
Protocolo específico de Trabajo de Fin de Máster

Centro Universitario Cardenal Cisneros

Aprobado en Comisión de Posgrado de 3 de junio de 2026.

PRESENTACIÓN

El Trabajo de Fin de Máster (TFM) está orientado a la evaluación global de las competencias asociadas a la titulación de Máster, compendiando la formación adquirida por el estudiante a lo largo de todas sus enseñanzas. Consistirá en la elaboración de un trabajo original, autónomo e individual que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor y que le permitirá mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Máster.

NORMATIVA REGULADORA

La organización, gestión y evaluación de los TFM en el Centro Universitario Cardenal Cisneros (CUCC) se rige por la siguiente normativa:

- En términos generales, por la [Normativa Reguladora de los Procesos de Evaluación de los Aprendizajes de la Universidad de Alcalá](#) (última modificación, 22 de julio de 2021)
- Más específicamente, por el [Reglamento de Trabajo Fin de Máster de la Universidad de Alcalá](#) (última modificación, 14 de mayo de 2026)
- Desarrollando, y dando respuesta a los aspectos más concretos del anterior documento, el TFM también está regulado por el presente documento, el **Protocolo de TFM del Centro Universitario Cardenal Cisneros** (aprobado en sesión extraordinaria de Comisión de Posgrado de 3 junio de 2026). En todo caso, lo dispuesto en este protocolo se aplicará sin perjuicio de la normativa oficial vigente sobre Trabajos Fin de Máster de la Universidad de Alcalá, que prevalecerá en caso de discrepancia o conflicto interpretativo.

COMISIÓN DE POSGRADO

La Comisión de Posgrado es el órgano que se encarga de la organización y gestión de todos los procesos relacionados con las titulaciones de Posgrado ofertadas en el Centro Universitario. Está integrada por los directores de los Másteres ofertados y por la Subdirección de Innovación Educativa e Investigación.

CALENDARIO GENERAL

A continuación, se muestran los períodos aproximados durante los cuales tienen lugar los distintos procesos asociados a la gestión y desarrollo del TFM en los Másteres ofertados en este centro. El calendario específico de TFM propio de cada titulación de Máster será establecido por su correspondiente Dirección, y, posteriormente, aprobado por la Comisión de Posgrado y publicado en la web del CUCC y de cada Máster antes del inicio de cada curso académico.

Proceso	Momento aproximado	
	Máster de Atención a la Diversidad y Apoyos Educativos (6 ECTS)	Máster de Psicología General Sanitaria (12 ECTS)
Publicación de líneas de investigación	Octubre	Septiembre
Selección de líneas por parte de los estudiantes	Octubre	Septiembre
Asignación de tutores a estudiantes	Noviembre	Septiembre-octubre
Primer contacto de tutor con estudiantes	Diciembre	Octubre
Depósito y defensa de convocatoria ordinaria adelantada (para estudiantes que se matriculan por segunda y sucesivas veces)	Diciembre	Diciembre
Desarrollo del trabajo, seguimiento y tutorías	Diciembre a mayo	Octubre a febrero
Depósito y defensas (convocatoria ordinaria)	Junio	Marzo
Depósito (convocatoria extraordinaria)	Julio	Julio
Defensas (convocatoria extraordinaria)	Septiembre	Julio o septiembre

RECURSOS

La organización, el seguimiento y la formación relacionada con el TFM en el Centro Universitario Cardenal Cisneros se desarrolla a través de dos recursos informáticos de libre acceso para todos sus profesores y estudiantes:

a) ASIGNATURA DE TFM EN AULA VIRTUAL BLACKBOARD

Es un entorno educativo digital como el de cualquier otra asignatura de la plataforma *Blackboard*. Tendrán acceso a ella los estudiantes matriculados en la asignatura, introduciendo su usuario y clave. Aquí pueden consultarse los siguientes contenidos, para los distintos títulos de Máster ofertados:

- Guía docente de TFM
- Calendario del TFM

- Recursos disponibles para el estudiante: plantillas para los distintos tipos de trabajo, modelo de portada, formulario de consideraciones éticas, declaración de autenticidad, anexo 4 del Reglamento de TFM, etc.
- Sección de entrega de borradores para posterior recepción de feedback por parte de los tutores
- Rúbricas de evaluación del seguimiento, el trabajo escrito y la defensa

Enlace a Blackboard: <https://portal.cardenalcisneros.es/auth>

b) **APLICACIÓN DE TFG/TFM EN COMUNIDAD VIRTUAL DEL CUCC**

Es una sección de la comunidad virtual donde los estudiantes pueden acceder a la selección y asignación de líneas y tutores, y también al repositorio donde realizar el depósito virtual de su TFM en cada convocatoria. Para los profesores, es el medio a través del cual publican su oferta de líneas de investigación, comprueban los estudiantes asignados, organizan su participación en los tribunales, introducen las calificaciones y generan las actas. Las Comisiones Académicas de los Másteres utilizan esta misma aplicación para la gestión de todos los procesos relacionados con el TFM.

Enlace a comunidad virtual: <https://edu.cardenalcisneros.es/darwin/auth/openid>

- c) **OTROS:** adicionalmente, el estudiante tiene a su disposición un conjunto de recursos electrónicos (bases de datos y revistas) y recibirá formación en su uso por parte del personal de Biblioteca del CUCC.

PROCEDIMIENTO

Asignación de tutores a estudiantes

En las fechas previstas en el calendario de TFM de cada titulación de Máster, la Comisión Académica publicará en la aplicación del TFG/TFM las líneas de investigación y el nombre de los profesores que las tutorizan. La Comisión Académica de cada Máster asegurará que la oferta sea lo suficientemente amplia y variada como para poder atender a las necesidades de todos los estudiantes matriculados.

El estudiante debe solicitar, en la aplicación de TFG/TFM, hasta 10 tutores cuyas líneas de investigación le interesen, por orden de preferencia.

Los estudiantes que estuvieran asignados a un tutor/a el curso anterior y que no hubieran defendido su trabajo, serán asignados al mismo tutor, hasta un máximo de un curso, y siempre y cuando no haya solicitud de cambio por parte del estudiante. Esta solicitud deberá ir razonada y se presentará en la Secretaría del Centro antes de abrir el periodo de asignación.

La **asignación de cada estudiante** a una línea de investigación y tutor/a se determinará en función de la nota media del expediente y del número de plazas disponibles en cada titulación. La Dirección de cada Máster hará pública esta resolución en la aplicación de TFG/TFM.

El estudiante podrá solicitar una **reclamación** contra esta asignación, que será de carácter excepcional con un plazo de 48 después de la publicación provisional de la asignación; deberá estar motivada y se dirigirá a la Comisión de Posgrado.

El estudiante que quiera realizar un cambio de director/a deberá solicitarlo a la comisión académica del máster por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo.

Desarrollo del trabajo y seguimiento

Cada tutor/a acordará con los estudiantes que tenga asignados la forma de seguimiento más adecuada, a través de correo electrónico, tutorías presenciales y/o videoconferencias. Se recomienda tener una primera tutoría inicial, que puede ser grupal, para acotar el tema del trabajo, y posteriormente agendar las tutorías necesarias, en pequeños grupos o individualmente, para ir guiando el desarrollo de cada trabajo.

La corrección de borradores se realizará en un plazo máximo de 15 días naturales. Este proceso, junto con la discusión académica sobre el trabajo y todas las actividades formativas realizadas en este proceso de seguimiento, serán consideradas para la calificación del estudiante.

Para una adecuada progresión del trabajo que garantice la evaluación continua del TFM, se establece, en el calendario específico de TFM de cada Máster, un **calendario de entregas y tutorías**, con la flexibilidad oportuna en cada caso.

El contenido de los distintos borradores quedará recogido en la guía docente de la asignatura.

Depósito del TFM

El TFM será depositado en el plazo establecido en el calendario general del CUCC, aprobado en Junta de Centro. El depósito se realizará en la aplicación de TFG/TFM de la comunidad virtual del CUCC.

