejecutar una investigación piloto que permita fundamentar el objeto de estudio y/o las necesidades que justifiquen profundizar en ello. Entre las específicas, depende de la finalidad: dominar estrategias metodológicas de recogida y análisis de datos, tanto cuantitativas como cualitativas; estructurar un informe coherente; y capacidad para elaborar conclusiones que permitan vincular teoría y empirismo aportando nuevos aspectos al conocimiento.

### **Recomendaciones para el/la tutor/a**

1. Delimitar y acotar bien la temática, las bases teóricas y los objetivos pretendidos.
2. Adecuar la fundamentación del tema al contenido del proyecto diseñado.
3. Fundamentar la capacidad de síntesis y de integración de los conocimientos y competencias alcanzados en los estudios del Máster.
4. Promover la originalidad y la aportación innovadora.
5. Consultar trabajos hechos en otras universidades.
6. Valorar la coherencia interna.

## 2. PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MASTER

### La propuesta

Para que un Trabajo de Fin de Máster sea aceptado por el/la tutor/a (y, al final, por la Comisión Evaluadora) debe cumplir ciertos requisitos formales y de contenido y prever una serie de planteamientos ligados a la ordenación de las ideas, a las fases que se seguirán para construirlo y al enfoque que se le quiera dar. Sería útil que antes de presentar una propuesta, los futuros titulados del Máster redactaran un esquema del proyecto que incluyera los siguientes aspectos: ¿Qué tema quiero tratar?, ¿Qué objetivos me propongo?, ¿Qué enfoque le quiero dar?, ¿Cuál será mi plan de trabajo?

Esto exige, obviamente, una reflexión previa y en profundidad de los aspectos clave. En *cuanto al tema*, conviene aunar la investigación propuesta con las líneas más significadas que se desarrollan en el Departamento o Facultad Universitaria donde se cursa el Máster. En los Departamentos suele haber varios equipos que ya tienen establecidas ciertas líneas de investigación a medio y largo plazo para lograr resultados transferibles a la sociedad y al conocimiento del país (o de otros países) mediante una amplia política de publicaciones nacionales e internacionales. En *cuanto a los objetivos*, los trabajos que pueden realizar los estudiantes de Máster podrían asumir uno y trabajarlo a fondo, colaborando, de esta manera, en el estudio monográfico más detallado y profesionalizado, recogiendo datos de interés para el equipo en el que se puede adscribir. El enfoque tiene que ver con los fundamentos teóricos que serían la base a partir de la cual se desea iniciar un estudio reflexivo y crítico sobre cuáles son los principios que los científicos proponen a la sociedad y contribuir, así, a clarificar y solucionar ciertos problemas en un determinado ámbito académico y laboral. Muy importante, en este caso, es determinar qué metodología de investigación será la más idónea para avanzar en la búsqueda de datos reales, en el análisis del problema y de las posibles alternativas resolutorias del caso planteado. Finalmente, una vez puestas sobre la mesa todas las variables, el estudiante debe esforzarse en redactar un plan de trabajo.

### El plan de trabajo

Cada Departamento, Facultad o tutor tiene una idea específica de lo que es un plan de trabajo. Los procesos de investigación y estudio pueden ser planteados de maneras bastante diferentes pero, al menos, deben cumplir las constantes propias de un estudio científico y universitario. En general, la planificación de un proyecto, para que sea coherente, debe constar de:

- a) Propuesta de un título.
- b) Resumen de lo que pretende la búsqueda de sus partes y sub apartados.
- c) Tema del trabajo, justificando su relevancia para la sociedad o el ámbito científico correspondiente.

- d) Fundamentación teórica desde la teoría y desde los sistemas.
- e) Varios apartados detallando cuál es el problema a tratar o a resolver, preguntas que sirvan de base a la reflexión, los objetivos y / o las hipótesis planteadas.
- f) Índice de los contenidos totales del trabajo.
- g) Fases en que se subdividirá el proceso de trabajo.
- h) Explicación de los criterios, técnicas y estrategias que se utilizarán para la recogida de la información
- i) Calendario aproximado las fases planificadas.
- j) Revisión panorámica de la literatura existente más significativa y los recursos al alcance.

## **La aceptación**

Todo trabajo que debe ser validado por la Administración, debe pasar por una serie de procesos administrativos y formales que responden a las normativas de cada institución. Los protocolos de aceptación son herramientas que especifican los pasos que se llevan a cabo hasta el momento en que queda definido el proyecto de TFM y el tutor/a que lo supervisará. Las tres fases fundamentales de un protocolo son, en general, las siguientes:

1. Una reunión informativa previa.
2. La selección de los temas y la asignación por los tutores o tutoras.
3. La elaboración y aprobación de las propuestas

De todo este proceso se hará responsable la Comisión de Aceptación que puede coincidir con la Comisión del Máster o aquella persona en quien ésta delegue.

### **1. La reunión informativa previa**

Se trata de una reunión, convocada por la Comisión de Aceptación, donde se informa a todos los/las estudiantes de las diferentes finalidades de TFM, del procedimiento que se seguirá para la asignación del profesorado tutor, de la elaboración de la propuesta y del calendario. El calendario deberá concretar las fechas en que se han de llevar a cabo las fases establecidas: fecha límite para la entrega de propuestas, resolución sobre la aceptación de propuestas, entrega del "contrato tutor / estudiante", desarrollo del TFM, fecha límite para la entrega del TFM y presentación y defensa del TFM.

Para facilitar el inicio del procedimiento que resultará en la elección de un tema y en la designación de un tutor / a, cada estudiante deberá cumplimentar un documento previo —entregado en su momento— donde se recogerá la información sobre el/la estudiante, la modalidad que ha escogido, los temas que le interesan, etc. Este paso previo da detalles a la institución sobre qué tutor/a es el/la más idóneo/a para el estudiante y la temática.

## **2. La selección de los temas y la asignación de los/las tutores/as**

Tras la reunión informativa, el/la estudiante tendrá que analizar los temas sugeridos para el TFM y los tutores asignados para hacer la elección. En caso de duda, la coordinación del Máster se responsabilizará de orientarles y de propiciar la primera reunión con el/la tutor/a. Quien tenga ya una preferencia clara sobre la temática de su TFM deberá contactar con tutoría para comunicar su decisión. El/la tutor/a deberá convocar a una primera reunión para orientar la preparación de la propuesta. Si se considera que no se puede aceptar la tutorización del trabajo, se informará de ello al estudiante y al órgano coordinador. Quien no tenga clara la decisión podrá solicitar una entrevista individual con la coordinación para recibir asesoramiento personalizado.

## **3. La elaboración y la aprobación de las propuestas**

El/la estudiante y el/la tutor/a se encontrarán en una reunión inicial para preparar un primer borrador y para analizar la viabilidad del TFM, desde el marco de las orientaciones generales específicas. Cada Máster debe tener el formulario que considere adecuado para la elaboración de propuestas. Un ejemplo de formulario puede ser éste:



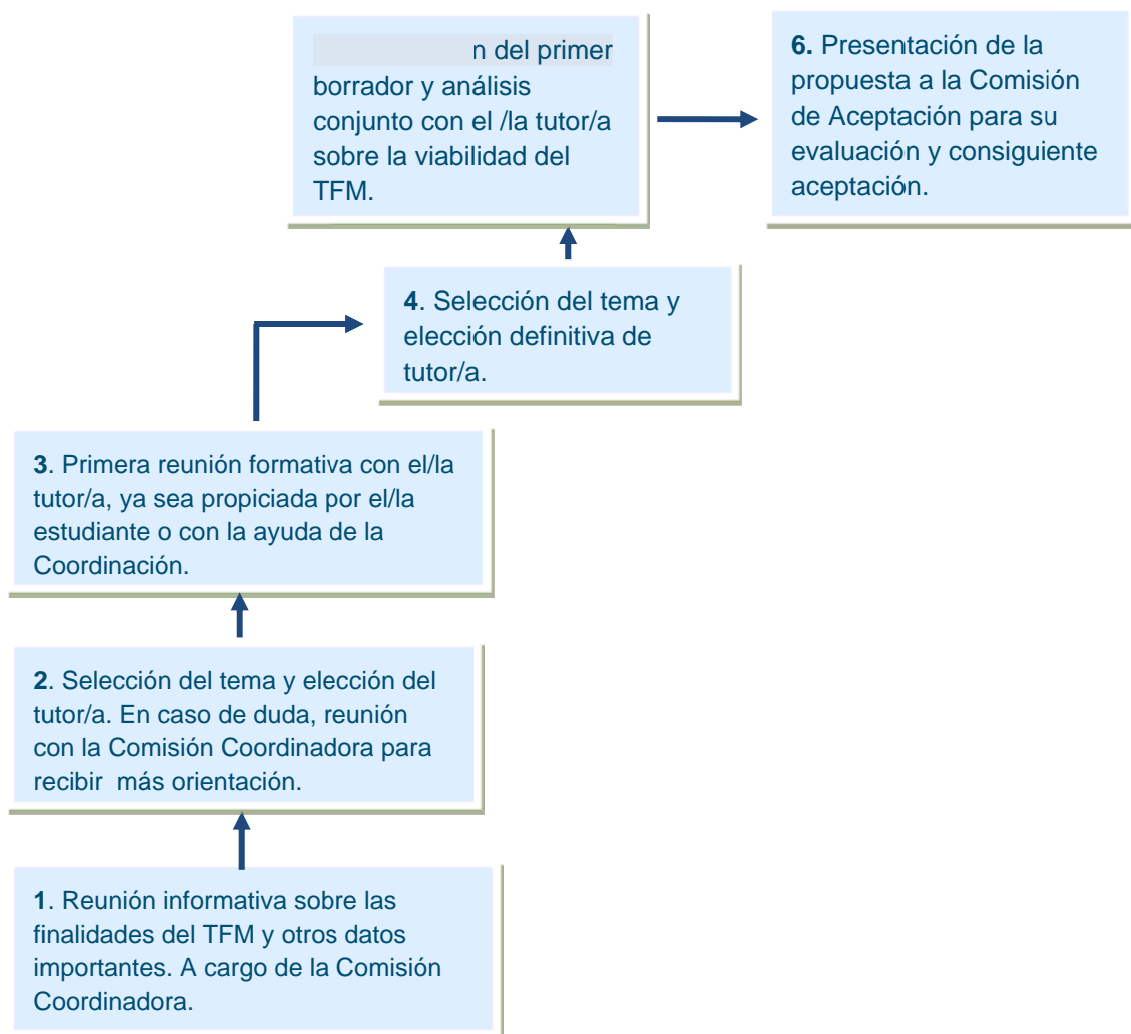
<b>PROPUESTA TRABAJO DE FIN DE MASTER</b>	
<b>Título del TFM:</b>	
<b>Autor / a de la propuesta (nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto):</b>	
<b>Finalidad de TFM (opciones según el Máster):</b>	
<b>Tutor/a académico/a que asume la dirección:</b>	
<b>Justificación y objetivos del proyecto.</b>	
<b>Metodología, plan de trabajo y calendario.</b>	
<b>Aprobación del tutor/a</b>	<b>Compromiso del/la estudiante</b>
<b>Barcelona, a.... de ..... de 2013</b>	

Finalmente, la Comisión de Aceptación revisará las propuestas para poder aprobarlas. Los pasos son los siguientes:

1. Revisar las propuestas y comprobación de que cumplan los requisitos establecidos;
2. Aprobar provisionalmente las propuestas que cumplen dichos requisitos;
3. Conceder un plazo para subsanar las propuestas que no cumplen los requisitos; y
4. Resolver definitivamente las propuestas apruebas (o rechazadas, si fuera el caso).

## Esquema detallado de las fases de un protocolo de aceptación

Gráfico 1: Itinerario progresivo en la aceptación del proyecto



### Ejemplo de hoja de aceptación

<p><b>La Comisión coordinadora del Máster universitario:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>de la Facultad de .....</p> <p>de la Universidad de</p> <p>.....</p> <p><b>ACEPTA LA PROPUESTA DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER TITULADO:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Realizada por el/la estudiante:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Firmado por el/la coordinador/a del Máster</b></p> <p><b>Ciudad:</b></p> <p><b>Fecha: A..... de ..... de .....</b></p>
--

### 3. LA VIABILIDAD DEL TRABAJO

La **viabilidad** es la cualidad de ser viable, es decir, la condición del camino o vía por donde se puede transitar. Si se traslada esta definición a la elaboración de un trabajo, queda claro que la viabilidad es la condición de su puesta en marcha, la posibilidad de que sea razonable y funcione bien.

**La viabilidad de un trabajo o de una investigación** exige ofrecer evidencias de que lo que se plantea tiene la condición de viabilidad. Un trabajo puede estar bien elaborado, sin que ello signifique que tenga la condición de viabilidad. Puede suceder que su aplicación presente deficiencias o incongruencias. Respecto a las deficiencias, la condición de viabilidad pide que el trabajo proyectado no se aleje de la realidad a la que va dirigida, considerándola como es. En este sentido, un error típico de muchos trabajos es que no son nada realistas, lo que dificulta ponerlos en práctica. En cuanto a las incongruencias, la condición de viabilidad pide que los planteamientos sean sensatos y que se adapten a lo que realmente se pueda conseguir. Un trabajo es inviable, por ejemplo, por atrevido, poco realista o utópico o desproporcionado por no haber considerado todas las variables posibles.

**La viabilidad prevista** debería mostrarse desde el primer momento, justamente cuando se presenta el proyecto para su aceptación, para evitar malentendidos, posibles dificultades y falsas expectativas en la posterior aplicación del trabajo.

**Valoración de la viabilidad:** A la hora de valorar la viabilidad de un proyecto y, por tanto, justificar su pertinencia para el ámbito científico, se deben tener presentes todo un conjunto de factores. Uno es el relativo a los recursos disponibles; no es lógico presentar un plan que no se podría realizar por falta de recursos o por no poder acceder a ellos. Otro factor es el que hace referencia a la disposición y accesibilidad de la muestra o de la población a estudiar; por ejemplo, un proyecto centrado en una población de difícil acceso es un proyecto no viable. Otros factores condicionantes del grado de la viabilidad de un trabajo son la temporalización, el grado de aportación innovadora en el campo de conocimiento correspondiente, y su posible aplicación a medio plazo.

Para el Trabajo de Fin de Máster es útil describir aspectos como: de qué recursos se dispone; la accesibilidad y aplicabilidad de los recursos que se utilizarán; a qué realidad va dirigida el trabajo; la accesibilidad y tamaño de la muestra o de lo que se quiere investigar; de cuánto tiempo se dispone para elaborar y / o poner en marcha la idea proyectada. Finalmente, la redacción de los argumentos de la viabilidad debe ser veraz, real, concisa y fundamentada. Es recomendable que no supere las dos páginas de extensión.

**¿Qué habilidades se ponen en práctica?** Las habilidades que sobresalen son el realismo, la capacidad de razonamiento, de redacción y la de síntesis de la información.

**¿Qué competencias se activan?** Entre las genéricas, la comprensión de la realidad y la comunicación (con otros investigadores); entre las técnicas, la comprensión crítica de la realidad y la ética profesional.

