

Normativa complementario del Centro

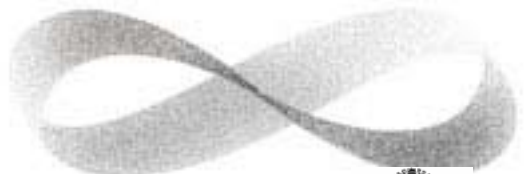
MASTER EN TRASTORNOS DE LA COMUNICACIÓN

**REGLAMENTO DE GESTIÓN, DESARROLLO Y PRESENTACIÓN DE
LOS TRABAJOS FIN DE MASTER
T.F.M.**





Master
trastornos
de la
comunicación



INDICE

1.	Presentación de propuestas de trabajos fin de master	Pag. 03
2.	Solicitud de propuestas de trabajos fin de master	Pag. 04
3.	Calendario de defensa y requisitos de evaluación de los trabajos de fin de master (TFM)	Pag. 05
4.	Informe del profesor para la defensa del TFM	Pag. 13
5.	Reglamento de trabajos fin de grado y fin de máster (TFM) de la universidad de salamanca	Pag. 14
6.	Convocatoria acto de evaluación	Pag. 19
7.	Anexo. Listado de oferta de trabajos fin de Master	Pag. 21

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE TRABAJOS FIN DE MASTER

Según el Reglamento de TFM de la Usal, estos trabajos pueden ser experimentales o de revisión e investigación bibliográfica (*art. 3*). Se recuerda que este TFM es una asignatura más del máster equivalente a **12 créditos ECTS**, y que para su defensa y evaluación es preciso tener aprobadas las demás asignaturas del mismo.

Al inicio del curso se abre un plazo (determinado por la Comisión de TFM) para proponer los estudiantes, otros temas para el TFM. Estas propuestas deben estar acompañadas de un informe académico de viabilidad, por lo que es pertinente ponerse en contacto previamente con aquél/aquella profesor/a que pudiera dirigirlo.

Posteriormente, expuesta la relación definitiva de temas y solicitado a los estudiantes una relación ordenada de (máximo) cinco posibles temas de trabajo, y antes de finalizar el primer semestre, la Comisión de TFM realizará una asignación provisional del tutor/a y del TFM acogiendo, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por los estudiantes y tutores. La Comisión procurará una asignación adecuada y proporcionada de tutores y temas. En este sentido, y previa audiencia de los interesados, la Comisión podrá designar un tutor/a distinto al propuesto inicialmente. (*art. 7.2*)

El listado de las adjudicaciones definitivas de tutor/a académico y tema a cada estudiante se expondrá en el tablón de anuncios del INCYL y se publicará en la página web del Máster.

Para cualquier aclaración sobre este tema, tenéis en Studivm en el apartado “*Trabajo Fin de Máster*” el Reglamento, igualmente los miembros de la Comisión de TFM estamos a vuestra disposición.

- Propuesta de trabajo: al inicio del primer semestre.
- Relación definitiva de temas: fecha máxima, primer semestre.

2. SOLITUD DE ADJUDICACIÓN DE TEMA Y TUTOR PARA EL TRABAJO FIN DE MASTER (TFM)
Curso 20____ - 20____

D./D^a

Matriculado/a en el máster, solicita de la Comisión de Trabajos de Fin de Máster le sea adjudicado/a, tema de TFM y tutor, según la prelación que se indica:

Orden	Profesor	Título del tema
1 ^º		
2 ^º		
3 ^º		
4 ^º		
5 ^º		

Nota: El máximo que se puede indicar es 5 (mínimo 1)

En Salamanca a de de 20.....

Fdo.:

3. CALENDARIO DE DEFENSA Y REQUISITOS DE EVALUACION DE LOS TRABAJOS DE FIN DE MASTER (TFM)

SOLICITUD DE DEFENSA Y EVALUACIÓN TFM:

Fecha: A indicar por la Comisión de TFM (fecha orientativa: mediados de junio)

Lugar: Secretaría del INCYL.

Requisitos:

- ✓ Tener superadas todas las asignaturas del Máster
- ✓ Impreso de solicitud firmado por el alumno/a y Visto Bueno del Director.
- ✓ Se entregarán 4 copias en papel y una en formato electrónico.

Los TFM deben cumplir las siguientes **normas para su presentación** (art. 9.1 del *Reglamento de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Salamanca*):

1.- Identificación clara del alumno, título del trabajo, tutor y fecha.