Además de depositar el trabajo, el estudiante deberá cumplimentar y firmar el **anexo 4 del Reglamento de TFM de la UAH**, es decir, el formulario de autorización para la inclusión del TFM en el archivo abierto institucional E-BUAH de la UAH y la **Declaración de Autenticidad**.

En el caso de admisiones condicionadas a Máster Universitario, previa a la entrega del TFM al director/a, es necesario que el/la estudiante presente el título de grado que le da acceso, o el resguardo de haberlo abonado, a la comisión académica del Máster y al Servicio de Estudios Oficiales de Posgrado. En caso de no cumplir este requisito no se podrá defender el TFM.

Composición y asignación de tribunales

El Tribunal del TFM estará **formado por dos profesores del Máster**; uno de ellos actuará como presidente y otro como secretario/a. El tutor/a del Trabajo de Fin de Máster no podrá formar parte de los tribunales. Cada tutor de TFM deberá participar en dos tribunales por cada estudiante tutorizado. El número de tribunales a atender se podrá ir cubriendo desde la convocatoria adelantada hasta la extraordinaria.

La asignación de tribunal se realiza a través de una aplicación informática de la comunidad virtual del CUCC. Una vez que los trabajos se suben en el depósito virtual, el tutor debe etiquetarlos con categorías atendiendo a su temática, y que a su vez se corresponderán con las diversas áreas de especialización del profesorado. A continuación, el profesorado introducirá su disponibilidad de fechas y horas en la aplicación.

Paralelamente, la Dirección del Máster consultará a la Subdirección de Ordenación Académica la disponibilidad de aulas por fechas y horas, durante el período de defensas de TFM, y posteriormente solicitará a Servicios Informáticos la introducción de estos datos en la aplicación de TFG/TFM de la comunidad virtual.

Finalmente, la citada aplicación informática cruzará las categorías mencionadas (relativas al área de conocimiento) con la disponibilidad horaria del profesorado y la disponibilidad de aulas. En la medida de lo posible, y dependiendo de la disponibilidad del profesorado del CUCC, se intentará que al menos uno de los dos componentes del tribunal sea experto en la temática sobre la que versa el TFM. En cualquier caso, el profesorado que participa en cada Máster es experto en el ámbito más o menos específico de dicho Máster.

Notificación de tribunal asignado

En las fechas previstas para cada convocatoria, la Comisión Académica de cada Máster notificará los datos relevantes sobre los tribunales a estudiantes, miembros del tribunal y tutor de TFM. Así, la semana anterior a la de la realización de las defensas, los estudiantes recibirán un **correo electrónico, a su cuenta institucional como estudiante del CUCC**, con la convocatoria oficial. En ese correo figurará la fecha, hora y aula en que tendrá lugar el acto de defensa, así como la composición del Tribunal.

Calificación del TFM

El sistema de evaluación y los criterios de evaluación y calificación del TFM son establecidos, de manera consensuada, por la Comisión Académica de cada Máster, siempre siguiendo las directrices de la Memoria de Verificación de la titulación y la Normativa de Evaluación de los Aprendizajes de la UAH. Toda esta información aparece recogida en la **guía docente** de la asignatura.

La **calificación** se reparte a un 50% entre el tutor/a, que evalúa el seguimiento (20%) y el trabajo escrito (30%), y el tribunal, que también evalúa el trabajo escrito (30%) y la defensa oral (20%). Para aprobar el Trabajo de Fin de Máster es indispensable que la calificación **media final**, teniendo en cuenta todas las partes, sea **igual o superior a 5**.

Tanto el tutor/a como los miembros del tribunal utilizarán la **rúbrica de evaluación** establecida por la Comisión Académica del Máster. Esta rúbrica es de uso obligatorio y está diseñada atendiendo a las competencias recogidas en la guía docente. El estudiante la tiene a su disposición en la guía docente del TFM y en la asignatura del aula virtual *Blackboard*.

Casos de plagio

El Centro Universitario Cardenal Cisneros utiliza un **programa antiplagio Turnitin** para detectar las posibles irregularidades que se produzcan en la realización de trabajos académicos. Teniendo esto en cuenta, el protocolo de actuación en caso de plagio es el siguiente:

1. El estudiante se compromete éticamente a la realización de un trabajo de investigación original, y por tanto evitar tanto el plagio/copia como la utilización de recursos de Inteligencia Artificial que sirvan para la elaboración del documento escrito y la superación de esta asignatura.
2. El estudiante firma, bajo su responsabilidad, una declaración de autenticidad y originalidad.
3. El tutor de cada estudiante aplicará, una vez depositado el trabajo y antes de su fecha establecida de defensa, el programa antiplagio Turnitin implementado en el CUCC. Ante una situación de plagio, el trabajo no será calificado y el tutor emitirá un informe dirigido a la Comisión Académica, en el que se detallen las evidencias detectadas de plagio, adjuntando el informe del programa antiplagio. La Comisión Académica examinará el trabajo y el informe del tutor; si efectivamente se confirma el plagio, el estudiante no podrá defender el trabajo en la convocatoria en curso, será calificado con un SUSPENSO (0) y tendrá que corregir y presentar su trabajo en la siguiente convocatoria.
4. Si es el tribunal el que detecta el plagio, remitirá el trabajo al tutor/a e igualmente emitirá un informe dirigido a la Comisión Académica, detallando las evidencias de plagio detectadas. La Comisión Académica se reunirá con carácter de urgencia, examinará el trabajo, escuchará a todas las partes implicadas y tomará una resolución sobre la defensa del estudiante y sobre las posibles sanciones que se deriven de la situación. Si se demuestra que hay plagio, el estudiante no podrá defender el trabajo en la convocatoria en curso, será calificado con un SUSPENSO (0) y tendrá que corregir y presentar su trabajo en la siguiente convocatoria.
5. El alumno podrá presentar recurso ante la decisión de la Comisión Académica en un plazo de cinco días naturales desde la comunicación de la sanción. El estudiante deberá cumplimentar y presentar un formulario de reclamación en la Secretaría, en el que justifique debidamente su recurso, con evidencias claras y bien argumentadas. Si efectivamente se demuestra que no ha habido plagio, se habilitará una convocatoria especial para que el estudiante pueda realizar la defensa pública de su trabajo.

Defensa ante tribunal

Orden de la defensa del TFM

La Defensa del TFM es un acto académico público que debe seguir un protocolo. En primer lugar, el presidente hará la presentación del acto nombrando al estudiante, el título de su TFM, la composición del Tribunal, y la fecha en la que se realiza la defensa. Posteriormente comunicará al estudiante la organización de los tiempos: presentación oral, turno de preguntas del tribunal y discusión, deliberación de la nota media final, y comunicación de la calificación al estudiante.

En todo momento debe utilizarse un lenguaje y unos modos de comportamiento de carácter académico. Además de una prueba de evaluación, la defensa es también un acto de aprendizaje y mejora, por lo que es importante recibir de forma respetuosa y adecuada las observaciones que haga el tribunal, sean positivas o negativas.

Exposición del trabajo

El estudiante expondrá su trabajo durante 10-15 minutos durante los cuales mantendrá una vestimenta acorde con un acto académico, una posición corporal adecuada y el contacto visual con el Tribunal. Para la exposición, podrá utilizar cualquier soporte digital (presentaciones en PowerPoint, Prezi, Canva, vídeos, etc.). El Tribunal puede advertir al estudiante de que está consumiendo el tiempo cuando resten 5 minutos para la finalización de la exposición.

Turno de preguntas

Una vez finalizada la exposición, el tribunal realizará las preguntas que estime oportunas sobre el TFM, no superando los 10 minutos. Se prestará especial atención a las aportaciones del trabajo al campo de estudio, y a la capacidad del estudiante de integrar las competencias adquiridas durante sus estudios. Tras la intervención del tribunal, este ofrecerá la oportunidad al estudiante para explicar aquellos aspectos que pudieran ser mejorables, por lo que tendrá turno de réplica. Acabada la discusión, se instará al estudiante a abandonar momentáneamente el aula para iniciar la deliberación.