### **Recomendaciones para el/la tutor/a**

1. Aconsejar que se haga un primer esbozo de la viabilidad del trabajo.
2. Situar al/la estudiante ante los hechos reales, a fin de prever los obstáculos.
3. Valorar la posibilidad de ponerlo en marcha.
4. Conocer la disponibilidad de uso del tiempo y las condiciones de trabajo del estudiante.

## 4. COMO REDACTAR LA INTRODUCCIÓN DEL TRABAJO

**Introducir** significa presentar, comenzar, iniciar la explicación del proyecto o trabajo que se está elaborando. **La introducción** es un preámbulo, un prólogo, un texto introductorio inicial gracias al cual el lector puede conocer las principales líneas de las que consta un trabajo. La introducción se elabora con el objetivo de situar el trabajo en su contexto y en el marco de la teoría elaborada, con la finalidad de formular los objetivos que se persiguen, de describir los procesos seguidos, las acciones ideadas y los resultados o conclusiones obtenidos. Se trata de una primera fotografía, con los detalles más relevantes, de lo que con posterioridad se describirá en cada uno de los apartados del trabajo.

### **La introducción exige:**

- Focalizar muy bien el tema, los objetivos, el contexto y el problema de estudio, planteando a grandes rasgos qué es lo que se pretende resolver, estudiar o proponer.
- Justificar la necesidad, idoneidad y pertinencia del trabajo a partir de ciertas necesidades detectadas en un determinado ámbito. Es decir, explicar por qué vale la pena elaborar dicho trabajo.
- Mostrar, sucintamente, qué se sabe hasta el momento sobre la temática y que se ha hecho, al respecto, en el terreno de la investigación.
- Prever estrategias clave en la metodología utilizada o en los pasos a seguir para obtener los datos y planificar el proceso de investigación.
- Evidenciar, someramente, cuáles han sido los resultados alcanzados en función de los objetivos planteados.

### **La redacción de la introducción debería:**

- Plantear de manera *inteligible* el núcleo central del proyecto. Aunque existen más apartados donde se describe profundamente lo que se quiere trabajar, se debe destacar el foco alrededor del cual gira el trabajo.
- Ser *atractiva* para captar la atención. Debido a que se trata del primer texto con el que se encuentra el lector, conviene motivarlo respecto al conjunto del trabajo.
- Ser  *sintética*, incidiendo en las aportaciones más relevantes del trabajo. Aunque no se limita el número de páginas, la introducción de un Trabajo de Fin de Máster ocupa, habitualmente, entre 1,5 y 3 páginas.
- A menudo, y contrariamente a lo que se puede pensar, la introducción *se elabora al finalizar el proyecto*, una vez se domina toda la información generada. La redacción de la

introducción debe ser provisional, al principio, para después poder dedicarle un último y exhaustivo repaso.

### **Conviene tener presente que la introducción no es:**

- **Una revisión de la literatura.** Se pueden incluir referencias iniciales, pero la introducción no sirve para explicar ni la fundamentación teórica ni la contextualización del proyecto.
- **La presentación del autor/a.** Se debe evitar la explicación de la trayectoria o identidad del autor/a, aunque cabe mostrar sucintamente su relación con el contexto del trabajo o aclarar los motivos que le han llevado a realizarlo.
- **La reproducción mimética de determinados apartados del proyecto.** Se debe evitar la reproducción literal de informaciones que el lector encontrará en otros apartados.

**¿Qué habilidades se ponen en práctica?** La capacidad de seleccionar aquello que es más relevante de la documentación seleccionada, la facilidad para identificar y resumir las ideas clave del trabajo y la destreza para redactarlo de manera lógica, ordenada y atractiva.

**¿Qué competencias se desarrollan?** Redactar un texto introductorio requiere competencias de síntesis y de argumentación.

### **Recomendaciones para el/la tutor/a**

1. Aconsejar que la introducción se centre en el foco de atención del trabajo, dejando de lado aspectos no necesarios aquí susceptibles de ser desarrollados en otros apartados
2. Revisar si los aspectos clave del proyecto están presentes, y si quedan bien representados.
3. Recordar que el texto ha de ser conciso y atractivo para incentivar su lectura.

## 5. CÓMO EXPLICAR LA FINALIDAD DEL TRABAJO

**Finalidad** significa fin u objetivo para el que se realiza una tarea, una acción, un proyecto. La finalidad de un trabajo es el punto o la situación a la que se quiere llegar, una vez ha finalizado. Puede decirse que la finalidad es, propiamente, el objetivo último de la realización de un determinado trabajo.

Una vez redactada la introducción, la finalidad permite entrar en detalle y mostrar cuál es el propósito del proyecto: es decir, lo que se pretende conseguir con él una vez contrastado científicamente y justificadas las conclusiones. Si se sabe de entrada aquello que se persigue, será más sencillo organizar y movilizar todos los recursos necesarios y articular las acciones básicas para alcanzarlo. A menudo, la finalidad se formula con una frase explicativa de las metas que se prevén, seguida de una breve descripción justificativa y de la relación de un conjunto de objetivos específicos que guiarán el conjunto del proyecto. Son esenciales la fundamentación teórica y la contextualización.

En definitiva, para poder explicitar la finalidad de un trabajo o de una investigación se debería responder a la pregunta nuclear: ¿Qué pretendo conseguir con este proyecto?

**Clarificar la finalidad** del proyecto implica:

- Determinar qué se pretende conseguir, a dónde se quiere llegar o qué situación se intenta generar, argumentando su necesidad, utilidad o interés.
- Seleccionar el objeto de estudio y justificar qué aspectos no van a ser incluidos.
- Elaborar una primera investigación bibliográfica para conocer si el tema ha sido estudiado antes por otros investigadores o desde una perspectiva similar. Si así fuese, se deberá singularizar la finalidad del proyecto para poder diferenciarlo y conseguir, así, aportar alguna innovación.
- Operativizar o concretar la finalidad en objetivos de carácter específico que permitan esclarecer las distintas fases de la investigación.

**A la hora de redactar la finalidad del proyecto se debe tener presente que:**

- Es uno de los primeros apartados que deberían redactarse, pues la finalidad condiciona otras partes básicas del trabajo y la toma de decisiones respecto a la fundamentación teórica, la contextualización o la propia descripción de la temática.
- Acostumbra a iniciarse con un verbo en infinitivo o bien con un sustantivo en acción. También acostumbran a aparecer los agentes o protagonistas centrales del proyecto, así como los cambios fundamentales que se esperan lograr.
- La finalidad debe permitir contrastar, validar, llevar a cabo o comprobar los argumentos y los resultados.



- Debe ser viable, con posibilidades reales para acceder a la información, para movilizar los recursos necesarios, para disponer de tiempo, etc.
- Debe redactarse de manera que huya de ambigüedades o que sea demasiado extensa.

La finalidad no consiste, por lo tanto, en un resumen, o en explicar el contexto o la fundamentación teórica, o en describir la construcción del proyecto o señalar cuáles son sus componentes básicos.

**¿Qué habilidades se ponen en práctica?** La capacidad de seleccionar aquello más relevante del conjunto de temáticas posibles a estudiar, de saber visualizar y concretar lo que se pretende conseguir de redactar de manera concisa y propositiva.

**¿Qué competencias se desarrollan?** Redactar las finalidades y objetivos de un trabajo requiere desarrollar competencias como la capacidad de prever, sopesar y calcular; de argumentar y de planificar, justificando la pertinencia de lo que se pretende conseguir.

### **Recomendaciones para el/la tutor/a**

1. Ayudar a definir la finalidad cuestionando al/a la estudiante sobre aquello que le gustaría alcanzar.
2. Ayudarle a discriminar entre lo que se podrá o no se podrá conseguir según la disponibilidad de tiempo y de recursos.
3. Orientarle con bibliografía relevante en relación con otros estudios o proyectos realizados, destacando vinculaciones entre ellos o vacíos en relación a la temática.
4. Aconsejarle de manera que no pretenda conseguir demasiados y divergentes objetivos.

## 6. CÓMO REDACTAR LA FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DEL TRABAJO

**Fundamento** es sinónimo de principio, base, raíz, origen, fuente. Fundamentar un trabajo implica buscar, revisar, analizar e interpretar las aportaciones documentales y bibliográficas existentes sobre la temática. Significa mostrar, razonadamente, los cimientos o las bases teóricas que sustentan el diseño y la elaboración del trabajo, estableciendo relaciones significativas entre enfoques, principios y conceptos nucleares. En último término, el abordaje de ciertas proposiciones teóricas, postulados y marcos de referencia, deben conducir al autor/a a establecer hipótesis o conjeturas que después se validarán en la realidad estudiada.

**La fundamentación teórica** implica desarrollar, de manera sistemática y razonada, el conjunto de ideas, conceptos, nociones, postulados, enfoques y problemáticas que enmarcan y sostienen el trabajo. Al mismo tiempo, se debe ofrecer información de la perspectiva asumida por el/la autor/a, a partir de la cual se interpretará el proceso de elaboración del trabajo. Por esta razón, fundamentar un trabajo implica *activar habilidades de análisis, relación y juicio crítico para establecer ideas, concepciones o postulados propios*.

**En el Trabajo de Fin de Máster es útil incluir aspectos como:**

- *Antecedentes teóricos y conceptuales* y estudios ya existentes sobre la temática. Se trata de describir e interpretar hechos clave, el estado actual y la evolución de la problemática en el correspondiente ámbito científico y disciplinar.
- *Descripción e interpretación* de los principales tópicos y variables del estudio e identificación de sus posibles interrelaciones.
- *Planteamiento de interrogantes o hipótesis* no suficientemente resueltos en la literatura, pero relevantes para justificar la pertinencia del objeto de estudio.
- *La redacción de la fundamentación* teórica debe ser clara y ordenada, para conseguir una buena integración y coherencia de las ideas expuestas en el texto. En este sentido, la fundamentación teórica no es un glosario o una compilación lineal de todas las aportaciones teóricas existentes sobre un tema.
- *El estilo literario utilizado es importante*. Es recomendable cuidar la unidad y el sentido de las oraciones y párrafos mediante relaciones coherentes, así como vigilar la claridad y precisión en la expresión de juicios y valoraciones. Siempre que haya una referencia o cita, ésta deberá ser incluida en la bibliografía.

**¿Qué habilidades se ponen en práctica?** La habilidad en la búsqueda de información; el análisis crítico y la comprensión de las principales teorías consultadas; la destreza en la organización lógica a la hora de sintetizar los datos disponibles.

**¿Qué competencias se desarrollan?** El análisis y dominio de conceptos y teorías relacionadas con una temática; la competencia en interpretar y aplicar los conocimientos teóricos; la aceptación de los estándares éticos de la profesión, sobre todo en lo que se refiere al reconocimiento de la propiedad intelectual de las obras consultadas; la síntesis y la redacción rigurosa.

### **Recomendaciones para el/la tutor/a**

1. Diseñar con el estudiante un plan riguroso y ordenado de búsqueda y análisis de la literatura: establecimiento de las fuentes primarias y secundarias, criterios de búsqueda y establecimiento de palabras clave, registro de fuentes documentales, definición de estrategias de lectura y valoración crítica de la documentación seleccionada.
2. Aconsejar una revisión documental exhaustiva para no caer en el sesgo de la selección. Al inicio, es preferible buscar referencias en el mayor número de fuentes posibles con criterios de selección amplios; en este caso conviene tener presentes los criterios de pertinencia científica, oportunidad, actualidad, variedad (libros, revistas, informes, textos legales, recursos digitales), procedencia (local, extranjera, etc.) y adecuación a la finalidad.
3. Velar por la organización adecuada de la información y por el logro de un discurso sostenido y coherente que muestre las relaciones (uni o multicausales) de dependencia, consecución, u otras, entre los principales conceptos y teorías que sustentan el trabajo.
4. Ayudar al estudiantado, dialogando, a interpretar las principales ideas que se desprenden de las fuentes consultadas y a hacer juicios de valores fundamentados.
5. Acompañar el texto con algún soporte visual gráfico (cuadros, esquemas, imágenes, etc.) que faciliten la lectura y favorezcan la comprensión.

## 7. COMO CONTEXTUALIZAR EL TRABAJO

**Contexto** es sinónimo de sentido, trozo, parte, texto, contenido, descripción, encadenamiento, configuración, argumento, enlace, ilación.

**Contextualizar** significa dar sentido a la descripción de un fenómeno o entidad, disponiendo sus elementos en una trama o tejido con significado. Implica también argumentar la disposición de las partes de un trabajo, ordenarlas y organizarlas en función de las características del lugar en el que se pondrá en marcha a través de una intervención, un proyecto o una investigación. Implica también enlazar las dimensiones con los objetivos del estudio o trabajo. Contextualizar permite dar sentido a todas las partes del trabajo, por la congruencia entre hipótesis y tesis.

**Tipos de contextos:** Se pueden considerar al menos tres tipologías: el contexto *amplio*, el contexto *próximo* y el contexto *inmediato*. En los dos primeros, es preciso describir generalidades sobre la localización geográfica del entorno donde se trabaja; sobre las infraestructuras y servicios a disposición, los niveles educativos, culturales y socioeconómicos de la población intervenida, la organización de la oferta educativa del nivel que se está considerando y, si fuese posible, el clima social de instituciones y organizaciones. Respecto al *contexto inmediato*, conviene identificar detalladamente las características específicas del colectivo diana (nombre, edad, capacidades, los intereses, necesidades especiales y otras), plantear los objetivos a medio y corto término; y prever las acciones que se quieren desarrollar.

**Las líneas** en que se puede contextualizar el TFM son variadas y dependen de los objetivos de los programas formativos de cada Facultad o Departamento. En la mayoría de los casos, estas líneas coinciden con las líneas de investigación, específicas o globales, que cada comunidad universitaria tenga planteadas. Actualmente, se tiende a investigar en grandes o medianos proyectos universitarios, de investigación aplicada o básica, más que en proyectos parciales y excesivamente concretos. Los tutores informarán sobre la posibilidad de que el estudiantado de Máster quiera participar en los grupos de investigación establecidos y colaborar en alguna temática. Se pueden consultar también las *webs* de cada Facultad y Departamento donde constan los Equipos de Investigación Consolidados o no Consolidados.

**Para el Trabajo de Fin de Máster es útil contextualizar aspectos como los siguientes:**

- La ubicación del centro, institución, fundación, entidad, gabinete, hospital, cooperativa, etc.; además de las características demográficas, sociológicas, jurídicas, culturales o educativas de la población atendida.
- Los recursos con que cuentan los centros (humanos, materiales, espaciales, económicos).
- La dependencia jurídica del centro o institución, sea público o privado, del país o extranjero, así como su ideario, filosofía institucional, objetivos, y conexiones con entidades similares.

La redacción de la contextualización debe ser concisa, sintética, ordenada desde una perspectiva lógica, descriptiva y sin datos insustanciales. Esto quiere decir que no debe superar las cuatro páginas. Siempre que haya una referencia o cita, deberá incluirse en la bibliografía. Muchos de los datos, los planos y los mapas, mejor presentarlos en los Anexos.

**¿Qué habilidades se ponen en práctica?** La destreza de ordenar lógicamente todos los datos, la habilidad en encontrar y seleccionar la información y la planificación de los objetivos.

**¿Qué competencias se activan?** Entre las genéricas, la síntesis y el razonamiento crítico; entre las técnicas, la conexión entre teoría y práctica, y la redacción correcta de las ideas.

### **Recomendaciones para el/la tutor/a**

1. Aconsejar que se haga un primer esbozo de análisis contextual en función de los objetivos que se pretenden.
2. Averiguar si la descripción del lugar o entidad en que se hará el trabajo ya tiene hecho un análisis de necesidades. Si lo tiene, recomendar incorporarlo al trabajo.
3. Indagar qué tipo de contextualización quiere hacer el estudiante (amplia, próxima o inmediata).
4. Sugerir explicaciones gráficas que acompañen y clarifiquen el redactado.
5. Explicar el valor de la concisión, del estilo sintético y de la brevedad.

## 8. LA DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

**Describir** es delinear, dibujar, representar algo de tal manera que ofrezca una buena idea de aquello que se está representando. Significa explicar las diferentes partes, cualidades o circunstancias de un trabajo; comporta definir globalmente alguna cosa, es decir, no exhaustivamente sino dando una visión general, pero cuidadosa, de sus partes.

**La descripción de un proyecto debe ofrecer** una buena imagen sobre contenido, finalidades, partes que lo conforman y relación entre sí. Una persona que lea la descripción del trabajo debe hacerse una idea general y real sobre qué trata, cuáles son las secciones que lo conforman y cuáles son las relaciones subyacentes. La descripción, pues, no puede esconder sorpresas, es decir no puede obviar cuestiones que el lector podría encontrar a lo largo del redactado. Es recomendable hacer una descripción provisional de lo que se pretende antes de comenzar a trabajarlo a fondo con el fin de aclarar las propias ideas. También conviene repasar la descripción una vez acabada la redacción, ya que seguramente habrá que incluir modificaciones.

**Tipos de descripción:** Se pueden considerar dos tipos de descripción. La primera, *denotativa u objetiva*, trata de informar sobre las características del trabajo procurando ajustarse a la realidad sin emitir juicios de valor personales. La segunda, *connotativa o subjetiva*, que aporta una visión particular y personal sobre aquello que se describe. El primer tipo es propio de los textos científicos como lo es, por ejemplo, un Trabajo de Fin de Máster. El segundo es propio de textos poéticos y/o humanísticos. Así pues, la descripción del proyecto debe ser objetiva, teniendo presente que los juicios de valor serían aceptables, pero para ser incluidos en otras partes de la argumentación.

Para el Trabajo de Fin de Máster es útil describir aspectos como de qué trata el proyecto, cuáles son las partes que lo conforman, cuál es la lógica de estas partes, o sea, su sentido, y cómo se ha procedido a elaborarlo. En general, el planteamiento de una investigación ha de incluir las siguientes partes o equivalentes:

1. **Planteamiento del problema:** La investigación científica nace de la necesidad de encontrar una respuesta. Éste es el sentido profundo de un estudio científico: la obtención de respuestas plausibles a problemas o información incompletos.
2. **Fundamentación teórica y conceptual:** Qué aportaran los fundamentos del problema a investigar con el fin de conseguir nuevos conocimientos, siempre en el marco y el espacio epistemológico en el que se desarrolle la investigación.
3. **Diseño metodológico:** Con el fin de responder a cómo se llevará a cabo la investigación, los métodos que se seguirán y la forma de conseguir los objetivos planeados.
4. **Descripción y análisis de los resultados:** Que comprenderá la explicación rigurosa de la recogida de datos, de su tratamiento y de su análisis.

5. **Elaboración de las conclusiones:** Fase lógica en la que el investigador, una vez haya ordenado el proceso, intenta presentar argumentos explicativos y conclusiones. De esta manera, las ideas principales quedarán clasificadas y ordenadas y se irá avanzando hacia la validez y fiabilidad del trabajo.
6. **Sugerencias y propuestas:** Que pueden ser convencionales, pero que también pueden ser atrevidas y creativas. De hecho, es aconsejable que irradian en múltiples direcciones, superando los ámbitos extraídos de una investigación excesivamente estrecha, con el fin de abrir puertas a nuevos horizontes.
7. **Referencias y bibliografía:** Todo proceso de investigación bien elaborado, acaba ordenando la información que se ha utilizado, respetando, en todo momento, la autoría de las fuentes de información.

La redacción de la descripción debe ser concisa, sintética, ordenada desde una perspectiva lógica y con un lenguaje inteligible y preciso. Es recomendable que no supere las cuatro páginas de extensión.

**¿Qué habilidades se ponen en práctica?** Las habilidades que sobresalen por encima de las otras son la capacidad de redacción, la de abstracción y la de síntesis de la información.

**¿Qué competencias se activan?** Entre las genéricas, la síntesis; entre las técnicas, la redacción correcta de las ideas, su ordenación y su rigor.

### Recomendaciones para el/ a tutor/a

1. Aconsejar que se haga un primer esbozo de la descripción del trabajo antes de comenzar.
2. Revisar la descripción una vez se ha redactado totalmente el escrito.
3. Facilitar herramientas para la correcta redacción.

## 9. HACER EL RESUMEN DE LA APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO

**Resumir la aplicación** consiste en ofrecer información exhaustiva sobre cómo, dónde, cuándo y por qué se aplica el proyecto. Un TFM (o un proyecto), exceptuando los de carácter eminentemente teórico, consiste en el planteamiento de objetivos y la formulación de hipótesis referidos a una realidad científica y/o cultural concreta. En este sentido, es necesario aportar información resumida sobre dónde y sobre quién se aplica el proyecto, cómo se hace (o cuándo se piensa hacer, o cuándo se ha hecho); y, finalmente, por qué se aplica a esta realidad y no a otras. Es todo un conjunto de informaciones que deben aparecer en esta parte del redactado. El resumen puede presentarse de diversas maneras: o bien de una manera conjunta —aunque se diferencien los diferentes tipos de información antes citados— o bien de una manera seleccionada, incorporando subapartados como el contexto, las teorías, las críticas, la muestra, el método, los instrumentos de recogida de datos, etc.

**La evaluación de un TFM** consiste en plantear criterios y/o instrumentos evaluadores una vez se haya podido aplicar. Según la concreción del proyecto, los criterios e instrumentos han de ser más o menos específicos. En este sentido, se debe justificar por qué se siguen unos criterios y no otros; por qué se opta por unos instrumentos de evaluación y no por otros. No se debe olvidar que la aplicación de un proyecto tiene diversas opciones de validez, pero a la vez no toda opción es válida. Un proyecto debe ser evaluable cuando se aplica y, además, debe superar unos mínimos de consistencia, especialmente cuando se recogen datos y se pretende extraer alguna conclusión útil. Los criterios y/o instrumentos de evaluación pueden ser de carácter cualitativo o cuantitativo, o de ambas clases, dependiendo del tipo de indagación que se está elaborando.

**En síntesis, para el Trabajo de Fin de Máster es útil describir aspectos como los siguientes:**

- Por qué se aplica la idea a una realidad concreta y no a otras.
- Dónde y con qué personas se quiere aplicar.
- Cómo se implementa o ejecuta la aplicación.
- Qué instrumentos de recogida de datos se utilizan.
- Con qué criterios se evalúa la aplicación.
- Cómo se analizan los datos y con qué instrumentos —informáticos o no.

La redacción de la descripción debe ser concisa, sintética, ordenada desde una perspectiva lógica y con un lenguaje inteligible y muy preciso. Es recomendable que no supere las tres páginas de extensión.



**¿Qué habilidades se ponen en práctica?** Las habilidades que sobresalen son la capacidad de concreción, el realismo y la de síntesis de la información.

**¿Qué competencias se activan?** Entre las genéricas, la síntesis y el espíritu auto crítico; entre las técnicas, la redacción correcta de las ideas.

### **Recomendaciones para el/la tutor/a**

1. Aconsejar que se haga un primer borrador de la aplicación del trabajo y de su evaluación antes de ponerlo en marcha, con el fin de validarlo una vez se haya hecho el primer planteamiento.
2. Aconsejar prudencia a la hora de aplicarlo, calibrando bien la realidad en que se pretende realizar, la muestra, la tipología de las personas intervenidas y otras condiciones.
3. Facilitar ejemplos de aplicaciones de otros trabajos, nacionales y/o internacionales.

## 10. COMO REDACTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO

**La conclusión es el fin o terminación** de algo, la resolución que se toma sobre lo que se da por terminado. Para concluir, primero deben haberse fijado los objetivos a conseguir y las hipótesis a trabajar. Redactar las conclusiones de un trabajo, es, por varias razones, una de las tareas más importantes, porque se trata de demostrar su pertinencia. Las conclusiones dan las razones por las que ha valido la pena profundizar el tema en cuestión, demostrando que es relevante en el campo de conocimiento tratado. Concluir es sacar provecho del proceso y de los resultados y decir lo que en ellos hay de valioso, justificando las afirmaciones. Puede ocurrir que las conclusiones tengan poco que ver con la finalidad, objetivos e hipótesis que habían sido planteados al inicio, lo que demostraría cierta incongruencia entre principio y final. El/la autor / a del trabajo debe controlar continuamente las relaciones entre finalidad, objetivos, hipótesis y conclusiones.

**Presentación de las conclusiones:** Un escrito admite, principalmente, dos formas de presentar las conclusiones: la primera, en forma de redactado cuidadoso, con enunciados comprensibles y bien encadenados. El lector del trabajo debe tener claro qué concluye el autor, y como ha llegado a las conclusiones. La segunda, en forma de enumeración. En este caso, las conclusiones deben presentarse de forma concisa y precisa. También es importante no caer en repeticiones. Tanto en un formato como en otro, las conclusiones deben dejar bien patentes las relaciones entre finalidad, objetivos e hipótesis.

### **Para el Trabajo de Fin de Máster es útil:**

- Analizar cuidadosamente los resultados.
- Decidir el formato de las conclusiones.
- Releer la finalidad, los objetivos y la hipótesis del trabajo.
- Redactar las conclusiones y comprobar que no hayan quedado hilos sueltos.

La redacción de las conclusiones ha de ser sintética, clara y coherente con el planteamiento del trabajo. Es recomendable que no supere las tres páginas de extensión.

**¿Qué habilidades se ponen en práctica?** La capacidad de análisis de la información, de razonamiento, de redacción y la de síntesis.

**¿Qué competencias se activan?** Entre las genéricas, la deducción, la generalización y la comprensión crítica de la realidad; entre las técnicas, la capacidad de síntesis.

### **Recomendaciones para el/la tutor/a**

1. Aconsejar que se realice un primer esbozo de las conclusiones del trabajo, cuidando las relaciones entre finalidad, objetivos e hipótesis del proyecto.
2. Recomendar reiteradas lecturas de las conclusiones, con actitud autocrítica.
3. Aconsejar que se utilice un formato concreto de conclusiones según la naturaleza del informe.

## 11. LA REDACCIÓN, EL ESTILO Y LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**Redactar**, en una de sus diversas acepciones —según el diccionario de la lengua—, es la forma de escribir los textos destinados a ser publicados o difundidos para un público determinado; es presentar un escrito de forma conveniente y para un propósito específico. Sinónimos de redactar son: componer, escribir, expresar, manifestar, apuntar, concebir, idear.

**Redactar un informe** o un trabajo científico exige saber qué tipo de escrito se tiene que elaborar, delimitando previamente el público lector al que va dirigido, la temática y la finalidad principal sobre las que se quiere escribir; y decidir cómo se ha de escribir para que sea congruente con las razones anteriores. Dado que una buena redacción exige orden, planificación previa y reflexión ponderada de los objetivos, no resultaría admisible un escrito caótico, sin estructura y sin los correspondientes justificantes. Éstos son, en general, las referencias bibliográficas, las citas y las notas a pie de página. Los trabajos de investigación suelen incluir tablas y gráficos.

### **Diferentes maneras y estilos de redactar un Trabajo final de Máster:**

Hay muchos autores con diferentes teorías sobre cómo redactar un informe o un trabajo científico. En la Parte IV, “1. Recursos y Bibliografía”, se citan libros editados que pueden servir para guiar la confección de trabajos académicos y de investigación. Las indicaciones más lógicas para un Trabajo de Fin de Máster serían:

- Planificar el escrito en diferentes fases previas —excluyentes— como por ejemplo: la preparación, la búsqueda y obtención de datos y la síntesis de lo que se quiere transmitir.
- Reflexionar sobre cuáles de las ideas generadas han de ser seleccionadas y cuáles no, cómo organizarlas, ordenarlas y clasificarlas.
- Decidir qué tipo de escrito es el más conveniente: si un texto descriptivo o un texto expositivo. Y el estilo deseado.
- Delimitar claramente las partes, secciones o apartados del escrito. Cada persona organiza el redactado según su estilo propio, pero, de hecho, depende en gran parte de la disciplina en que se enmarca: no es lo mismo un trabajo de educación que un trabajo de derecho o un informe sociológico.
- Realizar un esquema previo preparando la estructura del trabajo.

**Sugerencias para ordenar el texto redactado.** En conjunto, un informe o trabajo ha de constar como mínimo de:

- Páginas de título, subtítulo, nombre y apellidos del autor o autora, institución que lo recibirá, título del Máster, fecha y firma.
- Índice del contenido, paginado (seguramente se tendrá que ir revisando frecuentemente a lo largo del proceso).
- Introducción justificativa de los objetivos y dificultades que hayan aparecido.
- Cuerpo del redactado, paginado, que se puede organizar según diversos criterios de los que dependerán la elaboración de los argumentos, los razonamientos científicos y el estilo narrativo.
- Sumario o síntesis conclusiva.
- Inclusión de gráficos, tablas, pictogramas, ilustraciones, etc.
- Elaboración de las referencias bibliográficas según las normas que pida el título del Máster (las hay nacionales e internacionales, entre las cuales, las más populares y solicitadas por los editores y las revistas son: normas APA (de la *American Psychological Association*), normas Vancouver (del *Comité Internacional de Directores de Revistas Médicas*), y muchas otras. Actualmente son necesarias también las *webgrafías*).
- Inclusión de los anexos.
- Se debe tener especial cuidado en controlar la presentación: calidad tipográfica, formato, papel, cubiertas o encuadernación, entre otros.

**Presentación correcta del texto.** El/la autor/a debe conocer a fondo las normas gramaticales de la lengua en que presenta su informe. Hay que tener muy en cuenta cómo se construyen las frases —principales y subordinadas— y los párrafos, y cómo se conectan. También son muy importantes la puntuación, la acentuación y la concordancia. No hay que olvidar el tema de modos y convenciones locales e internacionales: siglas, cifras, tablas, gráficos, abreviaturas, diferentes tipografías, comillas, puntos suspensivos, etc., evitando los usos impropios y el lenguaje sexista. Cada universidad publica sus criterios. Por ejemplo:

<http://www.ub.edu/criteris-cub>.

**¿Qué habilidades se ponen en práctica?** La planificación, la selección y la ordenación de datos y la expresión exacta de los argumentos y razonamientos, en función de los objetivos (es decir, un cierto nivel de validez).

**¿Qué competencias se activan?** Entre las genéricas, la síntesis y la capacidad comunicativa; entre las técnicas, la exposición coherente y precisa de las ideas, la facilidad para llamar la atención del lector y el orden lógico de los argumentos.

### **Recomendaciones para el/la tutor/a**

1. Conseguir que el autor/a sepa exactamente a quién dirige el trabajo, forzándolo/la a definir si sólo lo presenta a una comisión evaluadora o, en cambio, quiere que su esfuerzo vaya más allá.
2. Exigir la máxima corrección desde el primer día, incluso en los borradores.
3. Orientar hacia la búsqueda de las normas bibliográficas internacionales y nacionales y entrenar al estudiantado en la presentación de diversas casuísticas.
4. Enseñar a redactar muy estrictamente citas y notas a pie de página.
5. Enseñar a redactar presentaciones y sumarios, con el fin de conseguir la competencia comunicativa.

## 12. CÓMO ELABORAR LOS ANEXOS DEL TRABAJO

El **anexo** podría definirse como aquel documento o conjunto de documentos complementarios que dependen del contenido del trabajo y guardan estrecha relación. El anexo es una compilación elaborada y justificada de varios materiales que no constituyen el núcleo central del proyecto pero cuya lectura ayuda a comprender y a concretar parte de las ideas desarrolladas. Se trata de un documento que tiene entidad propia y que aporta al lector evidencias de alguno de los aspectos del informe a través de detalles que, por las propias características, quedan fuera del discurso narrativo. Estas evidencias son de tipologías y estilos variables pero, en cualquier caso, se entienden como necesarias para completar alguna de las partes del trabajo y comprenderlo en su complejidad. Los anexos no son, en ningún caso, una suma desconectada de toda aquella información que no se ha podido incluir en el trabajo, o que no tiene significado relevante para comprenderlo.

### En el momento de elaborar los anexos se tendrá que:

- Valorar la necesidad de que haya necesidad o no de anexo. Es decir, sopesar si añadirá valor al conjunto del trabajo o bien será únicamente un añadido poco útil para el lector.
- Seleccionar con cuidado la tipología anexada, decidiendo si los datos incluidos son significativas o imprescindibles.
- Escoger el criterio de presentación y ordenación del material para que sea ilustrativo y útil.
- Crear un sistema que relacione, de manera fácil e intuitiva, cada uno de los anexos con el texto de referencia del proyecto. Generalmente, aparte de constar en el sumario del proyecto, cada anexo queda reflejado en el punto o apartado correspondiente del redactado a partir de una referencia o a pie de página, indicando el número del anexo que corresponda.

**Por sus peculiaridades**, los anexos pueden materializarse en formas diversas. No obstante, hay algunas pautas comunes como por ejemplo:

- Los anexos se ubican al *final del escrito*, generalmente con una cubierta y numeración propias e indicando la referencia del proyecto del que forman parte.
- La información puede ser incorporada en *formato papel o en formato digital*. Es útil incluir gráficas con sus comentarios, imágenes (ilustraciones, fotografías, mapas de contextualización, esquemas, *escáneres* de actos, etc.); instrumentos utilizados (p.e., muestras de protocolos, fichas); o resultados del trabajo de campo (p.e., transcripciones, análisis de contenido, etc.).
- *Hay que evitar* la colocación de documentos o material *sobrante*. La información seleccionada tiene que añadir valor al conjunto de la obra.

**¿Qué habilidades se ponen en práctica?** La habilidad para identificar la información que hay que ubicar en anexos, así como el orden, la coherencia y la claridad en la elaboración y presentación documental.

**¿Qué competencias se activan?** La capacidad de selección significativa de la información, la capacidad de organización interna de los recursos documentales y la argumentación adecuada.

### **Recomendaciones para el/la tutor/a**

1. Decidir con el estudiantado si es necesario un anexo, cuestionando su idoneidad en relación con la información generada lo largo del trabajo.
2. Revisar la coherencia y la relación entre el texto generado en el total del trabajo y los documentos elaborados como anexos. Validar la relación no sólo formal, sino especialmente de contenido.
3. Ofrecer sugerencias respecto a la formalización de los anexos: cómo presentar las gráficas, las imágenes, las transcripciones, y así sucesivamente.



## II.

# EL PROCESO TUTORIAL

## 1. TUTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL TRABAJO FINAL DE MÁSTER

El proceso de elaboración del TFM requiere acompañamiento y supervisión de un tutor/a designado/a entre el profesorado del Máster. En términos generales, el tutor/a orienta, hace el seguimiento del proyecto y asesora al estudiantado en cada una de las fases del TFM: conceptualización, fundamentación, metodología, redacción de los resultados y defensa. Por comodidad y ahorro de horas y de recursos, merece la pena que la acción supervisora utilice el modelo de tutoría piramidal: empezar por la tutoría de gran grupo, siguiendo en pequeño grupo y acabar con una tutoría individual, si procede. En ciertas titulaciones, es aconsejable la intervención de otros profesionales (co-tutores) que contemplen el proceso de tutoría. A veces es aconsejable proponer espacios de tutoría entre iguales.

**La normativa respecto a la tutorización del TFM es muy** genérica y otorga a los centros la potestad de regular aspectos como el sistema de tutoría, la asignación y elección de los tutores/as y la concreción de sus responsabilidades. Los tutores/as, en general, se encargan de autorizar la realización del trabajo, asesorar al o la estudiante a lo largo del proceso y valorar los resultados obtenidos. En algunos Másteres, además del tutor/a o director/a, se acepta la figura del “co-director”, es decir, un profesional externo al Máster que, por su reconocida trayectoria en un ámbito de estudio, asume también tareas de orientación y asesoramiento.

## **2. FASES EN LA TUTORÍA DEL TFM**

En términos generales, las tareas de tutoría durante la realización del TFM se pueden articular en tres etapas:

- a) Fase inicial, de origen y establecimiento del sistema de trabajo
- b) Fase de desarrollo y seguimiento.
- c) Fase final, de evaluación y mejora.

En cada una de las fases, las funciones y tareas a desarrollar por parte del tutor son diferentes, aunque la orientación, supervisión y evaluación son tareas transversales a tener en cuenta durante todo el proceso. A la vez, la impronta personal y el estilo de cada tutor acaban perfilando un proceso que, sin duda, es complejo.

### **a) Fase inicial**

En la configuración del Trabajo de Fin de Máster, la fase inicial comporta ciertas dificultades para los estudiantes. En estos primeros momentos, los estudiantes tienen que:

1. Definir de manera clara y acotada el tema, objeto y problema de estudio.
2. Analizar y concretar la idoneidad y pertenencia del trabajo a partir de las necesidades detectadas en un determinado contexto académico, científico y profesional.
3. Diseñar un primer esbozo del proyecto y hacer el índice (que seguramente irá cambiando a lo largo del proceso).
4. Planificar el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para elaborar el trabajo.
5. Seleccionar los instrumentos y herramientas más adecuadas para lograr los objetivos planteados en el TFM.
6. Elaborar un calendario de trabajo realista y factible.

Las principales acciones de asesoramiento y orientación en esta primera fase son:

1. Ayudar al estudiante a escoger y concretar el tema y/o problema del trabajo, enseñándole a discernir qué quiere conseguir, hasta dónde quiere llegar y cuáles son los resultados más relevantes que espera aportar.
2. Contribuir a la definición de objetivos asequibles y pertinentes a nivel científico y profesional.
3. Ofrecer apoyo en el análisis del contexto en que se desarrollará el trabajo, ofreciendo, por ejemplo, estrategias de análisis, de detección de necesidades, de identificación de dificultades, pautas de investigación, etc.

4. Revisar el esquema y el índice del trabajo, ayudando al estudiante a seleccionar qué es relevante para el estudio y qué aspectos se pueden desestimar.
5. Ofrecer orientaciones iniciales sobre bibliografía, estudios o proyectos afines ya realizados y pertinentes a la temática escogida.
6. Confeccionar con el estudiante un plan de trabajo realista y adecuado al tiempo y a los recursos disponibles, donde se especifiquen con claridad las responsabilidades y obligaciones del tutelado y del tutor, las fechas de entrega de los avances, de las revisiones conjuntas y los mecanismos de comunicación y seguimiento que se usarán a lo largo del proceso (reuniones presenciales, correo electrónico, teléfono, *blog*, *drop-box*, *skype*, *facebook*, y otros).
7. Contribuir a la creación de un clima positivo de trabajo basado en la escucha, respeto y compromiso con el aprendizaje del estudiante.

Durante esta fase inicial pueden aparecer diferentes obstáculos, algunos de ellos previsibles y consustanciales al mismo proceso de aprendizaje. A menudo aparecen los siguientes:

- **Temas y problemáticas de estudio demasiado amplios.** El alumnado a veces quiere alcanzar demasiado y plantea objetivos excesivamente amplios y poco asumibles en el tiempo disponible. Con frecuencia, los estudiantes tienen que simultanear el TFM con la participación y asistencia a las sesiones de clase del Máster y con su actividad profesional. Por eso, hay que ayudar al estudiante a acotar la problemática de estudio hasta hacerla viable y fijar conjuntamente un calendario de trabajo realista.
- **Excesiva variedad de temas, demandas, problemas con los cuales trabajar.** A menudo, antes de iniciar el análisis del contexto, se tiene que elegir entre varias opciones y considerar lo positivo y lo negativo. Es en estos momentos de duda cuando el tutor, mediante su experiencia y conocimientos, puede ayudar al estudiante a fijar su atención en una opción concreta, planteándole preguntas, aportando datos y mostrándole resultados de otros proyectos ya hechos.
- **Dificultades en la identificación y selección de las mejores herramientas y acciones.** De cara a la implementación del plan de trabajo, el estudiante puede no saber cuáles son las acciones concretas que tiene que llevar a cabo. El tutor, a través del diálogo, la interrogación y la reflexión, puede ayudar al estudiante a descubrir cuál es el camino que tiene que seguir y qué herramientas e instrumentos pueden ser los más adecuados en cada una de las fases del trabajo.
- **Obstáculos en el acceso a la información o a la realidad estudiada.** En general, el alumnado parte de su realidad inmediata, de su puesto de trabajo o de su interés por una temática específica, hecho que facilita el acceso a la información, al territorio, a los colaboradores, etc. Sin embargo, a veces puede suceder que no se dé cuenta, *a priori*, que requiere información no fácilmente accesible o que ésta depende de terceros que no puede controlar. El tutor puede colaborar a hacerlo evidente facilitando vías y recursos para acceder a esta información.

## **b) Fase de desarrollo**

Esta segunda fase tiene como principal objetivo hacer operativo el plan de trabajo. Se trata del grueso del TFM, en que el estudiante contempla la viabilidad del diseño del trabajo y la idoneidad de las herramientas seleccionadas para desarrollarlo. En este punto, pueden presentarse diferencias sustanciales entre los diferentes Másteres. Así, hay Másteres en los cuales el TFM se concreta únicamente en el diseño de un trabajo y Másteres que piden una aplicación práctica (trabajo de campo, implementación y validación de una innovación, y otras metodologías). En todo caso, la tarea de orientación y acompañamiento es fundamental en esta segunda fase.

En esta etapa, el tutor/a tiene que:

1. **Supervisar cómo se concreta y evoluciona el trabajo.** Se trata de observar cómo se desarrolla el plan de trabajo analizando a la vez la correcta transferencia de las competencias y de los aprendizajes adquiridos en el Máster. Atendiendo a los acuerdos tomados al inicio del proceso, el estudiante tiene que aportar informes parciales de su actividad, de forma que el tutor pueda reunir evidencias para valorar el proceso seguido y mostrar las posibles vías de adelanto.
2. **Ofrecer *feedback* a lo largo del proceso.** Se trata de una tarea que no necesariamente tiene que partir de una petición o consulta del alumnado, sino que puede ser propuesta por el propio tutor. Es recomendable ofrecer un *feedback* positivo o descriptivo, enfatizando los aspectos correctos del trabajo y evitando señalar únicamente los errores (*feedback* negativo). Se trata de ir corrigiendo el trabajo sobre la marcha, reorientando y mejorando aquellos aspectos que haga falta.
3. **Contrastar e intercambiar.** Las tutorías también tienen que servir para contrastar, compartir e intercambiar ideas, puntos de vista y procedimientos para el óptimo desarrollo del trabajo. La experiencia y bagaje del tutor (en la temática, en los contextos de aplicación del TFM, en la tutorización de otros proyectos) tiene que traducirse en la aportación de ideas originales y creativas y en el establecimiento de un clima de trabajo basado en la apertura intelectual y la reflexión colaborativa.
4. **Responder a dudas que van apareciendo a lo largo del proceso.** El tipo de dudas que aparecen en esta segunda fase son diferentes de las que surgen en la fase inicial. Son dudas más concretas y se relacionan con los contextos reales del estudio. En este sentido, las aportaciones del tutor tienen que ser específicas, acotadas y adecuadas a las características del trabajo y de los contextos de referencia.
5. **Dar ánimos y alentar al estudiante en la elaboración del trabajo.** Se espera que el tutor motive, estimule el interés del estudiante, sobre todo en aquellos momentos en que se detectan curvas decrecientes de implicación y momentos de crisis, desánimo o desaliento.

Como es natural, durante el desarrollo del trabajo pueden surgir ciertos problemas y obstáculos. Los más frecuentes son:

- **Dificultad para fijar la atención —y perderse— en detalles no previstos.** Sobre todo en el proceso inicial de desarrollo, los estudiantes pueden distraerse ante determinados aspectos de la realidad estudiada, alejándose de los objetivos iniciales. Aterrizar en el “campo” de aplicación del trabajo puede generar todo tipo de nuevos detalles no previstos. Es tarea del tutor, conjuntamente con el estudiante, valorar estas nuevas informaciones y determinar si son susceptibles de ser incorporadas o no. Todo esto tiene que ayudar a fijar de nuevo el rumbo del TFM.
- **Obstáculos en el control del tiempo.** En esta fase se puede constatar que se ha realizado una planificación no ajustada a las necesidades reales, hecho que puede prolongar la implementación y culminación del trabajo. En todo caso, el tutor puede recordar los momentos clave pactados y los mínimos exigibles, respetando la autonomía y la responsabilidad del estudiante hacia su trabajo.
- **El problema de la escritura.** Los estudiantes podrían estar eternamente recopilando información, diseñando acciones, analizando el contexto..., pero se tiene que decidir en qué momento hay que empezar a escribir. Es recomendable empezar por un determinado punto del guión y acabarlo antes de pasar al siguiente. A veces, por la estrecha relación que mantienen, se pueden desarrollar dos puntos del trabajo de manera simultánea, pero se recomienda evitar hacer todos los apartados a la vez.
- **Querer acabar antes de tiempo.** La fatiga, la necesidad de cerrar la fase de desarrollo del proyecto pueden ocasionar ciertas prisas. A veces, el participante cree haber “acabado” el trabajo sin antes haber hecho una revisión —en profundidad y con el tutor— de los aspectos abordados en los diferentes apartados. El tutor, en este punto, tiene que ayudar a decidir si realmente se puede dar por finalizada la fase de desarrollo o si, por el contrario, hacen falta más tiempo y esfuerzos antes de finalizar el redactado.

### **c) Fase final de evaluación y mejora**

En esta tercera fase, tanto el tutor como el estudiante tienen que evaluar el trabajo realizado desde el principio hasta el final. No se tiene que olvidar que el TFM sirve para plasmar los aprendizajes que el estudiante ha ido construyendo durante el Máster. Es decir, el TFM tiene que poner en práctica las competencias que promueve el Máster. El tutor, en esta fase, es responsable de sopesar cómo ha mejorado el estudiante a lo largo del proceso y de determinar si el proyecto escrito es adecuado para presentarlo ante una comisión evaluadora.

Las tareas del tutor en esta fase final se concretan en:

1. **Ofrecer pautas para la redacción del informe de resultados y de las conclusiones,** ayudando al estudiante a concretar y adecuar los resultados a la finalidad y los objetivos planteados al principio. También ayudarlo a sacar provecho de los resultados del trabajo y a redactar de una manera cuidadosa y comprensible.

2. **Evaluar el proceso y resultados obtenidos.** La valoración del tutor en la fase final tiene que centrarse tanto en los resultados obtenidos (en función de los objetivos iniciales) cómo en el proceso seguido por los estudiantes. En estos momentos, el tutor contribuirá a evidenciar los puntos fuertes y débiles del trabajo, a visualizar los cambios acontecidos, y a la vez señalará la posibilidad de continuidad e implementación real y/o transferencia del trabajo en otros contextos académicos y profesionales.
3. **Colaborar en la autoevaluación.** Posiblemente una de las tareas más complejas —y olvidadas— del tutor es la de contribuir a la autoevaluación del estudiante, una vez finalizado y presentado el TFM. Esto implica ayudar al estudiante a analizar de manera crítica el propio proceso de elaboración del TFM y a ser consciente de los aspectos que han funcionado, de los que no han funcionado, de los obstáculos encontrados y de las competencias activadas.

En esta fase, algunos de los problemas u obstáculos más frecuentes son:

- **A nadie le gusta recibir críticas.** En ocasiones, los estudiantes se aferran a los resultados positivos obtenidos, sin prestar atención en aquello que se tiene que mejorar o que no se ha llevado a cabo según lo previsto. También puede pasar lo contrario: que el estudiante sólo se fije en aquello que “no ha salido bien” (un solo aspecto negativo puede nublar el resto de aspectos positivos). El tutor, ante esta situación, tiene que ayudar al estudiante a entender que a pesar de que hay puntos que se tienen que resolver, esto no implica que todo el proceso no haya sido correcto.
- **Informe de resultados incoherente, desordenado.** El volumen de información y el deseo de incluirlo “todo” puede conducir a la elaboración de informes desordenados y con un exceso de información poco relevante. En este punto, algunos estudiantes pueden necesitar orientaciones respecto a la información que tienen que incluir en el informe. Les puede ser útil contrastar el guión del informe con el tutor y discutir el orden y algunos aspectos formales (inclusión de esquemas, gráficos, imágenes y otras).
- **No se han conseguido los objetivos.** Cosa que puede pasar. Si sucede, puede ser una buena oportunidad para que el mismo estudiante se centre en analizar en profundidad cuáles han sido los obstáculos, dificultades, momentos críticos, y aprovechar para hacer, con la ayuda del tutor/a, un informe exhaustivo de posibles vías de solución, nuevos caminos y diferentes formas de abordar la situación.

### 3. MANERAS DE ABORDAR LAS SESIONES DE TUTORIA

Independientemente de las fases del proceso y de las tareas que se tengan que emprender en cada una, se abren ante el tutor y el estudiante diversas opciones de encuentro y comunicación en el momento de desarrollar el Trabajo de Fin de Máster. Sin ánimo de ser exhaustivos, las tipologías de tutoría más habituales son:

- a) Según el tipo de agrupamiento de los estudiantes: individual, grupal o entre iguales.
- b) Según la temática que se aborde: general, monográfica o tipo *workshop*.
- c) Según la modalidad de comunicación entre tutor y estudiante: presencial u *on-line*.

#### a) Según el tipo de agrupamiento

**Tutoría individual:** posiblemente el tipo de tutoría más habitual, es aquella en que un docente y un estudiante se reúnen. Se basa en una atención personalizada y en un intercambio de información, conocimientos y experiencias para ir construyendo, resolviendo o abordando partes del TFM. Habitualmente se aplican estrategias de diálogo reflexivo y/o interrogación para ir profundizando en una temática concreta o duda planteada.

**Tutoría grupal:** es aquella en que uno o más docentes agrupan bajo una misma sesión de tutoría dos o más estudiantes. A pesar de que puede tener el mismo objetivo que la individual, en este caso el tutor potencia el intercambio de dudas, soluciones, experiencias, etc., entre los estudiantes. A menudo se aplica en momentos:

- Al inicio y al final del proceso. Convocando a todos los estudiantes tutorizados y estableciendo bases transversales que pueden servir a todos, por ejemplo, sobre el mínimo esquema común, las bases de la defensa del trabajo, etc.
- Durante la realización del trabajo, si se detectan problemáticas comunes entre estudiantes. Puede ser muy útil y reconfortante para los estudiantes constatar que hay problemas que se repiten en todos los proyectos y que no están solos para resolverlos.
- Cuando se tienen que compartir o transmitir informaciones de carácter más formal o burocrático o de procedimiento.

**Tutoría entre iguales:** parecido a la tutoría grupal, pero, en este caso, el tutor potencia dinámicas de intercambio y trabajo más profundizado entre dos o tres estudiantes. Habitualmente este trabajo entre iguales se realiza agrupando estudiantes que tratan temáticas similares, o emplean estrategias o instrumentos comunes, etc. A pesar de que el docente conduce la sesión, el peso del proceso de enseñanza-aprendizaje recae en los estudiantes, y la puesta en común final de cada sesión se convierte en una herramienta básica de este tipo de tutoría.

## **b) Según la temática**

**General:** en este caso, la tutoría aborda cuestiones transversales que tienen interés para encarar el conjunto del trabajo final. Acostumbran a coincidir con los encuentros iniciales con el estudiante y ayudan a establecer las bases que guiarán todo el proceso. Se aconseja partir de un conjunto de ideas o preguntas previas elaboradas por parte del estudiante, a pesar de que el tutor tendría que preparar información básica que hay que trasladar y compartir con aquél (procedimientos, esquema general, sistema de trabajo que se espera, etc.).

**Monográfica:** la tutoría se focaliza en un único tema de atención. Se pretende resolver una problemática o una parte muy concreta del proyecto y se aborda con toda la documentación sobre la temática, bibliografía, otros estudios, etc. Estas sesiones requieren un nivel superior de preparación tanto por parte del docente cómo del alumnado, y se puede contar con la presencia de otros docentes que colaboren para solucionar determinados aspectos.

**Workshop:** generalmente de tipo monográfico, este tipo de tutoría se asimila a una sesión de trabajo conjunta en la cual se aborda de manera muy práctica un determinado contenido. Habitualmente se realiza en grupos reducidos (los estudiantes que cada docente tutoriza) y se resuelven aspectos instrumentales o procedimentales (p.ej., citas bibliográficas, consulta a bases de datos, análisis documental, etc.).

## **c) Según la modalidad de comunicación**

**Presencial:** la tutoría tiene lugar en un espacio físico compartido de manera sincrónica entre tutor y estudiante. Si la variable geográfica lo permite, se aconsejan como mínimo tres tutorías presenciales con el estudiante (una al inicio, otra durante el proceso de desarrollo y otra antes de la entrega final).

**On-line:** las posibilidades que ofrece la tecnología han abierto múltiples vías de comunicación para contactar con los estudiantes. A pesar de que habrá que tener en cuenta competencias específicas vinculadas con la comunicación on-line, se pueden realizar, entre otros, contactos sincrónicos y asincrónicos con el objetivo de resolver temáticas puntuales, o se puede compartir información puesta “en la nube”. Las herramientas *on-line* pueden ayudar a mantener un contacto más frecuente con el alumnado y hacer un seguimiento más esmerado de su producción.

Las tipologías aquí descritas no son excluyentes y pueden combinarse en función de las necesidades de cada proceso de tutoría. En principio, será responsabilidad del tutor determinar cuál puede ser la opción más adecuada en función de:

- El momento del proceso en que se encuentre el alumnado.
- Las demandas que reciba el tutor de parte de éste.
- Las necesidades que detecte en cada una de las fases antes mencionadas. Y
- El tiempo disponible en cada ocasión.



En todo caso, hay que tener presentes unas condiciones mínimas que pueden garantizar unos buenos resultados:

1. Que cada sesión de tutoría, sea presencial u *on-line*, cuente con un orden del día (elaborado por el estudiante o el tutor según cada caso).
2. Que haya una preparación de la sesión por ambas partes (recogiendo materiales, bibliografía, preguntas, etc.).
3. Que se acote inicialmente un tiempo destinado a la tutoría (para no alargar innecesariamente y sacar el máximo partido del tiempo disponible).
4. Que haya algún tipo de registro escrito, aunque sea breve, de los acuerdos, decisiones, nuevas acciones a emprender, etc., a raíz de la sesión. En este caso, los tutores tienen que elaborar un pequeño documento de seguimiento del proceso de trabajo (para que sirva, sobre todo, de recordatorio).

# III.

## LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO

### 1. LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER: QUIÉN, CÓMO Y QUÉ CONTENIDOS

Un proceso evaluador exhaustivo contempla cuatro aspectos: quién evalúa, cómo se evalúa, qué contenidos se evalúan y cómo se califica.

#### Quién evalúa

En ciertos países de la Unión Europea pertenecientes al Espacio Europeo de Educación Superior, las universidades han creado un ente denominado agente de evaluación. En nuestro caso, las autoridades académicas han decidido que la evaluación de un Máster recaiga sobre el profesorado tutor y las comisiones evaluadoras asignadas ad hoc. Aquéllos, evalúan básicamente el proceso y el producto final; éstas, evalúan, especialmente, el producto final y la defensa oral. De todos modos, existe sinergia entre ambos, teniendo en cuenta que en la ficha final que recoge las puntuaciones, constan sus promedios correspondientes.

#### Cómo se evalúa

Muchos Másteres editan una ficha o tabla evaluativa, en la que se incorporan las puntuaciones de unos y de otros, en diferentes formatos estadísticos (puntuación directa, indirecta, en forma de escala, de diferentes rangos, etc.). El peso de cada fase de evaluación dependerá de los porcentajes convenidos en cada Máster y todos tendrán derecho a conocer cómo se puntúa, en el marco de una actividad evaluadora de máxima transparencia.

Estratégicamente, y por motivos didácticos, es interesante que la persona evaluada y los evaluadores caminen en paralelo a lo largo de todo el proceso —aprendizaje, realización,

conclusiones y acción tutorial—. Esta manera de proceder mancomunadamente garantiza el valor formativo de la evaluación a parte de la acreditación cualificadora. Si el aspirante a la titulación de Máster comprende el significado de las evaluaciones progresará en el desarrollo de su espíritu crítico, en el afán de mejora, en la capacidad para resolver problemas, en el dominio de técnicas de autoevaluación, y —sobre todo— en el aprendizaje positivo a partir de sus propios errores. De hecho, el protagonismo del/de la futuro/a titulado/da en su propia evaluación es una pieza clave que termina cerrando un círculo de enorme transcendencia académica. Conviene tener en cuenta que el esfuerzo continuado de construcción de un proyecto y de un trabajo requiere que la presentación formal sea de gran calidad y perfección. Los Trabajos que, finalmente, podrán ser enviados a un repositorio institucional son la mejor forma de presentar en sociedad la imagen de una institución de educación superior y favorecen su prestigio nacional e internacional.

## **Qué contenidos se deberán evaluar**

En las fichas que se proponen en las próximas páginas, se comprueba que la *Comisión Evaluadora* —en función de las diferentes finalidades— se preocupa de evaluar el Trabajo desde una perspectiva global, considerando cómo se han aplicado las teorías sobre el tema; qué metodología se ha considerado la más adecuada y por qué; qué propuestas prácticas se han derivado de la investigación; y cuáles han sido las reflexiones concluyentes y críticas de todo el entramado. También tiene en cuenta, y mucho, los aspectos formales y la defensa oral y pública del trabajo. En lo referente a la evaluación del *Profesorado Tutor*, la ficha contiene los mismos apartados, excepto el último, en el que se tiene muy en cuenta la evaluación del proceso y las mutuas relaciones entre evaluado y evaluador. Todo ello, siempre teniendo presentes los descriptores de Dublín citados en la Introducción de esta guía. En las fichas, cada ítem explicita los subítems o criterios que lo componen.

En ambas evaluaciones, cada Máster propone, por acuerdo previo, los porcentajes o el peso de cada ítem y/o subítem, con el objetivo de realizar, finalmente, un promedio ponderado y una puntuación final definitiva. Estos porcentajes se hacen públicos en la misma ficha ya en el mismo momento en que un/a tutor/a acepta la dirección del trabajo. Cada universidad puede ofrecer al alumnado, si éste lo solicita, un ejemplo digital con la formulación aritmética que permita simular las diferentes casuísticas de evaluación.

## 2. DE LAS RÚBRICAS A LAS CIFRAS Y A LA CALIFICACIÓN FINAL

**Evaluar es un proceso complejo.** No sólo porque el aprendizaje es materia delicada e intangible, sino porque cualquier evaluación debe ser ecuánime, objetiva, continuada y formativa. Cuando el profesorado tutor y las comisiones evaluadoras otorgan una puntuación final al Trabajo de Fin de Máster, lo que realmente han hecho es sopesar, aquilatar y ponderar una serie de variables y de condicionantes que, considerados en su conjunto, desean valorar (positiva o negativamente) el esfuerzo teórico e investigador del futuro titulado. La evaluación requiere también una estricta sistematización para garantizar la operatividad. Comporta, entre otras cosas, definir los indicadores que permitirán a los diferentes evaluadores trabajar objetivamente con criterios de evaluación equivalentes.

Internacionalmente, cuando las autoridades académicas europeas y de otros países han decidido que las titulaciones debían de ser homologables y admitidas en cualquier universidad, ha habido un consenso en la redacción de lo que se denominan rúbricas. Siguiendo el modelo de aprendizaje basado en competencias que recomienda el Sistema Europeo de Educación Superior para evaluar el TFM, las evaluaciones deben aplicar el concepto de “nivel de dominio” mediante la propuesta de rúbricas.

Una rúbrica es un descriptor cualitativo, verbalizado, que orienta sobre cómo valorar la naturaleza del cumplimiento de un estudiante en un trabajo determinado; se refiere más al criterio que no a la norma. Acostumbra a organizar los criterios de manera escalonada con el objetivo de dirigir el dominio de una materia y de facilitar la puntuación cuantitativa (nota numérica) y la cualitativa (calificación explicativa de juicio de valor según los parámetros establecidos por las leyes de cada país). Entre propuestas de rúbrica, notas y calificación tiene lugar una rigurosa univocidad, ya que las tres cosas son diferentes maneras de expresar la valoración de un trabajo o de una actuación. Poder transpolar las definiciones de los niveles de logro a una nota y a una calificación mejora la fiabilidad de las puntuaciones, facilita la validez de las interpretaciones evaluadoras y potencia la mejora del aprendizaje, ya que el alumnado y el profesorado saben en todo momento qué se está evaluando y cómo se traducen los juicios de valor a notas y calificaciones. Así pues, la rúbrica es un interesante instrumento que contiene los indicadores de evaluación generalmente en forma de tabla de doble entrada, para unificar los criterios de calidad para cada evaluador; se denomina también escala de valoración, plantilla de evaluación o matriz de valoración.