2.- Resumen del contenido de la Memoria (TFM) con expresión de objetivos, procedimiento llevado a cabo, metodología, resultados y conclusiones. Esto significa la expresión de los siguientes parámetros:

- En el caso de un trabajo experimental:
 - Introducción
 - Hipótesis (antes de objetivos)
 - Objetivos
 - Diseño experimental
 - Metodología
 - Resultados obtenidos o previsibles
 - Conclusiones
 - Referencias bibliográficas
- En el caso de revisión bibliográfica

- Introducción
- Hipótesis (antes de objetivos)
- Objetivos
- Procedimiento
 - Bases consultadas
 - Páginas web
 - Análisis de historias clínicas...etc
- Resultados bibliográficos
- Conclusiones
- Referencias bibliográfica

3.- Normas de escritura del trabajo.

Extensión: mínimo 25 páginas, máximo 40. Caracteres: Máximo 70.000 caracteres. 11.000 palabras. Párrafos a doble espacio

Tipo de letra: Arial 12. Títulos: Arial 14 negrita. Subtítulos: Arial 12 negrita

- **Primera página:**

En la primera página deberá aparecer, justificado a la izquierda, solamente:

- el título (en mayúscula la primera letra y el resto en minúsculas, todo sin cursiva ni negrita)
- nombre (completo, sin iniciales) y apellidos del autor,
- centro de trabajo.
- Tutor del trabajo.
- una dirección para correspondencia: postal y correo electrónico, así como, en su caso, telefónica y fax.
- Opcional: agradecimientos a personas o a instituciones financiadoras de la investigación, en su caso.

- **Segunda página:**

En la segunda página deben constar únicamente:

- el título del trabajo,
- un resumen (con una extensión no superior a las 200 palabras) y
- un número de palabras-clave comprendido entre 4 y 8. La primera letra de la primera

palabra clave irá en mayúscula y el resto en minúsculas. La separación entre palabras clave será con punto y coma.

De todo ello, se presentará en el idioma original del trabajo y en inglés -title, abstract, key words- (cuando el idioma original sea el inglés, se presentará versión en castellano de título, resumen y palabras clave). Se excluyen de estos criterios las revisiones o reseñas. En ningún caso en esta hoja aparecerán los autores y sus direcciones.

- **En el texto del trabajo:**

- **Formato de apartados, texto y sangrados:**
 - Los títulos, apartados y subapartados se pondrán en **negrita** y nunca en mayúsculas.
 - Para el inicio de cada párrafo se sangrará con tabulador, excepto el primer párrafo que siga a un apartado principal, que no irá sangrado.
 - En el procesador de texto, el texto normal irá con espaciado normal o sencillo, tamaño de letra 12, a ser posible, *Arial*
 - En general deben evitarse encabezados. El estilo del texto y de apartados o subapartados debe ser "normal" (evitar estilos extraños tales como texto independiente, título 1, título 2, etc.)
 - Palabras en idioma distinto al original deben ir en cursiva (ejemplo si el original es en castellano y aparecen palabras tales como *software, feedback, etc.*)
 - En las listas, si van con viñetas deben ir con el guión normal y no con círculos o símbolos diferentes. Sea con viñetas o con numeración no deben sangrarse.
- Las **cita textuales** que se haga en el texto irán: (a) cuando sea inferior a 40 palabras, irá entre comillada en el mismo formato del texto; (b) de 40 palabras o más irá sin entrecomillar y sangrada sólo por el margen izquierdo. En ambos casos irán en normal (no en cursiva) y se indicará entre paréntesis el apellido del autor(es) de dicho texto, año de publicación y página(s) de donde se ha extraído. Por ejemplo, " xxx texto xxx " (Rayner y Pollatsek, 1989, p. 233)
El formato de las citas de referencias en el texto (que obligatoriamente deben aparecer al final en el listado de referencias bibliográficas) depende del número de autores:
 - Trabajos de **dos autores** se citan ambos (seguidos del año de la publicación) todas las veces que se cite dicho trabajo en el texto. Se puede hacer de dos formas: "según Rayner y Pollatsek (1989)", "se trata de un concepto fundamental en este contexto (Rayner y Pollatsek, 1989)".
 - Trabajos de **tres, cuatro o cinco autores**, la primera vez que ocurre la referencia en el texto se citan todos los autores. Las demás veces se cita sólo el apellido del primer autor, seguido de la expresión "et al." (del latín "et alii", "y otros", sin subrayar) y del año.
 - Para referencias a trabajos **de seis o más autores**, la primera vez se cita sólo el primer autor seguido de et al., pero en las Referencias se citan todos los autores.