Deliberación

La deliberación de la nota media final por parte del Tribunal se hará a puerta cerrada; el estudiante tendrá que salir del aula y llevarse todas sus pertenencias durante el tiempo que dure, lo que aprovechará para rellenar las encuestas de evaluación docente. El Tribunal dispondrá de unos 5 minutos para calificar la Defensa. Una vez haya decidido la calificación, la hará constar en la aplicación de la Comunidad Virtual del CUCC, en donde ya estarán reflejadas las calificaciones del tutor/a y del trabajo escrito por parte del tribunal, de manera que se obtenga la calificación media global.

Comunicación de la calificación

Después de haber deliberado, el Tribunal llamará al estudiante para que vuelva al aula y le sea comunicada su calificación. El Tribunal hará saber la calificación obtenida en cada una de las partes (trabajo escrito por parte del tutor y del tribunal, seguimiento por parte del tutor y defensa por parte del tribunal). Los miembros del Tribunal harán constar la calificación en la aplicación de la comunidad virtual al finalizar el acto de Defensa y, con posterioridad, cerrarán el acta.

- **En el caso de que la calificación global del TFM obtenida sea de suspenso**, el Tribunal deberá elaborar un informe escrito indicando las áreas en las que el/la estudiante debe mejorar y notificarlo tanto a Secretaría como a la Dirección del Máster en un periodo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día de la defensa. Secretaría hará llegar una copia del informe al tutor/a y al estudiante.
- **En los casos en los que se haya otorgado la calificación de sobresaliente**, el tribunal podrá proponer a la Comisión de Posgrado, y posteriormente ésta a la Junta de Centro, la mención de Matrícula de Honor. Para hacerlo deberá acompañar su propuesta con un informe escrito suficientemente razonado, que será enviado tanto a Secretaría como a la Dirección

del Máster en un periodo máximo de 5 días hábiles a partir de haber hecho pública la calificación final. Las propuestas realizadas por los Tribunales serán objeto de estudio por la Comisión de posgrado quién decidirá qué trabajo será susceptible de esta mención entre las solicitudes recibidas y procederá a elevar la propuesta a la Junta de Centro. El número de matrículas de honor se regirá por lo establecido en el Reglamento de Trabajo Fin de Máster de la UAH del 14 diciembre de 2023, que recoge que el número de menciones de Matrícula de Honor no podrá exceder el cinco por ciento de todos los alumnos matriculados salvo que el número sea inferior a veinte, en cuyo caso solo podrá ser concedida una mención. Por esta razón, las Matrículas de Honor no se concederán hasta finalizadas todas las defensas de TFM de ambos periodos, ordinario y extraordinario, de cada curso.

Reclamación de la calificación

La revisión de las calificaciones de los Trabajos de Fin de Máster se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en estas dos normativas:

- [Normativa Reguladora de los Procesos de Evaluación de los Aprendizajes de la Universidad de Alcalá](#) (última modificación, 22 de julio de 2021)
- [Reglamento de Trabajo Fin de Máster de la Universidad de Alcalá](#) (última modificación, 14 de mayo de 2026)

Los estudiantes pueden solicitar una revisión del trabajo tanto con el tutor/a como con el Tribunal, dentro de los plazos previstos. La solicitud de revisión será excepcional, deberá estar suficientemente motivada, no basada en la opinión del estudiante. Debe realizarse mediante un formulario oficial disponible en la Secretaría, que debe cumplimentarse y dirigirse al presidente de la Comisión de Posgrado del Centro Universitario, en un plazo no superior a 5 días hábiles a partir de la fecha en la que se ha realizado el acto de Defensa y se ha comunicado la calificación.

Las reclamaciones serán estudiadas por un tribunal constituido por tres miembros de la Comisión Académica del Máster (de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de TFM de la UAH), que adoptarán una decisión motivada en un plazo máximo de 15 días naturales desde la recepción de la solicitud en la secretaría del centro.