El sistema de rúbricas es un método que pretende facilitar de forma práctica la valoración del Trabajo de Fin de Máster. En efecto: es un instrumento útil porque aporta, de forma clara y concreta, los indicadores correspondientes a cada evaluador; es factible porque aporta el inventario a cumplimentar ya elaborado; responde a un planteamiento ético porque informa exhaustivamente de la naturaleza de los indicadores a los distintos evaluadores, así como a los

estudiantes. Y, finalmente, es una herramienta exacta porque permite evaluar de forma precisa tanto el proceso como el producto y la defensa oral del trabajo.

Un sistema de evaluación basado en rúbricas va orientando el proceso de enseñanza/aprendizaje, a la vez que permite hacer más sencillas las valoraciones de los diferentes agentes implicados en las sucesivas fases de elaboración. Las virtudes de una rúbrica podríamos decir que son:

- a) Al hacerla pública, permite que el alumnado y el profesorado tutor conozca los elementos que serán evaluados, facilitando de esta manera un proceso constructivo centrado en las competencias a adquirir y en los objetivos a alcanzar.
- b) Es un instrumento de evaluación formativa, desde el momento en que permite la retroalimentación continuada tutor/estudiante, facilitando la toma de decisiones.
- c) Para el estudiante puede convertirse en un instrumento de autoevaluación mientras analiza de forma continua su propio progreso.
- d) Aporta información útil al profesorado tutor para mejorar el proceso de acompañamiento y seguimiento del alumnado.
- e) Proporciona información necesaria sobre cómo se han adquirido las competencias al finalizar el proceso.
- f) Facilita los criterios específicos de evaluación.
- g) Reduce la subjetividad a favor de una evaluación más justa.
- h) Es un instrumento de evaluación sumativa, que se puede constatar una vez entregado el TFM para la presentación y defensa ante la Comisión Evaluadora.

Siguiendo los procedimientos de las denominadas rúbricas, los agentes responsables de dar una calificación explican —con total transparencia— cómo han llegado a emitir una calificación final objetiva y con qué criterios e indicadores lo han hecho. Si se considera que una parte del trabajo merece un sobresaliente debe explicarse el porqué, cuáles son las virtudes de aquella parte del trabajo, en qué sobresale (muy original, muy innovador, bien redactado, inteligible, etc.); y, al contrario, si se califica con un aprobado raso, cuáles son las razones que justifican esta calificación. Es la manera más clara y sencilla de justificar el origen de una calificación, ya sea cualitativa o cuantitativa. Las universidades, en el marco de sus competencias de calidad y éticas, son libres de publicar sus rúbricas con el objetivo de democratizar las valoraciones y las evaluaciones. Un ejemplo de rúbrica podría ser:

<b>EJEMPLO DE RÚBRICA PARA EVALUAR UN TRABAJO DE FIN DE MÁSTER</b>				
<b>CRITERIOS QUE HAN DE SER EVALUADOS</b>	<b>Sobresaliente (10-9)</b>	<b>Notable (8-7)</b>	<b>Aprobado (6-5)</b>	<b>No aceptable (4-0)</b>
<b>Evaluación global del Trabajo</b>	Coherencia perfecta y total claridad entre la exposición de objetivos, de los problemas y de la posterior utilidad de los resultados. Uso riguroso del pensamiento crítico. Originalidad e innovación, muy aceptables, y correlación positiva entre teoría y práctica.	Significativa coherencia interna entre objetivos, planteamiento de los problemas y utilidad del trabajo. Originalidad, innovación y propuestas aplicadas bastante aceptables. Algunos resultados pueden ser aplicables a la práctica.	Aceptable coherencia interna entre objetivos, innovación, originalidad y propuestas prácticas. Originalidad y propuestas innovadoras, correctas. Aplicaciones prácticas poco realistas.	Indefinición de los objetivos, explicaciones poco coherentes, nula relevancia. Escasas originalidad e innovación. Insuficientes ideas para la puesta en práctica de los resultados del trabajo.
<b>Uso de las teorías</b>	Convincente explicación de los fundamentos teóricos. Integración perfecta de los fundamentos con los objetivos del trabajo. Clara exposición de los avances que se alcanzarían con la investigación. Clara implicación con la ética social y universitaria.	Teorías que fundamentan expuestas con corrección. Esfuerzo remarcable por sintetizar teorías y objetivos. Argumentos sobre el progreso, bastante aceptables. Explicación plausible de los argumentos éticos.	Utilización correcta de las teorías sin que se observe su relación con los objetivos. Poca información en torno al avance teórico que se alcanzaría con el trabajo completo. Contribución media al progreso de la ética investigadora y social.	Irregular exposición de los fundamentos teóricos. Confusión de ideas y falta de profundización en las teorías. El trabajo no parece contribuir al progreso científico y del conocimiento. No se contempla la dimensión ética.
<b>Metodología de investigación</b>	Total adecuación de la/las metodología/as a la temática propuesta. Instrumentos de investigación bien utilizados y perfectamente razonados y descritos. Impecable interpretación de datos y de resultados. Perfecta coherencia analítica y sintética entre la investigación y las conclusiones.	Notable adecuación entre métodos de investigación y temática propuesta. Instrumentos y herramientas bien seleccionados. Interpretación razonada y justificada de los resultados. Conclusiones bastante coherentes con la metodología y los instrumentos.	Correcta conexión entre metodología e instrumentos. Admisible argumentación sobre los métodos utilizados. Datos obtenidos correctamente, pero no analizados exhaustivamente. Conclusiones correctas pero en algunos casos incompletas.	Escasa o nula adecuación entre la temática investigada y la metodología e instrumentos seleccionados. Recogida de datos insuficiente y a veces errónea. Interpretación de los datos, parcial. Conclusiones pobres.

<b>Propuesta práctica</b>	<p>Total adecuación de los objetivos definidos en la propuesta.</p> <p>Claridad y coherencia muy precisa en el diseño metodológico.</p> <p>Mecanismos de evaluación congruentes con el conjunto del trabajo.</p>	<p>Notable adecuación de los objetivos definidos en la propuesta.</p> <p>Claridad y coherencia precisa en el diseño metodológico.</p> <p>Mecanismos de evaluación adecuados al conjunto del trabajo.</p>	<p>Correcta adecuación de los objetivos definidos en la propuesta.</p> <p>Claridad y coherencia en el diseño metodológico.</p> <p>Mecanismos de evaluación correctos.</p>	<p>Escasa o nula adecuación de los objetivos definidos en la propuesta.</p> <p>Poca claridad y coherencia en el diseño metodológico.</p> <p>Mecanismos de evaluación inadecuados a la propuesta del trabajo.</p>
<b>Reflexión crítica</b>	<p>Total adecuación de los objetivos con el conjunto del trabajo.</p> <p>Diseño metodológico muy adecuado a la finalidad definida.</p> <p>Perfecta viabilidad de la propuesta.</p> <p>Herramientas de reflexión, aplicadas con mucho esmero y muy coherentes con la finalidad.</p>	<p>Notable adecuación de los objetivos con el conjunto del trabajo.</p> <p>Diseño metodológico adecuado a la finalidad definida.</p> <p>Viabilidad de la propuesta bastante definida.</p> <p>Herramientas de reflexión, aplicadas con esmero y coherentes con la finalidad.</p>	<p>Correcta adecuación de los objetivos con el conjunto del trabajo.</p> <p>Un diseño metodológico adecuado a la finalidad definida.</p> <p>Propuesta viable.</p> <p>Herramientas de reflexión coherentes y uso correcto.</p>	<p>Escasa o nula adecuación de los objetivos con el conjunto del trabajo.</p> <p>Diseño metodológico inadecuado a la finalidad definida.</p> <p>Propuesta inviable.</p> <p>Herramientas de reflexión erróneas.</p>
<b>Aspectos formales</b>	<p>Claridad, precisión y orden totalmente adecuados en la estructura del trabajo.</p> <p>Redacción muy correcta teniendo en cuenta las normativas gramaticales.</p> <p>Bibliografía totalmente adecuada y actualizada.</p>	<p>Claridad y orden en la estructura del trabajo.</p> <p>Redacción bastante correcta según las normativas gramaticales.</p> <p>Bibliografía adecuada i actualizada.</p>	<p>Estructura del trabajo y redacción aceptables.</p> <p>Bibliografía aceptable.</p>	<p>Imprecisión en la estructura del trabajo. Referencias y bibliografía nada actualizadas e inadecuadas.</p>
<b>Defensa oral del Trabajo</b>	<p>Muy buena habilidad comunicativa, divulgativa y de debate. Excelente aportación teórica (argumentos, defensa de las ideas,...). Uso de las nuevas tecnologías muy ajustado a la necesidad de la exposición. Se ajusta perfectamente al tiempo asignado.</p>	<p>Buena habilidad comunicativa, divulgativa y de debate. Aceptable en lo referente a la aportación teórica (argumentos, defensa de las ideas, etc.). Uso de las nuevas tecnologías ajustado a la necesidad de la exposición.</p> <p>Se ajusta bastante al tiempo asignado.</p>	<p>Correcta habilidad comunicativa, divulgativa y de debate. Uso escasamente pertinente de las nuevas tecnologías.</p> <p>Se ajusta medianamente al tiempo asignado.</p>	<p>Escasa habilidad comunicativa, divulgativa y de debate. Confusión en la argumentación conceptual y en la defensa de las ideas.</p> <p>Uso inadecuado de las nuevas tecnologías en la exposición.</p> <p>Dificultades para ajustarse al tiempo asignado.</p>

Las rúbricas sugieren la construcción de fichas o tablas de evaluación. En esta guía se proponen dos ejemplos: una para el profesorado tutor y otra para la Comisión Evaluadora. Estas tablas cuantifican con puntuaciones de 0 a 10 la calificación obtenida —ya sea parcial, ya sea total— ponderando e interpretando de la manera más objetiva posible las decisiones de los agentes evaluadores y la emisión de la calificación final definitiva. Con el objetivo de comprender la ponderación de las puntuaciones y la obtención del resultado final, estos instrumentos se muestran digitalizados en formato Excel en la Parte IV. Este procedimiento ofrece la posibilidad de simular diferentes resultados en función de diferentes puntuaciones.



### 3. MODELOS DE FICHAS O REJILLAS DE EVALUACIÓN

#### Ficha de evaluación del trabajo final de máster para la comisión

Nombre y apellidos:	
Fecha:	
Título del TFM:	
Título del Máster:	
Profesor/a tutor/a:	
Comisión evaluadora:	

<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Valoración de 0 a 10</i>
<b>I. Evaluación global del Trabajo</b>		%
1. Claridad en la formulación de los objetivos y de los problemas		
2. Coherencia interna del trabajo		
3. El trabajo debe mostrar el uso del pensamiento crítico		
4. Relevancia: utilidad		
5. Relevancia: originalidad e innovación		
6. Propuesta para la aplicación práctica de los resultados		
<b>II. Uso de las teorías</b>		%
7. Explicación de las teorías que fundamentan el trabajo		
8. Síntesis e integración de las teorías y del tema		
9. Contribución al avance teórico		
10. Aportaciones a la sociedad y a la ética profesional		
<b>III. Metodología de investigación (Finalidad a)</b>		%
11.a) Adecuación de la metodología a la temática		
12.a) Instrumentos de investigación apropiados		
13.a) Descripción de los métodos utilizados		
14.a) Interpretación de los datos y los resultados		
15.a) Coherencia y adecuación de las conclusiones		
<b>III. Propuesta práctica (Finalidad b)</b>		%
11.b) Adecuación de los objetivos al trabajo		
12.b) Claridad y coherencia en el diseño metodológico		
13.b) Uso adecuado de los mecanismos de evaluación		

<b>III. Reflexión crítica (Finalidad c)</b>		<b>%</b>
11.c) Adecuación de los objetivos al trabajo		
12.c) Claridad y coherencia en el diseño metodológico		
13.c) Viabilidad de la propuesta		
14.c) Uso adecuado de las herramientas de reflexión		
<b>IV. Aspectos formales</b>		<b>%</b>
15. Orden y claridad en la estructura del trabajo		
16. Normativa (ortográfica, sintáctica, etc.) y corrección formal		
17. Referencias bibliográficas actualizadas y adecuadas		
<b>V. Defensa del TFM</b>		<b>%</b>
18. Explicación oral: habilidad comunicativa y divulgativa		
19. Adecuación en el uso de las nuevas tecnologías		
20. Calidad de los argumentos y del debate		
21. Capacidad para defender las propias ideas		
22. Capacidad de síntesis y adecuación al tiempo asignado		
<b>PUNTUACIÓN FINAL POR PARTE DE LA COMISIÓN</b>		<b>%</b>
Observaciones:		

	<b>PUNTUACIÓN FINAL</b>	<b>Ponderación</b>
Comisión:		%
Tutor/a:		%
<b>Puntuación definitiva:</b>		%

### Ficha de evaluación del trabajo de fin de máster por el tutor/a

Nombre y apellidos :	
Fecha:	
Título del TFM:	
Título del Máster:	
Profesor/a tutor/a:	
Comisión evaluadora:	

<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Valoración de 0 a 10</i>
<b>I. Evaluación global del Trabajo</b>		%
1. Claridad en la formulación de los objetivos y de los problemas		
2. Coherencia interna del trabajo		
3. El trabajo muestra el uso del pensamiento crítico		
4. Relevancia: utilidad		
5. Relevancia: originalidad e innovación		
6. Propuesta para la aplicación práctica de los resultados		
<b>II. Uso de las teorías</b>		%
7. Explicación de las teorías que fundamentan el trabajo		
8. Síntesis e integración de las teorías y el tema		
9. Contribución al avance teórico		
10. Aportaciones a la sociedad ya la ética profesional		
<b>III. Metodología de investigación(Finalidad a)</b>		%
11.a) Adecuación de la metodología a la temática		
12.a) Instrumentos de investigación apropiados		
13.a) Descripción de los métodos utilizados		
14.a) Interpretación de datos y resultados		
15.a) Coherencia y adecuación de las conclusiones		
<b>III. Propuesta práctica (Finalidad b)</b>		%
11.b) Adecuación de los objetivos al trabajo		
12.b) Claridad y coherencia con el diseño metodológico		
13.b) Uso adecuado de los mecanismos de evaluación		
<b>III. Reflexión crítica (Finalidad c)</b>		%
11.c) Adecuación de los objetivos al trabajo		
12.c) Claridad y coherencia con el diseño metodológico		
13.c) Viabilidad de la propuesta		
14.c) Uso adecuado de las herramientas de reflexión		

<b>IV. Aspectos formales</b>		<b>%</b>
15. Orden y claridad en la estructura del trabajo		
16. Normativa (ortográfica, sintáctica, etc.) y corrección formal		
17. Referencias bibliográficas actualizadas y adecuadas		
<b>V. Evaluación del proceso</b>		<b>%</b>
18. Organización y seguimiento del trabajo en fases por parte del alumno/a		
19. Obtención de la información necesaria en cada fase		
20. Resumen de los hallazgos de cada fase		
21. Puntualidad en las entregas según la programación acordada		
22. Mejora de la autonomía para el desarrollo profesional		
<b>PUNTUACIÓN FINAL POR PARTE DEL TUTOR/A</b>		<b>%</b>
Observaciones:		

# IV.

## RECURSOS Y BIBLIOGRAFÍA

### 1. GUÍAS SELECCIONADAS CON SUGERENCIAS SOBRE LA REDACCIÓN DE UN TRABAJO

**Amadeo, I. & Solé, J. (1996).** *Curs pràctic de redacció.* Barcelona: Columna.

En un lenguaje claro y directo, los autores, periodistas y filólogos, se dirige a quiénes no se consideran escritor experto. Organizada panorámicamente, la obra explica cómo planificar el relato, cómo redactar con estructura y estilo, cómo revisar los contenidos según la gramática y las convenciones al uso. Proponen ejercicios y, al final, dan las claves.

**Castelló, M. et al. (2007).** *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos. Conocimientos y estrategias.* Barcelona: GRAÓ.

Este libro guía al estudiante en el proceso de escribir y leer para aprender. Indaga en diferentes géneros de la escritura e intenta que el alumnado los comprenda y comience a posicionarse dentro de ellos. Proporciona elementos de reflexión y ayuda a quiénes se enfrenten a trabajos académicos y guía a los tutores en los procesos de orientación de esta envergadura. Además, ofrece algunas pautas de cómo se expondrán oralmente estos trabajos y estrategias de comunicación.

**Clanchy, J. & Ballard, B. (2000).** *Cómo se hace un trabajo académico: Guía práctica para estudiantes universitarios.* Zaragoza: Prensas Universitarias de Zaragoza.

Manual sobre la elaboración, entre muchos posibles, de trabajos centrados en las áreas de ciencias sociales y filosofía y letras basados en estrategias de lectura, análisis, deducción y argumentación propias de los estudios universitarios. En el transcurso de los capítulos el lector encontrará ejemplos clarificadores y recursos bibliográficos para seguir profundizando en aquellos aspectos que más le interesen.

**Coromina, E. (1995). *El 9 Nou Manual de redacció i estil*. Barcelona: Diputació de Barcelona/Eumo Editorial.**

Por su actualidad y valor para la redacción de un trabajo final de Máster, nos parece interesante aconsejar un libro de estilo periodístico como el de Coromina. Explica cuáles son los géneros periodísticos, qué modelo de lengua se usa en diarios de gran tirada, cómo usar los signos de puntuación, cómo utilizar las cursivas, comillas, citas, apóstrofes, mayúsculas y minúsculas, cifras, números, y normativa elemental de la lengua catalana. Un manual muy práctico y detallado. Incluye un amplio vocabulario, similar a un diccionario, que aclara el uso de muchos vocablos y alocuciones y ofrece observaciones útiles.

**Eco, H. (1977). *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*. Barcelona: GEDISA.**

Traducido a un excelente castellano por L. Barandilla y A. Clavería, este libro archiconocido por el éxito de sus incontables ediciones, y todavía hoy vigente, abrió una nueva línea de trabajo en el mundo de la investigación y de su divulgación. Eco explica en un lenguaje sencillo y llano qué es una tesis doctoral, cómo se ha de elegir el tema, cómo buscar el material, cómo hacer las fichas (actualmente serían las bases de datos), cómo redactar las ideas y cómo proceder a la redacción definitiva de la tesis o informe. Advierte, presenta modelos de lo que no debe ser, de las trampas, y los diversos criterios gráficos.

**Ferrer, V., Carmona, M. & Soria, V. (2012). *El Trabajo de Fin de Grado. Guía para estudiantes, docentes y agentes colaboradores*. Madrid: McGrawHill-Interamericana de España.**

El interesante y motivador libro de estas pedagogas ayuda a comprender cómo se diseña, y desarrolla un trabajo de fin de máster, aportando algunas aproximaciones a la evaluación y enfatizando la difusión y la transferencia del modelo a todas las titulaciones. Facilita al alumnado y al profesorado tutor elementos comparativos de buenas prácticas a nivel nacional e internacional.

**Onieva, J. L. (1995). *Curso básico de redacción. De la oración al párrafo*. Madrid: Verbum.**

Donde se explica cómo usar los sintagmas nominales y verbales, el orden de los elementos de la oración, la idea central, el párrafo y sus diferentes tipos, el proceso de escritura, las paráfrasis, la correspondencia, los formularios e impresos, etc.

**Onieva, J. L. (1995). *Curso superior de redacción*. Madrid: Editorial Verbum.**

En sus 10 unidades trata de las relaciones entre gramática y redacción, de la clasificación de ideas y los diferentes tipos de textos: expositivo, narrativo, descriptivo, argumentativo y dialógico. Normativa clara y multitud de actividades y ejercicios prácticos.

**Quesada, J. (1987). *Redacción y presentación del trabajo intelectual: Tesinas, Tesis doctorales, Proyectos, Memorias y Monografías*. Madrid: Paraninfo.**

Este libro aconseja sobre cómo mejorar en la redacción del trabajo intelectual. En un primer momento, ofrece algunas pautas sobre el uso del estilo literario de los diferentes tipos de trabajos académicos y en un segundo momento, entra a detallar las formalidades del trabajo intelectual y el uso adecuado de la gramática y ortografía.

**Rigo, A. & Genescà, G. (2000). *Tesis i treballs: Aspectes formals*. Vic: Eumo.**

Manual que trata de resolver las dudas formales y de convenciones necesarias cuando se está en el proceso de redacción de una tesis o tesina. Para saber las pautas en base a la elección del tema, el método y la investigación los escritores referencian el trabajo de Umberto Eco sobre "Cómo se hace una tesis" que ya hemos indicado más arriba.

**Riquelme, J. (2006). *Canon de presentación de trabajos universitarios. Modelos académicos y de investigación*. Salamanca: Aguaclara.**

El autor indaga en la ejecución académica, a través de las palabras y los signos escritos, para mostrar el contenido de lo que se expone o argumenta. Explica cómo debe entregarse (correcciones, revisión, presentación, etc.), al tiempo que trata de los diferentes estilos (presentación, redacción y organización) y de la estructura de sus contenidos. Enfatiza la legibilidad tipográfica como rasgo de estilo, recomendando claridad, concisión, corrección y precisión.

**Sánchez, J. (coord.) (2006). *Saber escribir*. Madrid: Instituto Cervantes.**

Lobato coordina, en una amplísima obra de 513 páginas, a varios expertos que ofrecen un inmejorable manual sobre cómo escribir correctamente. Una vez explicadas las claves de la lengua española y de la comunicación eficiente, se orienta al futuro escritor sobre la ortografía, la corrección gramatical (usos y normas) el proceso de escritura, la construcción del texto: formas, estilos, modelos, modalidades, centrándose en los textos académicos y de opinión. Siempre en la línea de calidad propia del Instituto Cervantes.

**Soriano, R. (2008). *Cómo se escribe una tesis*. Córdoba: Berenice.**

Es una de las pocas guías en castellano que facilitan el trabajo de planificación y redacción de una tesis o de un trabajo de investigación. Detalla las fases, las condiciones en que trabajar, la postura ética y honesta del investigador, indicando también cómo evitar la desmotivación y el desánimo. Muy ágil, práctica y basada en la experiencia del autor y en las aportaciones de su alumnado. También en: [http://www.ediciona.com/portafolio/document/5/9/9/6/tesis\\_6995.pdf](http://www.ediciona.com/portafolio/document/5/9/9/6/tesis_6995.pdf).

**Velilla, R. (1995). *Guía práctica para la redacción de informes*. Barcelona: EDUNSA.**

La experiencia del profesor Velilla como profesor de comunicación le indujo a redactar un breve y sencillo manual para enseñar a sus alumnos a escribir un informe. Trata de su definición, del proceso, por etapas, de elaborar informes, detallándolas, de cómo

argumentar y persuadir, de cuál debería ser el estilo de los informes, su presentación posterior, la revisión, y finalmente, un ejemplo práctico. Después de muchas ediciones, publicó la Guía práctica para elaborar Trabajos monográficos, en Salamanca, Editorial Almona, 2002.

**Walker, M. (2000). *Cómo escribir trabajos de investigación*. Barcelona: Gedisa.**

El libro orienta e informa al estudiante sobre cómo se deben escribir trabajos de investigación. Instruye sobre destrezas básicas de investigación: restringir un tema, utilizar las fuentes de una biblioteca, registrar la información y organizar el material. Ofrece orientación en el proceso de escribir y en la documentación monográfica: escribir borradores, revisar, preparar una bibliográfica, integrar fuentes y producir una versión final.

## 2. RECURSOS ON LINE

### GUÍAS

**Amsterdam Law School (2005). *Thesis Manual*.**

Normas para la elaboración del Trabajo Fin de Máster, establecidas por la Universidad de Ámsterdam. Se incluye un manual detallado para la elaboración, unas instrucciones precisas que contribuyen a una buena redacción del trabajo, datos en relación a la normativa de citación y pautas para la defensa del trabajo

[www.student.uva.nl/lawstudents/studentdesk.cfm/6F646A98-10DB-4012-87E0C2617250742C](http://www.student.uva.nl/lawstudents/studentdesk.cfm/6F646A98-10DB-4012-87E0C2617250742C)

**B. Eng. Honours. (2002). *Degree Programmes. Final Year. Project Handbook*.**

Guía que comprende pautas para la elaboración del trabajo final de la Facultad de Computación y Tecnología, de la Escuela de Ingeniería. Se presentan indicadores de evaluación y parrillas para facilitar su elaboración.

[http://projectsquared.lboro.ac.uk/resources/project\\_handbook.pdf](http://projectsquared.lboro.ac.uk/resources/project_handbook.pdf)

**Oxford Brookes University (2006). *Bibliography. Researching and writing a dissertation or Project*.**

Guía breve para la redacción de un trabajo final en la Universidad de Oxford, con amplia bibliografía organizada por ámbitos de estudio, y links que establecen las competencias a desarrollar con el trabajo final.

[www.brookes.ac.uk/library/guides/researchingthesis.doc](http://www.brookes.ac.uk/library/guides/researchingthesis.doc)

**California State University (2005). *Master's Thesis/Project Guidelines: Advisement Handbook*.**

Guía amplia sobre la elaboración del trabajo final de Máster, elaborado por el Departamento de Educación Especial, Rehabilitación y Escuela de Psicología de la Universidad de Sacramentos, California. Se detallan todos los apartados que han de



tener el trabajo, la revisión de la literatura, metodología a utilizar y obtención de los resultados.

[www.csus.edu/indiv/b/brocks/Courses/EDS%20250/MA\\_Advise\\_Guide.pdf](http://www.csus.edu/indiv/b/brocks/Courses/EDS%20250/MA_Advise_Guide.pdf)

**Carter. W. (2010). How to Write a Master Thesis or Dissertation?**

Web destinada a ayudar en la redacción de una tesina final de Máster, con diversos links clasificados por áreas temáticas e información sobre publicaciones recientes del tema.

<http://www.tadafinallyfinished.com/how-to-write-a-masters-thesis.html>

**Cornell University. Graduate School (2011). Thesis and Dissertatiom Guide.**

El grado de Educación de la Universidad de Cornell presenta los requisitos de formato, secciones necesarias para la elaboración de trabajos, sugerencias, listas sobre el formato y propuestas para la elaboración y disertación de la tesis.

[www.gradschool.cornell.edu/pubs\\_and\\_forms/pubs/thesisbook.pdf](http://www.gradschool.cornell.edu/pubs_and_forms/pubs/thesisbook.pdf)

**Joanneum, FH. (2011). Guidelinesfor Writing a Master Thesis and Final Exam Guide, Master of International Management (MIM).**

Guía con las pautas de elaboración de la tesina final de Máster de la Universidad de Dinamarca, con los formularios para registrarse y los criterios y términos de entrega.

<http://studerende.au.dk/en/studies/subject-portals/business-administration/counselling/masterthesis/>

**Faculty of Computing and Technology (2002). Degree Programmes. Final Year. Project Handbook. School of Engineering. Ulster: University of Ulster.**

Cuaderno de los estudiantes de la Facultad de Ingeniería y Sistemas de la Universidad de Ulster, con las asignaturas que forman parte del curso, los periodos académicos en los que se ofertan estos cursos y los criterios para la elaboración del trabajo final, así como las competencias que se requieren para adquirir estos contenidos.

<http://www.compeng.ulster.ac.uk/studenthandbook/magee/magee-programme/mg-ecs.pdf>

**Mateo, J. (2009). Guía para la evaluación de competencias en el trabajo de fin de grado en el ámbito de las ciencias sociales y jurídicas. Barcelona: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.**

Guía para la elaboración del Trabajo Final de Grado, que da pautas para la elección del tema, la planificación del trabajo, el desarrollo del TFG, la presentación pública del TFG, y la evaluación, mejora y prospectiva.

[www.aqu.cat/biblioteca\\_fitxa/index.aspx?idioma=ca-ES&id=10303](http://www.aqu.cat/biblioteca_fitxa/index.aspx?idioma=ca-ES&id=10303)

**Purdue University (2000). *Thesis Format Guidelines*.**

Guion sobre los aspectos de formales, normativa APA, para la elaboración de tesis. Recogida de ejemplos con estilos formales de APA, sobre títulos, apartados, estructura, forma y citación, etc.

[https://collaborate.education.purdue.edu/edci/docs/Thesis\\_Format\\_Guidelines\\_for\\_CI.pdf](https://collaborate.education.purdue.edu/edci/docs/Thesis_Format_Guidelines_for_CI.pdf)

**Valderrama, E. (2009). *Guía para la evaluación de competencias en los trabajos final de grado y de Máster en las Ingenierías*. Barcelona: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.**

Guía para la evaluación de trabajos final de grado y Máster, con fichas específicas para evaluar cada una de las competencias. Cada ficha incluye una descripción de las competencias desde la perspectiva de los TFG y de los TFM, un conjunto de indicadores objetivos del grado de adquisición de las competencias y una estimación del momento en que tendría que ser evaluada.

[www.aqu.cat/biblioteca\\_fitxa/index.aspx?idioma=ca-ES&id=10317](http://www.aqu.cat/biblioteca_fitxa/index.aspx?idioma=ca-ES&id=10317)

**University of Oslo (2010). *Master's Thesis. Practical information necessary for writing the master's thesis*. Faculty of Law.**

Guía que recoge información práctica para elaborar tesis de Máster, elaborada por la Facultad de Derecho de la Universidad de Oslo. Están detallados los requisitos formales del trabajo a través de ejemplos concretos.

[http://www.uio.no/studier/emner/jus/jus/PILTHESIS/dokument/Pamphlet\\_thesis\\_2010\\_1.pdf](http://www.uio.no/studier/emner/jus/jus/PILTHESIS/dokument/Pamphlet_thesis_2010_1.pdf)

**University of Ottawa (2012). *Research papers and theses. Guide for master's thesis*.**

Guía para la elaboración de tesis de Máster, elaborada por la Universidad de Ottawa en el 2012, con información muy precisa y detallada.

[www.grad.uottawa.ca/default.aspx?tabid=1374](http://www.grad.uottawa.ca/default.aspx?tabid=1374)

**University of Texas at Austin (2010). *Format Guidelines for Master's Theses and Reports*.**

Guía para la elaboración de una tesis de Máster, de la Universidad de Texas y Austin, con indicaciones de contenido y formales.

[www.utexas.edu/oqs/pdn/pdf/format\\_guidelines-m.pdf](http://www.utexas.edu/oqs/pdn/pdf/format_guidelines-m.pdf)

## **FUENTES DE RECURSOS**

**Internet Resources for Higher Education Outcomes Assessment.**

Recursos elaborados a partir de 1995 por Ephraim Schechter, en la Universidad de Colorado at Boulder. La lista cuenta con más de 1.300 links incluyendo 450 universidades y lugares para la evaluación.

<http://www2.acs.ncsu.edu/UPA/archives/assmt/resource.htm>

#### **National Institute for Learning Outcomes Assessment.**

Fundada en el año 2008, la misión de esta institución (NILOA) es descubrir y diseminar las formas en las cuales los programas académicos y las instituciones puedan utilizar eficazmente la evaluación de datos para informar y mejorar la educación de los graduados. Además de comunicarse con los políticos de la educación, familiares y patrocinadores.

[www.learningoutcomeassessment.org/](http://www.learningoutcomeassessment.org/)

#### **Online Resources for Higher Education Assessment (St. John's University).**

Amplia información de recursos para asesorar en la educación superior, links activos con documentación adicional, facilitados por la St. John's University.

[www.stjohns.edu/about/ir/tools/resources.stj](http://www.stjohns.edu/about/ir/tools/resources.stj)

## **RÚBRICAS**

#### **Developing and using rubrics for assessing, grading and improving student writing.**

[http://humboldt.edu/assessment/resources/allen/rubric\\_workshop\\_f07\\_Allen.pdf](http://humboldt.edu/assessment/resources/allen/rubric_workshop_f07_Allen.pdf)

#### **Evaluación, estándares y rúbricas. Universidad de Talca.**

<http://www.freewebs.com/gustavohawes/Educacion%20Superior/2004EstandaresRubricas.pdf>

#### **Rubrics: Transparent Assessment in Support of Learning.**

<http://web.njit.edu/~ronkowitz/teaching/rubrics/index.htm>

#### **Rubric for Research Paper**

[http://web.njit.edu/~ronkowitz/teaching/rubrics/samples/rubric\\_apa\\_research.pdf](http://web.njit.edu/~ronkowitz/teaching/rubrics/samples/rubric_apa_research.pdf)

#### **Rubrics for web Lessons**

<http://edweb.sdsu.edu/webquest/rubrics/weblessons.htm>

#### **The use of scoring rubrics: reliability, validity and educational consequences.**

<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1747938X07000188>

#### **University of Wisconsin. Rubrics for Assessment.**

Colección de rúbricas para evaluar portafolios, aprendizaje colaborativo, informes del proceso de una investigación, powers points, presentaciones orales, páginas web, blocs, wikis y otros formatos web.

[www.uwstout.edu/soe/profdev/rubrics.cfm](http://www.uwstout.edu/soe/profdev/rubrics.cfm)

## **NORMATIVAS**

Prácticamente todas las universidades públicas publican guías escritas o en formato digital con reglas y normas para la realización del Trabajo Final de Máster, enfatizando preferentemente los aspectos procedimentales y administrativos. Adjuntamos algunos ejemplos:

### **Universidad de Barcelona**

[http://www.giga.ub.edu/acad/gdoc/fixers/pdf/normes\\_TFM.pdf](http://www.giga.ub.edu/acad/gdoc/fixers/pdf/normes_TFM.pdf)

### **Universidad Politécnica de Valencia**

<http://www.upv.es/titulaciones/MUID/info/U0578851.pdf>

### **Universidad de Alcalá de Henares**

<http://www2.uah.es/masterdocumentacion/documentos/TFM.pdf>

### **Universidad Ramon Llull**

[http://www.blanquerna.url.edu/upload/seccions/1506\\_1\\_Trabajo%20final%20de%20m%C3%A1ster%20universitario.pdf](http://www.blanquerna.url.edu/upload/seccions/1506_1_Trabajo%20final%20de%20m%C3%A1ster%20universitario.pdf)

### **Universidad de Sevilla**

<http://150.214.136.9/mof/files/GUIA%20TRABAJO%20FIN%20DE%20MASTER.pdf>

### **Universidad Complutense de Madrid**

[http://pendientedemigracion.ucm.es/info/periodis/Guia\\_del\\_TFM\\_MUIP\\_oct-2012.pdf](http://pendientedemigracion.ucm.es/info/periodis/Guia_del_TFM_MUIP_oct-2012.pdf)

### **Universidad de Málaga**

<http://www.derecho.uma.es/descargas/Guia-TFM.pdf>

### **Universidad de Murcia**

<http://www.um.es/cursos/master/msmcuidados/images/files/tfm.pdf>

### **Universidad de Zaragoza**

[http://www.unizar.es/centros/eueeh/master/guia\\_tfm.pdf](http://www.unizar.es/centros/eueeh/master/guia_tfm.pdf)

### **Universidad Internacional de La Rioja**

<http://gestor.unir.net/UserFiles/file/documentos/asignaturas/postgrados/elearning/guiadidacticaTFM.pdf>

## **3. ENLACES CON HOJAS EXCEL PARA LA EVALUACIÓN**

**Enlace a la Ficha de evaluación del Trabajo Final de Máster para la comisión:**

[http://www.aqu.cat/doc/doc\\_20409928\\_1.xlsx](http://www.aqu.cat/doc/doc_20409928_1.xlsx)

**Enlace a la Ficha de evaluación del Trabajo Final de Máster para el tutor/a:**

[http://www.aqu.cat/doc/doc\\_39772629\\_1.xlsx](http://www.aqu.cat/doc/doc_39772629_1.xlsx)

# AUTORAS Y AUTORES<sup>1</sup>

## **Marta Burguet Arfelis**

Es profesora Lectora del Departamento de Teoría e Historia de la Educación, de la Facultad de Pedagogía. Miembro del Grup d'Investigació Consolidat GREM (Grup de Recerca en Educació Moral). Entre sus publicaciones destacan: *El educador como gestor de conflictos* (1999), *Ante el conflicto... una apuesta por la educación* (2003), *Construïm la pau. Guia didàctica* (2007), *Apuesta ética por una ciudadanía plural* (2009), *Por una pedagogía de la paz. Hacia una ciudadanía de la no violencia* (2010), *La creación de sentido y la resiliencia* (2012), *Aprender a vivir juntos para una cultura de paz* (2012). ([mburguetarfelis@ub.edu](mailto:mburguetarfelis@ub.edu)).

## **Maria Rosa Buxarrais Estrada**

Es catedrática del Departamento de Teoría e Historia de la Educación de la Facultad de Pedagogía. Miembro del Grup d'Investigació Consolidat GREM (Grup de Recerca en Educació Moral). Publicaciones destacadas como autora única o coautora: *La formación del profesorado en Educación en Valores* (2000), *La familia, un valor cultural* (2004), *Las familias y la educación en valores democráticos. Retos y perspectivas actuales* (2006), *Moral Education from a Humanist Perspective*, (2011), *Education and Humanism, Linking Autonomy and Humanity* (2011), *Cómo viven las familias la adolescencia*, (2012). ([mrboxarrais@ub.edu](mailto:mrboxarrais@ub.edu)).

## **Francisco Esteban Bara**

Es profesor lector del Departamento de Teoría e Historia de la Educación. Sus líneas de investigación se centran en la educación en valores y en la formación ética en la universidad,

---

<sup>1</sup>Las autoras y los autores de esta Guía pertenecen a diferentes Departamentos de la Universidad de Barcelona: Departamento de Didáctica y Organización Escolar (<http://www.ub.edu/doe/>); Departamento de Economía Pública, Economía Política i Economía Española, ([http://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/campus\\_fac\\_dep/departaments/e/depeconomiapolitica.html](http://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/campus_fac_dep/departaments/e/depeconomiapolitica.html)); Departamento de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación (<http://www.ub.edu/mide/>); y Departamento de Teoría e Historia de la Educación (<http://www.ub.edu/the>).

temas sobre los que ha publicado artículos en diversas revistas de impacto. El año 2002 fue premiado por la Plataforma Oscense del Voluntariado-UNICEF por el ensayo *Excelentes profesionales y comprometidos ciudadanos: un cambio de mirada desde la universidad*. Ha ejercido como consultor de la Universitat Oberta de Catalunya, y es profesor visitante de diversas universidades latinoamericanas. ([franciscoesteban@ub.edu](mailto:franciscoesteban@ub.edu)).

### **Beatriz Jarauta Borrasca**

Es profesora lectora del Departamento de Didáctica y Organización Educativa (DOE). Ha participado en numerosas acciones formativas y proyectos de investigación, nacionales e internacionales, sobre formación del profesorado a todos los niveles. Entre sus publicaciones, como autora única o en colaboración, destacan: *Pensando en el futuro de la educación. Una nueva escuela para el siglo XXI* (2012), *Fuentes y procesos de aprendizaje docente en el contexto universitario* (2012) y *Saberes docentes y enseñanza universitaria* (2012). ([bjarauta@ub.edu](mailto:bjarauta@ub.edu)).

### **Juan Llanes Ordóñez**

Es becario Predoctoral de Ayuda a la Docencia y a la Investigación (ADR), Diplomado en Educación Social por la Universidad de Huelva, Licenciado en Pedagogía por la Universidad de Sevilla y Máster en Investigación, Didáctica, Formación y Evaluación Educativa. Como miembro del equipo de investigación TRALS (Transicions Acadèmiques i Laborals) en el Departamento MIDE, está redactando su tesis doctoral sobre la transición de los graduados y graduadas en Pedagogía desde la universidad al mundo socio-profesional. Con P. Figuera, M. Torrado, M. y C. Pol ha publicado: *Alumnado emigrante: satisfacción y actitudes ante la formación en su transición a niveles post obligatorios* (2012). ([juanllanes@ub.edu](mailto:juanllanes@ub.edu)).

### **Cruz Molina Garuz**

Es profesora Titular del Departamento MIDE. Colabora en diferentes comisiones de Postgrados (Doctorado y Másteres) e investiga en el campo de la pedagogía hospitalaria, la salud y la educación maternal, de las cuales es un referente a nivel internacional. Publicaciones más destacadas, como autora única o coautora: *Los espacios educativos y lúdicos, un factor de desarrollo infantil* (2012), *The Perception Adolescents in Kinship Foster Care Have of their Own Needs* (2012), *El papel de la escuela en la salud y en la enfermedad* (2011), *Parental Education as Health Protection Factor in Vulnerable Childhood and Adolescence* (2011), *La toma de decisiones para la calidad de la gestión* (2011), *Pedagogía hospitalaria. Bases para la atención integral* (2011) y *L'attenzione alle famiglie in situazione di vulnerabilità* (2010). ([cmolina@ub.edu](mailto:cmolina@ub.edu)).

### **Elisenda Pérez Muñoz**

Es licenciada en Psicopedagogía y Máster en Dirección de Recursos Humanos en las Organizaciones. Técnica de la Escuela de Postgrado de la Facultad de Derecho de la

Universidad de Barcelona. Ha sido coordinadora académica del Máster en Recursos Humanos y del MBA *Entrepreneurship & Family Business* en la Escuela de Administración de Empresas de la Universidad Politécnica de Cataluña (UPC). Ha impartido docencia, participado en conferencias y tiene publicaciones relacionadas con los recursos humanos y la formación continua. Ha impartido sesiones de orientación profesional en la Facultad de Economía y Empresa y de gestión del tiempo en los estudios de la Facultad de Derecho de la Universidad de Barcelona. ([elisendaperez@ub.eu](mailto:elisendaperez@ub.eu)).

### **Maria Luisa Rodríguez Moreno**

Es catedrática Emérita de Orientación Profesional en el Departamento MIDE y miembro del grupo de investigación TRALS. A lo largo de los 45 años de dedicación a la universidad, ha creado asignaturas *ab novo* para diferentes planes de estudio, ha fundado el *Seminari Permanent d'Orientació Professional* y ha trabajado como experta en la *European Commission*. Sus publicaciones se centran en la toma de decisiones, la orientación profesional, la psicopedagogía, la inserción laboral y la exploración del mundo del trabajo. Desde finales de los 90 se interesa por las cuestiones de género y por el liderazgo de la mujer en política. Actualmente inicia una nueva línea de reflexión sobre el uso de la autobiografía como herramienta de crecimiento personal. Más detalles en: <http://guidanceinspain.blogspot.com>. ([luisarodriguez@ub.edu](mailto:luisarodriguez@ub.edu)).

### **Núria Serrat Antolí**

Es profesora Agregada e investigadora de la Facultad de Pedagogía. Desde 2008, es Coordinadora adjunta del Grupo FODIP —Formació Docent i Innovació Pedagògica / Grup d'Innovació Docent i Grup d'Investigació y Miembro del Observatori Internacional de la Profesió Docent i de RELFIDO (Red Europea y Latinoamericana de Formación e Investigación en Docencia y Gestión Docente). Tutora de proyectos finales de Máster, participa como investigadora y docente en proyectos de cooperación internacional (República Dominicana, Bolivia, Costa Rica, Chile), destinados a la mejora de la innovación docente. Entre sus publicaciones destacan: *Coming from outside the Academy. Values and 2.0 culture in higher education* (2012), *Professionalizing Activities and Learning* (2012), *Towards the Acquisition of Professional Competences* (2011) y *Learning Self Regulation Competences in Higher Education by using ICT* (2011). ([nserrat@ub.edu](mailto:nserrat@ub.edu)).

### **Marina Solé Català**

Doctora en Derecho por la UB (1998) y Catedrática de Escola Universitaria del Departamento de Economía Pública, Economía Política y Economía Española. Desde marzo de 2012 es directora de la Escuela de Postgrado de la Facultad de Derecho y Coordina el Máster de Gestión Pública Avanzada desde mayo de 2008 y el Grupo de Innovación Docente del Grado de Gestión y Administración Pública de la UB, desde 2003. Fue miembro del grupo de trabajo en la AQU Catalunya para la elaboración del documento "Eines per a l'adaptació de les titulacions a l'EEES" (noviembre de 2005). ([marinasole@ub.edu](mailto:marinasole@ub.edu)).

Notas:

\* Agradecemos la ayuda y la colaboración desinteresada de los doctores Francesc Martínez Olmo y Francisco Imbernón, buenos compañeros, profesores de la Universidad de Barcelona.

\*\* Se pueden solicitar las hojas Excel a los profesores J .Llanes, M.C. Molina, o M.L. Rodríguez, en caso de problemas al acceder a los *links*.



[www.aqu.cat](http://www.aqu.cat) · [infor@aqu.cat](mailto:infor@aqu.cat) · Tel.: +34 93 268 89 50



Agència  
per a la Qualitat  
del Sistema Universitari  
de **Catalunya**

 **ENQA** eqar/// ISO 9001