

MÁSTER UNIVERSITARIO EN ENSEÑANZA DEL INGLÉS COMO LENGUA EXTRANJERA

Reglamento del Trabajo Fin de Máster

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

1. Características del TFM

1.1. Con un valor de 16 créditos, el TFM es un trabajo original, autónomo e individual que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor.

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

- Analice sus propias concepciones sobre los distintos aspectos del ejercicio de la función docente.
- Reflexione críticamente sobre el entorno social y cultural donde se desarrolla su labor, así como sobre el entorno institucional interno y externo al centro de enseñanza.
- Elabore de un trabajo de investigación didáctica con propuestas de aplicación en el aula.

1.3. El TFM consistirá en un trabajo experimental relacionado con lo que se denomina "investigación-acción" ("Action Research Project"), que aplicado a la enseñanza, supone la recopilación y la interpretación de datos, mediante técnicas de investigación, con el fin de estudiar algún aspecto concreto de la práctica docente que sea de interés. Excepcionalmente, y con la debida justificación, se podrán admitir también trabajos de revisión e investigación bibliográfica, análisis de materiales didácticos, estudio de enfoques metodológicos u otros aspectos teóricos relacionados con el proceso enseñanza-aprendizaje.

Independientemente de su índole más o menos práctica, el TFM deberá reflejar los contenidos y las competencias adquiridas en Máster, con objeto de elaborar propuestas que sean viables y puedan tener aplicación en el aula.

1.4 Los trabajos tendrán una extensión de entre 8.000 y 12.000 palabras, redactado en formato DIN A4 y con un interlineado de 1,5 puntos. Asimismo, los trabajos deberán adecuarse a las características formales de la escritura académica en cuanto a la organización de párrafos, presentación de tablas y figuras, citas y documentación de fuentes, etc.

2. Tutor del TFM

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

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

2.3. Si el TFM hubiese de ser dirigido por un profesional o un doctor que no sea profesor del Máster, se le asignará un co-director que imparta docencia en el Máster tal y como se señala en el 4.2. del Reglamento del Trabajo de Fin de Máster de la UAH aprobado por Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2012.

3. Elección del tema del TFM y asignación del Tutor

3.1. Antes de empezar la redacción del TFM los estudiantes han de enviar a los coordinadores del Máster una propuesta del tema que se desea realizar.

3.2. Una vez que se tenga conocimiento de los temas propuestos, la Comisión Académica del Máster procederá a nombrar a un Tutor encargado de supervisar el trabajo. La asignación del Tutor y del TFM será realizada antes de finalizar el primer semestre, siempre y cuando el estudiante haya enviado su propuesta en tiempo y forma.

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

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

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

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

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

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

4. Comisión Evaluadora del TFM

4.1. El TFM será evaluado por una comisión formada por 3 miembros titulares y un suplente.

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

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

5. Presentación y evaluación del TFM

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

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

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

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

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

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

5.7. La Comisión Evaluadora tendrá en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Revisión de calificaciones

6.1. La revisión de las calificaciones finales de los TFM se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la *Normativa Reguladora de los Procesos de Evaluación de los Aprendizajes* de la Universidad de Alcalá, aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de marzo de 2011.

7. Acceso a los TFM

7.1. Una vez calificado el TFM, el Director del Máster enviará a la Biblioteca una copia del mismo en formato electrónico para su depósito en el archivo abierto institucional e-BUAH, ofreciendo acceso abierto a dicha colección con las ventajas indudables de visibilidad y accesibilidad internacional. Esta opción será voluntaria y requerirá el permiso del Autor y del Tutor del TFM expresado mediante un Formulario de Autorización que acompañará a la copia. Tanto el Autor como el Tutor del TFM podrán imponer un periodo de embargo, no superior a dos años para su publicación en abierto.

7.2 Los TFM que no sean autorizados para su depósito en el archivo abierto institucional e-BUAH, quedarán depositados en la Biblioteca para su consulta.

7.3. El Tutor deberá archivar una copia del TFM en papel o en formato electrónico, como documento en que se basa la calificación, durante 4 años.