- En el caso que se citen seguidas dos o más obras diferentes, se escriben los apellidos y respectivos años de publicación separados por un punto y coma dentro de un mismo paréntesis y por orden alfabético de autores. Ejemplo: En varias investigaciones (Román, 1994; Smith, 1996; Dennison & Houston, 1999) concluyeron que

- o Las **notas** deberán incluirse preferentemente a pie de página. Sólo en casos justificados se pondrán al final del texto, previamente a la lista de referencias.
- o Las **tablas y figuras**, con sus correspondientes títulos y leyendas, se podrán incluir en el texto en el lugar del mismo que corresponda. En caso de figuras especiales que requieran un programa informático de gráficos específico, se enviarán en archivo aparte (especificando el programa de gráficos empleado). En caso de figuras que requieran formato apaisado (folio en horizontal), se pondrán al final tras un salto de sección de página. En caso de incluir figuras y tablas al final, en el texto se debe marcar el lugar o lugares donde se deben insertar.

Antes de insertar tablas o figuras, en el texto anterior se deben citar, siempre con la F o la T en mayúscula (ejemplo: "en la Tabla 2 podemos observar que...")

Para Figuras, el título debe ir en la parte inferior (Figura 1:; la parte de Figura 1 en negrita y el resto en normal) y para tablas en la parte superior (Tabla 1:; ; la parte de Figura 1 en negrita y el resto en normal)

El formato de las tablas debe ser con interlineado sencillo, con líneas horizontales visibles sólo para las filas superiores y para la última (siempre en color negro y línea fina) y en general con las líneas verticales no visibles

- o Para la **notación numérica o estadística** se deben seguir las normas APA resumidas **aquí**. Los errores más frecuentes son:
 - Los decimales se ponen con punto y no con coma (ejemplo, no vale 9'34 o 9,34 sino 9.34)
 - En unidades de millar no se pone punto ni coma (ejemplo, no se pone 1,395 estudiantes o 165.000 habitantes sino 1395 estudiantes o 165000 habitantes)
 - No se usará un cero antes del punto decimal cuando el número no pueda ser mayor que 1. Esta situación ocurre, por ejemplo, en las correlaciones, las probabilidades, los niveles de significación, etc. Por ejemplo: No se pone $r(24) = -0.43$, $p < 0.05$, "alfa" = 0.78 sino $r(24) = -.43$, $p < .05$, "alfa" = .78
 - Cualquier número al comienzo de una frase se escribe con palabras y no con números.
 - Los valores estadísticos muestrales se simbolizarán con letras latinas en cursiva (*M*, *DT*, *t*, *F*, etc.). Igual el tamaño de la muestra (ejemplo, $N = 234$). Resto de abreviaturas aquí.

- **Referencias bibliográficas**

Todas las referencias bibliográficas se insertarán en el texto (nunca a pie de página) y

alfabéticamente ordenadas al final, tras el epígrafe de "Referencias" (no poner "Referencias bibliográficas"). Todas las citas de los trabajos de Psicología se ajustarán a las normas de la *American Psychological Association* (APA) en su *Publication Manual* (4ª ed., Washington, 1994) o posterior (versión resumida en ppt de la 6ª ed. en castellano en <http://www.slideshare.net/eflores/introduccion-apa-6ta-edicin>).

- En el caso de que sea un trabajo del ámbito sanitario, se ajustaran a las normas propias de los estudios sanitarios:
 - La bibliografía anotada al final deberá corresponder con la indicada en el cuerpo del artículo. Dicha bibliografía figurara en el texto con una numeración correlativa dentro de un corchete
 - Al final del artículo, dicha bibliografía se presentará según el orden de aparición en el texto con la correspondiente numeración correlativa. En el artículo constará siempre la numeración de la cita en número elevado, según los "Requisitos de uniformidad para manuscritos presentados para publicación en revistas biomédicas" elaborados por el Comité Internacional de Editores de Revistas Medicas (Med Clin (Barc) 1997; 109: 756-63). Actualizaciones disponibles en: [http:// www.icmje.org/](http://www.icmje.org/) Los nombres de las revistas deben abreviarse de acuerdo con el estilo usado en el Índice Medicus/Medline: "List of Journals Indexed" que se incluye todos los años en el número de enero del Índice Medicus, también disponible en: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/jrbrowser.cgi>
- Es aconsejable evitar el uso de frases imprecisas como referencias bibliográficas y no pueden emplearse como tales "observaciones no publicadas" ni "comunicación personal", pero sí pueden citarse entre paréntesis dentro del texto.
- Las referencias bibliográficas deben comprobarse por comparación con los documentos originales, indicando siempre las paginas inicial y final de la cita.
- Los apellidos de los autores deben ponerse en minúsculas (excepto la primera letra que será en mayúsculas). Es muy importante ser cuidadosos con estas normas (véase al respecto [Osca-Lluch, Civera Mollá y Peñaranda, 2009](#)).

- EJEMPLOS DE LA APA

[artículo]: Westall, R., Perkey, M. N. y Chute, D. L. (1986). Accurate millisecond timing on the Apple Macintosh using Drexler's Millitimer. *Behavior Research Methods, Instruments, and Computers*, 18, 307-311.

[libro]: Rayner, K. y Pollatsek, A. (1989). *The psychology of reading*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

[capítulo de libro]: Holland, J. C (1989). Fears and Abnormal reactions to cancer in physically healthy individuals. En J.C. Holland y J.H. Rowland (Eds.), *Handbook of Psychooncology* (pp. 13-21). New York: Oxford University Press.

[web] En textos obtenidos en la web, se debe añadir la dirección web y la fecha de obtención por parte del autor, con la expresión, por ejemplo: Recuperado el 12 de junio de 2001, de <http://comtismed.com>. En caso de

artículos de revistas publicadas en formato impreso y pdf, no es preciso poner fecha de recuperación de la web.

- EJEMPLOS DE INDEX MEDICUS

[artículo]: 1. Galache Osuna JG, Moreno Ambroj C, Sanchez-Rubio Lezcano J, Calvo Cebollero I, Portoles Ocampo A, Aured Guayar C, et al. Evolución a corto y medio plazo del infarto agudo de miocardio transmural en mujeres ancianas. ¿Son tratadas correctamente? Rev Esp Geriatr Gerontol. 2007; 42:142-8.

[capítulo de libro]: Autores, título del capítulo, editores, título del libro, ciudad, editorial, año y páginas. Por ejemplo: 32. Martinez-Murillo R, Rodrigo J. The localization of cholinergic neurons and markers in the CNS. En: Stone TW, editor. CNS neurotransmitters and neuromodulators: Acetylcholine. Londres: CRC Press; 1995. p. 1-37.

[libro]: Autores, título del libro, ciudad, editorial y año. Por ejemplo: 5. Gálvez Vargas R, Delgado Rodríguez M, Guillen Solvas JF. Concepto, importancia y futuro de la infección hospitalaria. Granada: Universidad de Granada; 1993.



EJEMPLIFICACIONES DE UN FORMATO ESTANDAR DE TRABAJO EXPERIMENTAL PARA UTILIZAR POR EL ALUMNO EN FORMATO APA:

- **PRIMERA PÁGINA:**

Este es el título del trabajo

Aquí va el nombre del autor.

Aquí va el centro de trabajo

Nombre del tutor o tutores

Dirección para correspondencia: Nombre del autor de contacto. Resto de dirección. Correo electrónico.

- **SEGUNDA PÁGINA:**

Título del trabajo

Resumen (con una extensión no superior a las 200 palabras)

Palabras clave: Con un número de palabras-clave comprendido entre 4 y 8, separadas por punto y coma.

Título del trabajo en inglés (title)

Resumen en inglés (abstract)

Key words

De todo ello, se presentará en el idioma original del trabajo y en inglés -title, abstract, key words- (cuando el idioma original sea el inglés, se presentará versión en castellano de título, resumen y palabras clave).

[En ningún caso en esta hoja aparecerán los autores y sus direcciones]

- **TEXTO:**

Introducción

Se trata de un trabajo sobre

De esto se deduce que...

Por último, hay que decir que...

Método

Participantes

Participaron un total de xxxx sujetos

Instrumentos

....

Resultados

Figuras y Tablas dentro del texto. Expresiones numéricas con arreglo a formato APA

Discusión

Conclusiones

Notas y/o Agradecimientos (opcional)

Referencias

[ejemplos de formato APA]

[artículo]:

Westall, R., Perkey, M. N. y Chute, D. L. (1986). Accurate millisecond timing on the Apple Macintosh using Drexler's Millitimer. *Behavior Research Methods, Instruments, and Computers*, 18, 307-311.

[libro]:

Rayner, K. y Pollatsek, A. (1989). *The psychology of reading*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

[capítulo de libro]:

Holland, J. C (1989). Fears and Abnormal reactions to cancer in physically healthy individuals. En J.C. Holland y J.H. Rowland (Eds.), *Handbook of Psychooncology* (pp. 13-21). New York: Oxford University Press.

En textos obtenidos en la web, se debe añadir la dirección web y la fecha de obtención por parte del autor.

4.- Exposición completa del trabajo: introducción, objetivos, hipótesis, planteamiento experimental (en su caso), procedimiento (técnicas, instrumentos, bases consultadas, etc.), resultados obtenidos o previsibles, conclusiones y perspectivas y referencias bibliográficas de las fuentes citadas.

PARA LOS TUTORES DE LOS TFM:

El tutor/a Académico de cada TFG/TFM a petición de la Comisión de TFG o de la Comisión Académica del máster, enviará al Presidente de la Comisión Evaluadora, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de las sesiones de audiencia pública de las exposiciones un informe del TFM tutelado, ajustado al modelo que la comisión haya establecido. (Art. 9.3. del *Reglamento de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Salamanca*).

(Nota: Se remitirá a los tutores el modelo establecido por la comisión).

4. Los Profesores responsables de los Trabajos Fin de Máster enviarán un informe confidencial al Presidente de la Comisión en el que se valore el grado de aprovechamiento del alumno durante el desarrollo del trabajo experimental, así como cualquier otro aspecto que considere relevante para la evaluación del alumno por parte de la Comisión.

INFORME DEL TUTOR DEL TRABAJO FIN DE MASTER

DATOS IDENTIFICATIVOS

Tutor/a	
Título del TFM:	Master en trastornos de la comunicación
Nombre del Alumno/a:	
Línea de investigación:	

EVALUACIÓN DEL TUTOR

Califique de 0 a 10 el grado de implicación y esfuerzo del alumno/a en la elaboración de su TFM	_____ (indique sólo un decimal)
Comentarios:	

En Salamanca, a _____ de _____

Fdo:

de 20

5. REGLAMENTO DE TRABAJOS FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER (TFM) DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 27 de julio de 2010)

Art. 2. **Ámbito de aplicación y desarrollo.**

3. Cada Comisión Académica responsable de los títulos de Máster universitario, podrá desarrollar las previsiones aquí señaladas para adaptarlas a las especificidades de cada título de Máster Universitario.

5. En los títulos de Máster Universitario la Comisión Académica (CA) actuará como Comisión de TFM y asumirá al menos, las funciones descritas en el apartado anterior para la Comisión de TFG. ("su función será al menos, gestionar todo el proceso relativo a los TFM, asegurar la aplicación de este Reglamento, velar por la calidad de los trabajos y garantizar la homogeneidad en cuanto a las exigencias para su elaboración. La CA tendrá al menos cinco miembros, entre los docentes y estudiantes. En cualquier caso, los representantes de los estudiantes serán al menos el 25% de los miembros de la Comisión de TFM. La renovación de los miembros se llevará a cabo cada dos años en el caso de los estudiantes, y cada cuatro en el caso de los docentes")

Art. 3. **Características.**

1. El TFM forman parte como materia o asignatura de entre 6 y 30 créditos, del plan de estudios de todo título oficial Máster universitario.

2. El TFM corresponde a un trabajo autónomo que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor/a, quien actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje. Este trabajo permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Máster universitario. Las actividades formativas de esta materia corresponden fundamentalmente al trabajo personal del estudiante que se concretará en la realización por parte del estudiante, de un proyecto, estudio o memoria cuyo contenido será adecuado al número de créditos ECTS que esta materia tenga asignados en el plan de estudios, al tiempo de elaboración que en el cronograma de actividades se le haya asignado y, al menos en el caso de los TFM, al perfil académico, investigador o profesional del título.

3. El contenido de cada TFM podrá corresponder a uno de los siguientes tipos:

- 1) Trabajos experimentales relacionados con la titulación y ofertados por los docentes que participan en el título, que podrán desarrollarse en Departamentos universitarios, laboratorios, centros de investigación, empresas y afines.
- 2) Trabajos de revisión e investigación bibliográfica centrados en diferentes campos relacionados con la titulación.
- 4) Otros trabajos que corresponderán a ofertas de los docentes o de los propios estudiantes, no ajustadas a las modalidades anteriores, según se especifique en la normativa particular de cada Comisión Académica del Máster.

4. Los TFM podrán adaptarse a dos modalidades:

- 1) Generales, si son propuestos para que a la vez puedan ser realizados autónomamente por un número no determinado de estudiantes.
- 2) Específicos, cuando se ofertan para que los realice un único estudiante.

Art. 4. **Autor/a.**

1. El TFM tiene que ser elaborado de forma autónoma por cada estudiante. Sólo en aquellos títulos en los cuales en estos trabajos se haya definido como competencia a adquirir el trabajo en grupo, cabe la posibilidad de colaboración entre más de un estudiante, debiendo la CA, asegurar que existe la suficiente delimitación de tareas entre ellos de forma tal que haya una presentación y posterior calificación individual.

2. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFM corresponde a los estudiantes que los hayan realizado. Esta titularidad puede compartirse con los tutores, los cotutores y las

entidades públicas o privadas a las que pertenezcan, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

Art. 5. Tutor/a académico/a

1. El TFM tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor/a académico/a, que será un docente del título, doctor o con vinculación permanente con la Universidad.

Este tutor/a académico/a será responsable de exponer al estudiante las características del TFM, de asistir y orientarlo en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de emitir un informe del trabajo que haya tutelado, previamente a su presentación.

2. La CA del título de Máster universitario, podrá autorizar que un TFM sea supervisado por más de un tutor/a académico o un tutor académico junto con un cotutor externo. En este caso, uno de los cotutores académicos deberá ser un docente del Máster universitario, de la Universidad de Salamanca de similares características a las descritas en el punto 1.

3. Están obligados a ofertar TFM y a actuar como tutores de los mismos, todos los doctores o profesores con vinculación permanente con la Universidad, que impartan docencia en la titulación, los cuales harán sus propuestas a través de los Departamentos a que estén adscritos, según el calendario que se determine. La oferta de los trabajos se hará de acuerdo con las normas que establezca en cada título la CA responsable, asegurándose en todo caso, que dicha oferta de TFM sea suficiente para garantizar la asignación a todos los estudiantes matriculados.

4. Cuando el estudiante tenga que desarrollar el TFM en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones y organismos distintos de la Universidad de Salamanca, el tutor/a del TFM, con auxilio de la CA del Máster, tendrá que contactar con un integrante del mismo para que, en calidad de tutor/a de prácticas, le preste colaboración en la definición del contenido del trabajo y su desarrollo. Esta posibilidad de colaboración externa no será autorizada por la CA del Máster si no existe previamente firmado un convenio de prácticas entre la Universidad de Salamanca y ese organismo o institución.

5. El cómputo de la tutoría académica de los TFM en el compromiso de dedicación docente de los profesores se realizará de acuerdo con lo que anualmente se apruebe en el "Modelo de plantilla" de la Universidad.

Art. 6. Comisión Evaluadora.

1. En el primer semestre de cada curso, en la forma que establezca la CA, se nombrarán una o más Comisiones Evaluadoras de Trabajos Fin de Máster, teniendo en cuenta el número de estudiantes matriculados y el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Salamanca.

2. Cada Comisión Evaluadora de TFM estará constituida por seis doctores o profesores con vinculación permanente con la Universidad, docentes de la titulación que actuarán de forma regular en las convocatorias oficiales de cada curso académico, tres como titulares y tres como suplentes.

3. Se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad para elegir al Presidente/a y al Secretario/a de la Comisión evaluadora en cada una de las actuaciones.

4. Cada Comisión Evaluadora del TFM, se constituirá formalmente con la debida antelación y publicidad al acto de evaluación elaborando un acta en el que se indiquen al menos los criterios de evaluación, el orden de exposición de los estudiantes y el día, hora y lugar de la celebración de las audiencias de evaluación, que no podrán finalizar fuera del periodo de presentación de actas que figure en el calendario académico de la Universidad aprobado por el Consejo de Gobierno. El acta tendrá que ser expuesta al menos, en el tablón de anuncios del Instituto Universitario responsable del título y publicado en la página web de la titulación.

5. El tutor/a de un TFM no puede formar parte de la Comisión que lo evalúe.

Art. 7. Asignación del tutor/a y del trabajo fin de Grado o fin de Máster.

1. Antes del inicio oficial de cada curso la CA del Máster aprobará y hará público un listado con los temas ofertados que los estudiantes pueden elegir para realizar el TFM, los docentes responsables de su tutela, el número de personas que pueden escogerlo, los criterios de asignación, y unas normas básicas de estilo, extensión y estructura del TFM. Los temas serán propuestos por todos los docentes de la titulación que sean doctores o profesores que tengan vinculación permanente con la Universidad, los cuales harán sus propuestas a la Comisión correspondiente a través de los Departamentos a que estén adscritos, según el calendario que se determine. Si así se considera, durante los dos primeros meses de cada curso académico, los estudiantes también podrán proponer a la Comisión temas para los trabajos a lo que necesariamente tendrán que acompañar un informe académico de viabilidad de la iniciativa. La CA del Máster garantizará que este listado contenga temas de todas

los módulos o materias del plan de estudios incluidas las materias optativas siempre que garanticen la adquisición de las competencias del título y en un número igual o superior al de la cifra de estudiantes matriculados más un 25%, o que al menos el sumatorio de las tutelas que se oferten en cada uno de ellos llegue a esa cantidad.

2. La asignación provisional del tutor/a y del TFM será realizada por la CA antes de finalizar el primer semestre, acogiendo, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y tutores. La Comisión procurará una asignación adecuada y proporcionada de tutores y temas. En este sentido, y previa audiencia de los interesados, la Comisión podrá designar un tutor/a distinto al propuesto inicialmente.

3. El listado de las adjudicaciones definitivas de tutor/a académico y tema a cada estudiante se expondrá en el tablón de anuncios del Instituto responsable del título, y se publicará en la página web del título de Máster. Frente a esta resolución de la CA del título se podrá recurrir en un plazo de 7 días naturales, ante la Comisión de Docencia delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad o la Comisión de Doctorado y Posgrado.

4. El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor/a o tema deberá solicitarlo a la Comisión de TFG o a la CA por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo, o, en su caso, desde la resolución de los recursos previstos en el número anterior. La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de 15 días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor/a y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados. Frente a esta resolución de la Comisión se podrá recurrir en un plazo de 7 días naturales, ante la Comisión de Docencia delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad o la Comisión de Doctorado y Posgrado.

5. El tutor/a que quiera realizar un cambio de los estudiantes asignados, o en los temas ofertados, deberá solicitarlo a la CA por escrito, de manera motivada, en el plazo de 15 días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo. La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tema al estudiante con el mismo tutor/a, o de un nuevo tutor/a y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados. Frente a esta resolución de la Comisión se podrá recurrir en un plazo de 7 días naturales respectivamente, ante la Comisión de Docencia delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad o la Comisión de Doctorado y Posgrado.

6. La asignación de un tutor/a 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/a podrán ser tenidos en consideración por la CA en adjudicaciones de cursos posteriores en caso de que el estudiante no supere la materia en el curso en que se matriculó.

Art. 8. Matrícula.

La matrícula del TFM se llevará a cabo en el mismo Centro, en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de materias o asignaturas del plan de estudios del título de Grado o de Máster universitario.

Art. 9. Presentación.

1. La CA del Máster, establecerá anualmente las normas de estilo, extensión y estructura del TFM.

2. La presentación del TFM requiere que el estudiante haya superado el resto de las asignaturas que conforman el plan de estudios. En la convocatoria pertinente, de acuerdo con el procedimiento y en los plazos que establezca la CA del título, el estudiante presentará una solicitud de defensa y evaluación del mismo, entregará al menos una versión escrita y otra electrónica del trabajo realizado, en la Secretaría del centro al que el Máster esté adscrito administrativamente, conjuntamente con cualquier otro material o producto significativo utilizado o realizado en el TFM y, cuanto se estime necesario por la Comisión para la evaluación del TFM. La Secretaría receptora será la encargada de su custodia y archivo, contando para ello con las instalaciones del Servicio de Archivos y Bibliotecas.

3. El tutor/a Académico de cada TFM a petición de la CA del máster, enviará al Presidente de la Comisión Evaluadora, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de las sesiones de audiencia pública de las exposiciones un informe del TFM tutelado, ajustado al modelo que la comisión haya establecido.

4. Los TFM evaluados positivamente con una calificación numérica de 9 o superior, merecerán la incorporación de la copia en formato digital al Repositorio Institucional con acceso abierto. Para ello se contará con la autorización expresa de los titulares de la propiedad intelectual o industrial de dicho TFM y se salvaguardarán siempre los derechos de propiedad intelectual.

Art. 10. Defensa.

1. La defensa del TFM será realizada por los estudiantes y deberá serlo (pública y presencial). De manera excepcional la Comisión de Doctorado y Posgrado podrían aprobar, previa petición formal y motivada de la CA

del título, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa se produzca a distancia de forma virtual.

2. En el caso de defensa pública la CA del Máster, deberá establecer y anunciar públicamente la estructura y la duración máxima de la exposición.

Art. 11. Evaluación y calificación.

1. La Comisión Evaluadora deliberará a puerta cerrada, sobre la calificación de los TFM sometidos a su evaluación, teniendo en cuenta la documentación presentada por los estudiantes, el informe del tutor/a y, en su caso, la exposición pública de los trabajos. En el caso de que en una titulación de Máster se hubiesen constituido más de una Comisión evaluadora de TFM, las mismas se reunirán previamente para unificar los criterios de evaluación aplicables.

2. La calificación global tendrá en cuenta, al menos, la calidad científica y técnica del TFM presentado, la calidad del material entregado y la claridad expositiva. En el caso de exposición pública se valorará también la capacidad de debate y defensa argumental.

3. La calificación final será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas al TFM por cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora. Esta calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 - 4,9: Suspenso.
- 5,0 - 6,9: Aprobado.
- 7,0 - 8,9: Notable.
- 9,0 - 10: Sobresaliente.

4. Las actas administrativas de calificación de los TFM serán emitidas en su caso por los Centros a nombre del Presidente de la Comisión Evaluadora, quien deberá firmarlas junto al Secretario/a de la Comisión Evaluadora, que será el encargado de elaborarlas y, en tiempo y forma, darle el trámite administrativo oportuno ante los Centros correspondientes.

5. A la finalización de cada convocatoria de defensa de TFM, la Comisión evaluadora de TFM podrá conceder la mención de "Matrícula de Honor" a uno o varios TFM, siempre que éstos, en la evaluación final, hayan obtenido una calificación cualitativa de "Sobresaliente". En el caso de que en una titulación de Máster se hubiesen constituido más de una Comisión evaluadora de TFM, los

Presidentes de las mismas se reunirán para adjudicar las "Matrículas de Honor". El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia de TFM; en caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una "Matrícula de Honor". Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, la Comisión Evaluadora deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación que tengan que ver con la adquisición de competencias asociadas al título.

6. Cuando la calificación cualitativa final sea suspenso, la Comisión Evaluadora hará llegar al estudiante, de forma oral o por escrito, y a su tutor/a, las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que el TFM pueda mejorar y ser presentado en la siguiente convocatoria del mismo curso académico.

Art. 12. Revisión de calificaciones.

1. Los estudiantes podrán recurrir su calificación final del TFM ante la Comisión de Docencia de la Facultad/Escuela en el plazo de quince días hábiles desde la fecha fijada al efecto para la convocatoria correspondiente en el calendario académico oficial de la Universidad de Salamanca.

2. La Comisión de Docencia solicitará informe sobre el recurso a la Comisión Evaluadora del TFM, al tutor/a y, a la CA del Título y lo resolverá en el plazo máximo de un mes desde la presentación del mismo por el o la estudiante.

3. La Comisión de Docencia notificará la resolución del recurso a los estudiantes y dará traslado de la misma a la Secretaría de la Facultad/Escuela.

4. Contra la resolución de la Comisión de Docencia de la Facultad/Escuela, los estudiantes podrán interponer recurso de alzada ante el Rector/a de la Universidad.

5. La Comisión de Docencia de la Facultad/Escuela emitirá anualmente un informe sobre las reclamaciones recibidas, que hará llegar a las Comisiones de Calidad de las titulaciones afectadas.

Disposición Final 1. Derogación de reglamentos anteriores.

Quedan derogados el “Reglamento sobre Trabajos Fin de Grado de la Universidad de Salamanca” aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 4 de mayo de 2009, y el “Reglamento sobre Trabajos Fin de Máster de la Universidad de Salamanca” aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 27 de febrero de 2009 y modificado en su sesión de 28 de mayo de 2009.

Disposición Final 2. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor en el curso académico siguiente al de la fecha de aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca.

6. CONVOCATORIA ACTO DE EVALUACIÓN PRESENTACIÓN TRABAJOS FIN DE MASTER (PRIMERA CONVOCATORIA):

A determinar por la Comisión de TFM (fecha orientativa: mediados de Junio)

Hora: A determinar por la Comisión de TFM

Lugar: INCYL

Carácter: Público

Estructura: Exposición del TFM (máximo 10 minutos) y posterior debate con la Comisión

Comisión evaluadora 1: Sala de Retratos

Titulares:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Suplentes:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Comisión evaluadora 2: Aula seminario

Titulares:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Suplentes:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Estudiantes adjudicados a cada Comisión Evaluadora:

Comisión evaluadora 1:

A determinar por la Comisión de TFM

Comisión evaluadora 2:

A determinar por la Comisión de TFM

(SEGUNDA CONVOCATORIA):

A determinar por la Comisión de TFM (fecha orientativa: principios de Septiembre)

Hora: A determinar por la Comisión de TFM

Lugar: INCYL

Carácter: Público

Estructura: Exposición del TFM (máximo 10 minutos) y posterior debate con la

Comisión: Se establecerá en función de la no coincidencia de tutor en la comisión con alumnos tutelado/s que presenten sus TFM. Se anunciará finalizada la primera convocatoria.

Comisión evaluadora:

Titulares:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Suplentes:

Presidente:

Secretario:

Vocal:



Estudiantes adjudicados a la Comisión Evaluadora:

