

REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZA DE IDIOMAS

PROPUESTA ELABORADA POR LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL MAES

(Aprobado por la Comisión Académica del MAES, con fecha 6 de octubre de 2016 y Junta de Centro, con fecha 14 de noviembre de 2016. Modificada y aprobado por la Comisión Académica del MAES el 10 de diciembre de 2025 y por Junta de Centro el 15 diciembre de 2025.)

PREÁMBULO

Con fecha 13 de julio de 2012, se reguló mediante acuerdo del Consejo de Gobierno, el Reglamento de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz (UCA/CG08/2012), publicado en el BOUCA núm. 148. En este se indicaba que, en los supuestos de títulos que habiliten legalmente para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, los trabajos de fin de Grado o Máster se regirán por su normativa específica, sin perjuicio de que el reglamento genérico sea aplicable subsidiariamente, en la medida en que no contradiga la normativa específica.

El presente reglamento se desarrolla conforme a la normativa marco, que además de la anterior implica a la normativa de evaluación (Reglamento de evaluación de los alumnos de la Universidad de Cádiz, UCA/CG03/2024, de 22 de abril de 2024) y matriculación (Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de junio de 2010, de admisión y matriculación en la Universidad de Cádiz), así como con las modificaciones introducidas por el Reglamento (UCA/CG07/2014, de 17 de junio), relativas a las enseñanzas universitarias oficiales de Máster, las cuales concluyen con la elaboración y la defensa pública de un Trabajo de Fin de Máster (TFM).

Dadas las peculiaridades de este Máster, que forma parte precisamente de los orientados al ejercicio de profesiones reguladas, procede que se desarrolle un reglamento específico que se adapte a sus circunstancias. En este sentido este reglamento desarrolla y concreta aspectos genéricos contemplados en el Reglamento general para adaptarlos a las peculiaridades de este Máster. Se entiende que aquellos aspectos que se omitan en el presente reglamento quedan, pues, subsidiariamente regulados por el Reglamento general.

Artículo 1. Definición y Características del Trabajo Fin de Máster

- 1.1 El Trabajo Fin de Master (TFM) consistirá en la elaboración por parte del/la alumno/a de un trabajo académico en el que, como señala la ORDEN ECI/3858/2007 y la Orden EDU/3498/2011 (referida a la especialidad de Orientación Educativa) queden reflejados todos los conocimientos y competencias adquiridas durante los estudios del Máster y en la medida de lo posible, contemple aspectos innovadores orientados al desarrollo y a la mejora de la enseñanza.
- 1.2 Dicho trabajo será elaborado individualmente y ha de ser original, novedoso e inédito, penalizándose cualquier indicio de plagio de parte o la totalidad del mismo, entendido tal como la copia directa o parcial de trabajos ajenos, así como el uso indebido de inteligencia artificial para la generación completa o parcial del contenido del trabajo.

- 1.3 El TFM deberá evidenciar un nivel de conocimientos y profundización acorde con la formación recibida en una titulación de Máster.
- 1.4 Su contenido y extensión debe ajustarse a los 6 créditos ECTS que le son asignados en el plan de estudios y, consecuentemente, la cantidad de horas de trabajo del alumnado para llevarlo a cabo se adaptará a dichos créditos (150 horas).
- 1.5 El/la alumnado/a podrá presentar y defender su Trabajo de Fin de Máster en alguna de las convocatorias establecidas a tal efecto por la Comisión Académica del Máster, una vez acredite haber superado la totalidad de las materias que integran el plan de estudios, como se especifica en la memoria de verificación del título. Estas convocatorias se ajustarán a lo establecido en el *Régimen de evaluación de alumnos de la Universidad de Cádiz*.

Artículo 2. La Comisión de Trabajo de Fin de Máster

- 2.1. Con vista a coordinar los aspectos organizativos y pedagógicos del TFM, se constituirá una Comisión de Trabajos Fin de Máster con la composición y funciones que se señalan a continuación.
- 2.2. La Comisión de Trabajos Fin de Máster estará formada por el Decano o Decana del centro, el coordinador o coordinadora general, un representante de cada departamento implicado en la impartición del título, y un/a estudiante elegido/a entre los/as representantes en Junta de Centro, que curse o haya cursado el máster. La comisión será presidida por el decano o persona en que delegue y actuará como secretario/a el miembro de menor edad.
- 2.3. Serán funciones de la Comisión de TFM:
 - Gestionar y tutelar el proceso referido a los trabajos de fin de Máster, resolviendo las incidencias que puedan plantearse.
 - Recabar de los departamentos y, en su caso, de otros/as colaboradores/as externos/as y del alumnado, la relación de los temas que puedan constituir objeto de los trabajos de fin de máster.
 - Garantizar la homogeneidad de las exigencias y los criterios que fijen las distintas Comisiones Evaluadoras para la exposición y la evaluación de los trabajos.
 - Velar por la aplicación del Reglamento Marco UCA/CG07/2012, de 13 de julio de Trabajo de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Cádiz, así como de las presentes normas.

Artículo 3. Coordinación de la docencia del TFM

- 3.1. Se designará, entre el profesorado que imparte docencia en el Máster, a una persona responsable de coordinar de forma general la asignatura de TFM, a propuesta de la Coordinación del Título, cuyas funciones son:
 - Participar activamente en las reuniones del Centro donde se aborden temas relacionados con los TFM, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad académica de la titulación.
 - Garantizar la adecuación de la planificación, asignación, desarrollo y evaluación del TFM a lo establecido en este reglamento, proponiendo las fechas de las convocatorias anuales de evaluación.
 - Regular el proceso de defensa de los TFM, asegurando que se sigan los procedimientos establecidos.
 - Elaborar, modificar y proponer a la Junta de Facultad la normativa específica de la

titulación para la elaboración y defensa de trabajos fin de máster.

- Proponer a la CGC del centro la composición de las Comisiones Evaluadoras para los TFM.
- Gestionar sobre cualquier incidencia que se produzca en relación con el desarrollo, seguimiento, tutorización, depósito, presentación y defensa de los TFM.

3.2. A su vez, el coordinador de ámbito de especialización tendrá las siguientes funciones:

- Proponer las modalidades de desarrollo del Trabajo Fin de Máster.
- Proponer de forma anual los tutores y líneas de TFM.
- Componer las Comisiones Evaluadoras para los TFM.
- Atender cualquier incidencia que se produzca en relación con el desarrollo, seguimiento, tutorización, depósito, presentación y defensa de los TFM de su especialidad.

Artículo 4. Tutorización del Trabajo Fin de Máster

4.1 Cada estudiante del MAES contará con un tutor o tutora de TFM que, siempre que las circunstancias lo permitan, será el/la mismo/a profesor/a de la UCA que supervise sus prácticas. Ello pretende otorgar continuidad entre las prácticas y dicho trabajo, dado que dichas materias forman parte del mismo módulo de aplicación, en el marco de una titulación que habilita para el ejercicio de una profesión regulada.

4.2 El/la tutor/a académico/a será designado/a por la Comisión de Trabajos Fin de Máster, a propuesta de los/as coordinadores/as de ámbitos de especialización y oídas las áreas implicadas, de entre el profesorado que imparte docencia en el título, con prioridad para aquellos que imparten en la asignatura de Prácticum, dada la vinculación entre asignaturas antes mencionada, atendiendo a la nota de acceso al Máster y las preferencias del alumnado. Excepcionalmente también podrá ejercer dicha función profesorado del Máster que imparta docencia en el módulo genérico, en aquellos casos en que una determinada especialidad no cuente con profesorado suficiente para garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento de los/as estudiantes.

4.3 La Comisión Académica del Máster propondrá la asignación a cada alumno/a de un tutor/a, atendiendo siempre que fuere posible a las preferencias manifestadas por el profesorado y el alumnado; y a las particularidades que puedan proponer los departamentos. En todo caso, la comisión procurará una asignación adecuada y proporcionada de los/as tutores/as y de los temas.

4.4 Cada profesor/a tutor/a ofertará, en el marco de la especialidad a la que se adscriba, sus modalidades y líneas de TFM y será el/la estudiante quien determine la modalidad bajo la que desarrollará su TFM de entre las ofertadas en el marco de la especialidad, así como el tema del mismo. Para ello, contará con el asesoramiento del tutor/a en relación con la naturaleza del trabajo, así como los plazos necesarios para que este pueda desarrollarse con garantías.

4.5 El proceso de tutela consistirá en el asesoramiento al alumnado en la concreción de la línea escogida a un tema y una modalidad, el seguimiento y revisión del desarrollo del trabajo, así como en el asesoramiento sobre materiales bibliográficos y documentales.

4.6 Según se establece en la normativa marco, el/a tutor/a del trabajo enviará al/la presidente/a de la comisión evaluadora, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de

las sesiones de las exposición y defensa del TFM un informe valorativo de cada trabajo tutelado (Anexo I).

Artículo 5. Procedimiento de asignación del/a tutor/a de TFM

5.1. La asignación del/a tutor/a de TFM se realizará siguiendo los siguientes criterios:

- Orden de prioridad de elección de la modalidad y línea de TFM del alumno.
- Expediente Académico de la titulación de acceso del alumno.
- Desempate: En caso de empate en la nota de acceso a la titulación, se considerará la nota media sobre 4.

La asignación de tutores/as se realizará a través de los medios digitales que el centro tenga disponible. Los estudiantes presentarán sus solicitudes siguiendo las instrucciones y plazos establecidos por la coordinación. La Coordinación de TFM publicará la asignación en el campus virtual destinado a la comunicación con el alumnado.

5.2. Renovación de la tutela:

- Para asegurar la continuidad de la tutoría, los estudiantes que hayan iniciado su TFM en el curso anterior deberán presentar el informe de renovación de tutela siguiendo el modelo del Anexo II. Este documento debe entregarse al coordinador de ámbito de especialización, con la firma del tutor/a antes de la fecha límite que establezca la Comisión Académica del Máster.
- El alumnado que no haya renovado según el procedimiento anterior se incorporará al procedimiento de asignaciones de tutorización del Máster.

Artículo 6. Desarrollo del Trabajo Fin de Máster

6.1 Con suficiente antelación, el alumnado será informado de la asignación de tutores/as de TFM. Una vez conocida dicha asignación, y de forma previa al inicio del trabajo, el alumnado deberá establecer contacto con el tutor o tutora correspondiente a fin de concretar el tema y modalidad de TFM, así como para establecer el plan de trabajo.

6.2 Para el desarrollo del TFM el alumnado contará con una guía para la elaboración del trabajo, que incluirá entre otros: el esquema de contenidos esperados, su extensión mínima y máxima, el formato común exigido a todos los trabajos y los criterios generales de evaluación. Los/as tutores/as contribuirán directamente a la difusión entre el alumnado de dicha guía, y a aclarar las dudas que sobre el contenido de la misma pudieran surgir. Así mismo, la guía estará disponible en la web del máster.

6.3 Con objeto de asegurar el contacto mínimo necesario para el correcto desarrollo de TFM por parte del alumnado cada tutor o tutora deberá desarrollar un mínimo de tres sesiones (inicial, intermedia y final) de tutoría. El incumplimiento injustificado con la asistencia de dichas sesiones reuniones podrá ser motivo de renuncia a la tutorización por parte del profesor/a tutor/a (Anexo III). Podrán desarrollarse seminarios de orientación al TFM generales o por especialidad.

Artículo 7. Presentación y Defensa del TFM

7.1 La Comisión Académica del Máster propondrá las distintas comisiones evaluadoras de los trabajos TFM, teniendo en cuenta el número de estudiantes matriculados/as, la especialidad de los trabajos a desarrollar y las particularidades que los mismos requieran. Para facilitar el proceso, dada su complejidad, se podrá realizar una consulta orientativa al

alumnado en el mes de mayo a fin de conocer su intencionalidad de concurrir a las diferentes convocatorias.

- 7.2 Las comisiones evaluadoras estarán constituidas por tres titulares y, al menos, un suplente. Al menos uno de los/as titulares de la comisión deberá ser profesor/a con docencia en el plan de estudios del título, preferentemente de la misma especialidad del Máster cursada por el/la alumno/a. No podrá formar parte de una comisión evaluadora el/la profesor/a que ejerza como tutor/a de algunos de los trabajos que serán defendidos antes esa comisión. Dichas comisiones estarán compuestas por un presidente, un vocal y un secretario/a. Siempre que las circunstancias lo permitan estará compuesta por dos profesores/as del MAES (de los cuales, uno/a será preferentemente del módulo común y otro/a del específico) y un/a colaborador/a externo/a con experiencia acreditada en Educación Secundaria de la especialidad correspondiente. Podrá participar como miembro de la comisión otro profesorado del área de conocimiento al que se adscriba el TFM con experiencia docente y/o investigadora en Educación Secundaria.
- 7.3 Las comisiones evaluadoras, a través de la coordinación del máster o los/as coordinadores/as de ámbitos de especialización, comunicarán al alumnado con un plazo no inferior a 72 horas, el día, lugar y hora de la exposición de los alumnos y la duración máxima de su exposición.
- 7.4 La comisión evaluadora tomará en consideración para la calificación del trabajo los criterios que consten en el programa de la asignatura, así como aquellos que con carácter específico pueda aprobar la Comisión de TFM, oídos los equipos docentes de las especialidades, y comunicado anticipadamente al alumnado. Con objeto de garantizar la homogeneidad de criterios en la calificación del alumnado, las comisiones evaluadoras contarán con un instrumento común a tal efecto que será revisado anualmente por la Comisión de TFM y remitido a estas.
- 7.5 La defensa del trabajo será realizada por el alumnado de manera pública y presencial, sin perjuicio de que cuando los estudiantes que, por razones de fuerza mayor debidamente justificadas (trabajo fuera de la provincia y/o cuidado de un menor o persona dependiente) no puedan asistir a la defensa presencial de su TFM, podrán solicitar realizarla de manera virtual. La solicitud deberá presentarse en formato digital con fecha límite un mes antes del último día de solicitud de Defensa de TFM en la Secretaría del Campus de Puerto Real. Deberá incluir el Anexo IV cumplimentado y toda la documentación justificativa pertinente. La Comisión de TFM evaluará cada solicitud de forma individual y comunicará su decisión al estudiante antes de la publicación del acto de defensa.
- 7.6 Cada comisión evaluadora cumplimentará un acta individual de cada alumno/a, que será la oficial confeccionada por la Secretaría de la Universidad, el informe de evaluación conformado a partir del instrumento referido en el apartado 7.4 y un acta colectiva con el total de alumnos evaluados por la Comisión (Anexo V). El acta colectiva contendrá al menos los siguientes datos:

DNI, Apellidos y nombre del alumno, fecha de defensa, título del trabajo presentado, y calificación obtenida (cuantitativa y cualitativa).

Una versión de dicha acta colectiva se elaborará en papel, firmada por todos los miembros del tribunal y serán enviadas a la Comisión Académica del Máster a través de su coordinador/a de ámbito de especialización, a fin de facilitar el seguimiento de los resultados de la materia.

- 7.7 La comisión evaluadora del trabajo podrá proponer para la mención de “Matrícula de Honor” a uno o varios trabajos de entre los que hayan obtenido la mejor posición dentro de la calificación cualitativa de “Sobresaliente”. Será la Comisión de TFM la que otorgue la “Matrícula de Honor”, teniendo en cuenta una distribución equitativa por especialidades y número de estudiantes matriculados/as en cada una. El número de estas menciones no podrá ser superior a lo establecido para ello con carácter general en la normativa de la Universidad de Cádiz.
- 7.8 Cuando la calificación cualitativa final sea suspenso, la comisión evaluadora remitirá al alumno/a y al/la tutor/a del trabajo un informe con las valoraciones realizadas por los miembros de la comisión y las recomendaciones que se consideren oportunas. El/la alumno/a podrá continuar con el tema y presentarse a sucesivas evaluaciones, salvo renuncia expresa a este. El/la estudiante podrá solicitar cambio de tutor/a a la Coordinación de TFM del título, que remitirá la petición a la Comisión de TFM. La Coordinación de TFM informará de la resolución a las partes implicadas.
- 7.9 Una vez que todos los tribunales de una especialidad hayan finalizado su labor, se podrán hacer público sus resultados, comunicando individualmente al alumnado dicho resultado.
- 7.10 El/la alumnado/a podrá presentar reclamación sobre la calificación final del trabajo, que deberá realizarse a la Comisión de TFM, a través de la coordinación, en los términos y plazos que establezca a tal efecto la normativa de evaluación de la Universidad de Cádiz.

Anexo I. Modelo orientativo de INFORME DE TUTORIZACIÓN DE TFM del Máster Universitario en Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

CURSO: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- Nombre y Apellidos del/la alumno/a:
- Modalidad de TFM elegida (subrayar): Síntesis reflexiva Innovación Investigación
- Especialidad:
- Tutor/a:

INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO DEL TFM (marque con una x la opción elegida)

¿Ha cumplido con los acuerdos iniciales establecidos para el desarrollo del trabajo (asistencia a tutorías, lecturas recomendadas, temporalización, comunicaciones, etc.)?		
No, no ha cumplido	Solo parcialmente	Sí, ha cumplido de forma adecuada
Comentario (opcional): 		

¿Ha solicitado y desarrollado tutorías presenciales o virtuales?		
No, no las ha solicitado	Ha solicitado alguna	Ha solicitado varias
Comentario (opcional): 		

¿Ha mantenido el contacto para su tutorización por correo electrónico o por vía telefónica?		
No, no lo ha mantenido	Sí, alguna vez.	Sí, en varias ocasiones
Comentario (opcional): 		

¿Ha solicitado materiales o recursos (bibliografía, webgrafía, normativa, etc.) para mejorar su trabajo?			
Nunca, a pesar de necesitarlo	Minimamente	Sí	No lo ha necesitado, ha sido autónomo/a en este aspecto
Comentario (opcional): 			

¿Ha seguido las recomendaciones y sugerencias que se le ha planteado de cara a corregir aspectos deficitarios?		
No, no las ha tenido en cuenta	Solo parcialmente	Sí, ha sido receptivo/a
Comentario (opcional):		

¿Ha presentado progresos de su trabajo (p.e.borradores)?		
Ninguna	Ha presentado algunas evidencias parciales	Sí, ha presentado suficientes evidencias
Comentario (opcional):		

¿Ha trabajado de forma continuada?		
No, solo ha trabajado al final	Ha trabajado de forma intermitente	Sí, ha trabajado de forma continuada
Comentario (opcional):		

VALORACIÓN DE LA MEMORIA PRESENTADA (marcar con un x lo que proceda)

PARA LA MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN			
Relevancia y pertinencia de la propuesta de investigación	DEFICIENTE/INADECUADA	SUFICIENTE/ADECUADA	NOTABLE/DESTACADA
Coherencia metodológica del diseño e implementación de la propuesta	DEFICIENTE/INADECUADA	SUFICIENTE/ADECUADA	NOTABLE/DESTACADA
PARA LA MODALIDAD DE SÍNTESIS REFLEXIVA/MODUS DOCENCI			
Integración de contenidos de las diversas asignaturas	DEFICIENTE/INADECUADA	SUFICIENTE/ADECUADA	NOTABLE/DESTACADA
Nivel de elaboración y exposición de ideas y argumentos propios.	DEFICIENTE/INADECUADA	SUFICIENTE/ADECUADA	NOTABLE/DESTACADA

PARA LA MODALIDAD DE INNOVACIÓN DIDÁCTICA			
Relevancia y pertinencia de la propuesta didáctica	DEFICIENTE/INADECUADA	SUFICIENTE/ADECUADA	NOTABLE/DESTACADA
Carácter innovador de la propuesta didáctica	DEFICIENTE/INADECUADA	SUFICIENTE/ADECUADA	NOTABLE/DESTACADA
PARA TODAS LAS MODALIDADES			
Fundamentación teórica	DEFICIENTE/INADECUADA	SUFICIENTE/ADECUADA	NOTABLE/DESTACADA
Claridad y concreción del propósito de trabajo/propuesta/investigación	DEFICIENTE/INADECUADA	SUFICIENTE/ADECUADA	NOTABLE/DESTACADA
Conclusiones e implicaciones educativas y para la futura formación docente	DEFICIENTE/INADECUADA	SUFICIENTE/ADECUADA	NOTABLE/DESTACADA
Aspectos formales	DEFICIENTE/INADECUADA	SUFICIENTE/ADECUADA	NOTABLE/DESTACADA
Valoración global del trabajo	DEFICIENTE/INADECUADA	SUFICIENTE/ADECUADA	NOTABLE/DESTACADA

Observaciones y/o comentarios:

ANEXO II. INFORME DE RENOVACIÓN DE TUTELA DE TFM

Para asegurar la continuidad de la tutoría, los estudiantes que hayan iniciado su TFM en el curso anterior deberán presentar el informe de renovación de tutela siguiendo este modelo. Este documento debe entregarse al coordinador de ámbito de especialización, con la firma del tutor/a antes de la fecha límite que establezca la Comisión Académica del Máster.

DATOS DEL TUTOR/A

Nombre y Apellidos:

Departamento:

Área:

Línea temática:.....

.....

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos:

DNI.....

Titulación:Curso Académico:.....

Correo Electrónico:.....

Teléfono de contacto:.....

En, Puerto Real a de.....de.....

FIRMA DEL TUTOR/A

Fdo:.....

FIRMA DEL ALUMNO/A

Fdo:.....

Nota: Enviar al coordinador de ámbito de especialización, mediante el campus virtual de la asignatura.

Anexo III. Solicitud de CESE DE TUTORIZACIÓN de TFM del Máster Universitario en Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

DATOS DEL TUTOR/A

Nombre y Apellidos:

Departamento:

Línea/temática:

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos:

DNI:

Curso Académico:

Especialidad:

INFORMA:

Por la presente, el tutor/a del mencionado alumno/a comunica a la Comisión de TFM el cese de la tutorización del TFM por los siguientes motivos:

- a) Incumplimiento de la sesión o las sesiones de tutoría
- b) Incumplimiento de tareas y responsabilidades
- c) Otros motivos a alegar

En, Puerto Real a de.....de..... El

tutor o tutora

Fdo:.....

A/A Coordinación del MAES

ANEXO IV. Modelo de solicitud de defensa virtual del TFM

Los estudiantes que, por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, no puedan asistir a la defensa presencial de su TFM, podrán solicitar a la Comisión Académica de TFM del Máster realizarla de manera virtual. La solicitud deberá presentarse en el campus virtual de la asignatura de prácticas de cada especialidad (en el apartado de TFM), en formato digital, con fecha límite un mes antes del último día de solicitud de Defensa de TFM en la Secretaría del Campus de Puerto Real.

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos:

.....DNI..... Teléfono de

contacto: Correo Electrónico:.....

Especialidad:

.....

Título del

TFM:.....

.....

..... Nombre del

Tutor/a:.....

Curso Académico:

Marca una X en la Convocatoria para la que se presenta la solicitud:

JULIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE	FEBRERO

- El motivo que justifica la presente solicitud es:

Se adjunta a esta solicitud la siguiente documentación: (Enumerar los documentos adjuntos, por ejemplo: contrato de trabajo o cualquier otro documento que justifique la solicitud.)

En, Puerto Real a..... de de.....

FIRMA DEL ALUMNO/A

Fdo:

Nota. Enviar a la Coordinación de TFM, mediante el campus virtual de la asignatura, para su tramitación en la Comisión Académica de TFM del Máster.

Anexo V. Modelo de ACTA INTERNA DE EVALUACIÓN DE COMISIÓN EVALUADORA DE TFM del Máster Universitario en Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

ACTA INTERNA DE TRIBUNAL DE DEFENSA DE TFM

Fecha:

Lugar:

Especialidad:

Composición del tribunal:

Presidente-a:

Secretario-a:

Vocal:

Relación de alumnado presentado con indicación de la calificación correspondiente

DNI ALUMNADO	ALUMNADO	TÍTULO DEL TFM	CALIFICACIÓN

Puerto Real, a (día) de (mes) de (año)

Presidente-a

Secretario-a

Vocal

Fdo:

Fdo:

Fdo: