

**REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO
FIN DE MÁSTER DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE
ALBACETE (UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA)**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El siguiente reglamento se desarrolla a partir de la legislación vigente, que supone 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 2 de julio; el *Reglamento para la elaboración, diseño y aprobación de las nuevas enseñanzas de máster universitario* aprobado en Consejo de Gobierno el día 9 de diciembre de 2008 de la Universidad de Castilla-La Mancha; y la Memoria verificada del título del *Máster de Investigación en Humanidades, Cultura y Sociedad* del 26 de julio de 2011 en virtud de la cual se establece la siguiente información general para el módulo/asignatura de Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM):

- Denominación de la materia o del módulo: Trabajo Fin de Máster
- Número de créditos ECTS: 12
- Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios: Segundo Cuatrimestre
- Carácter: Trabajo Fin de Máster
- COMPETENCIAS:

Competencias generales transversales:

- Competencia G1: Saber aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- Competencia G2: Ser capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- Competencia G3: Saber comunicar las conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

- Competencia G4: Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida auto dirigido o autónomo.
- Competencia G5: Conocer y dominar los instrumentos de la investigación avanzada en Humanidades, especialmente los vinculados con bases de datos, análisis cuantitativo y manejo de TIC.
- Competencia G6: Dominar los aspectos teóricos y epistemológicos vinculados a la investigación en las áreas de Humanidades.
- Competencia G7: Conocer aspectos específicos y estar en contacto con proyectos de investigación en marcha.
- Competencia G8: Saber elaborar y desarrollar un proyecto de investigación colectivo o propio, asesorado y tutorizado, en cada una de sus fases en las áreas de Humanidades.
- Competencia G9: Asumir en las prácticas profesionales y de investigación el respeto a los derechos fundamentales y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, los principios de igualdad de oportunidades y los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos, así como una ética deontológica.
- Competencia G10: Dominar una segunda lengua extranjera, preferentemente el inglés, en el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Competencias específicas:

- Competencia E26: Diseñar y elaborar un trabajo de investigación en las áreas de Humanidades.

- RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO: Al final del proceso de formación y de estudio de las asignaturas que componen esta Materia, el estudiante tendrá que alcanzar los siguientes resultados relacionados con todas las competencias generales definidas en el Título, además de otras competencias específicas:

- Utilizar correctamente los conceptos fundamentales empleados en el ámbito de la investigación en las distintas áreas de las Humanidades.
- Analizar, interpretar y aplicar las diferentes teorías y habilidades instrumentales adquiridos en un trabajo especializado de carácter de introducción a la investigación.
- Profundizar en el conocimiento y análisis crítico de los modelos teóricos y principios básicos de la investigación en Humanidades.
- Desarrollar la planificación del trabajo, temporalización, determinación de objetivos, etc., de una investigación.

- Realizar trabajos de profundización y síntesis a partir de la búsqueda de las fuentes normativas y bibliográficas.

CAPITULO I

Naturaleza del Trabajo Fin de Máster

1. El TFM supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio original de forma individual, bajo la supervisión de un director o directores, en el que se integren y desarrollen los conocimientos adquiridos en el seno del Máster.

2. El Trabajo deberá estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación, de forma que se permita evaluar los conocimientos y capacidades adquiridos por el estudiante en las áreas de conocimiento del correspondiente Máster, teniendo en cuenta el carácter multidisciplinar del título y su orientación investigadora.

3. El TFM constituye una asignatura más dentro del plan de estudios del Máster de Investigación que se desarrollará al final del mismo contando con una carga docente de 12 créditos.

4. El TFM debe ser un trabajo original e inédito en el ámbito de las Humanidades que se desarrollará mediante la aplicación de la metodología científica correspondiente. En este sentido, en el plan de estudios del *Máster de Investigación en Humanidades, Cultura y Sociedad* existen dos asignaturas obligatorias (*Teoría, metodología y recursos para la investigación en Humanidades* y *Teoría, metodología y recursos para la investigación en Historia*) que preparan al alumno en el campo de la metodología y las técnicas de investigación.

5. El TFM debe ser evaluado una vez que se tenga constancia fehaciente de que el estudiante ha superado todas las materias restantes del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster Universitario, salvo los correspondientes al propio Trabajo.

6. La Comisión Académica del Máster de Investigación será la encargada de gestionar el proceso relativo a los TFM y asegurar la aplicación tanto de este reglamento como de la normativa general de la UCLM. En particular, deberá definir todas las fechas y los plazos establecidos en el presente reglamento y someterlos a su aprobación en Junta de Facultad, antes del comienzo de cada curso académico.

7. El TFM es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. En consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual o industrial corresponderá al estudiante que lo ha realizado. Esa titularidad podrá compartirse con los tutores,

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

8. Los plazos y fechas en los que se deberán hacer todos los trámites y pasos relacionados con el TFM estarán recogidos en un documento titulado “Calendario del TFM” que será facilitado a los alumnos a través de la Web al inicio del curso académico.

CAPITULO II

Inscripción y convocatorias

1. La matrícula del TFM se realizará dentro del plazo general de matrícula que establezca la Universidad de Castilla-La Mancha, mediante el abono de los precios públicos que correspondan conforme a los créditos que tiene asignados. Para matricular el TFM será necesario tener matriculadas todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios.

2. La matrícula dará derecho al estudiante a dos convocatorias oficiales (ordinaria y extraordinaria) en cada curso académico, de acuerdo a lo establecido en el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno. Los estudiantes que cumplan las condiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación del Estudiante podrán hacer uso de la convocatoria especial que se celebrará en las fechas dispuestas en dicho calendario. En cualquier caso, la validez de la matrícula del TFM finaliza según lo que se establezca en el calendario académico. Aquel alumno que no haya sido evaluado o no haya defendido su trabajo antes de esa fecha deberá volver a matricularse en el siguiente curso académico.

CAPITULO III

Elección de director y tema

1. El TFM debe ser realizado bajo la supervisión de un director académico, que será un profesor doctor con docencia en el plan de estudios del título del Máster. El profesor será responsable de exponer al estudiante las características del trabajo y tutorizarlo orientándole en aspectos metodológicos, formales y de contenido durante el desarrollo del mismo. En ese proceso el director velará por el cumplimiento de los objetivos fijados para el TFM, así como, una vez alcanzados, autorizará su presentación y defensa ante un tribunal de evaluación.

2. De forma excepcional, y previa solicitud a la Comisión Académica del Máster, el TFM podrá ser dirigido por un profesor ajeno al plan de estudios del título siempre que como codirector aparezca un profesor con docencia en el Máster.

3. En la Web del Máster aparecerá al inicio del curso un listado con las líneas de investigación en las que trabajan los profesores docentes en el título. A partir de esa

lista, el alumno deberá entregar al coordinador del Máster su solicitud de TFM (modelo disponible igualmente en la Web), indicando de manera priorizada un máximo de tres posibles temas y sus correspondientes directores.

4. Será condición indispensable que antes de rellenar la solicitud el alumno hable previamente con los tres profesores que desea incluir en ella con el fin de que estos tengan constancia de su propuesta.

5. La asignación del director y el tema se realizará por parte de la Comisión Académica de Máster o de Tercer Ciclo a partir de las tres opciones propuestas por el alumno. Los criterios serán los siguientes:

a) La atribución de director se hará siguiendo el orden de preferencia expuesto por el alumno en el documento de solicitud, intentando garantizar un reparto equilibrado entre el profesorado del Máster.

b) Cada profesor dirigirá preferentemente un máximo de dos TFM o codirigirá un máximo de cuatro de nueva matrícula de manera que, cuando concurren varias solicitudes de estudiantes a un mismo director, para la adjudicación se tendrá en cuenta el expediente académico de cada estudiante y, en su caso, su currículum. Esa documentación (expediente y currículum) será recabada por iniciativa de la propia Comisión.

c) En el caso de estudiantes que hayan presentado solicitud sin mostrar preferencia por ningún director, la Comisión será la encargada de asignarle el que considere más apropiado.

6. En caso de no estar de acuerdo con la asignación de director y tema, los estudiantes y directores podrán formular reclamación motivada ante la Comisión, en el plazo de siete días naturales desde su publicación. La reclamación deberá resolverse en el plazo de otros siete días naturales desde su recepción.

7. Tras hacerse pública la asignación definitiva de temas y directores de TFM, el alumno deberá ponerse en contacto con el director asignado para establecer un plan de trabajo. Obligatoriamente deberá llevarse a cabo una primera reunión de trabajo antes de la finalización del año o del cuatrimestre.

8. La adjudicación de tema del TFM y del director tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación.

CAPITULO IV

Elaboración del TFM

1. El alumno deberá desarrollar un trabajo que se ajuste a los objetivos y competencias anteriormente marcados así como a las siguientes pautas para la presentación por escrito:

- Tipo y tamaño de fuente: Times New Roman (12 pt) o Arial (11 pt).
- Interlineado: 1.5.
- Notas a pie de página: Times New Roman (10 pt) o Arial (10 pt).
- Márgenes superior e inferior: 2.5 cm.; derecho e izquierdo: 3 cm.
- Ilustraciones, figuras o tablas, en caso de incluirse, numeradas y con pie de foto.
- Sistema de citación bibliográfico formal.
- Extensión: 50 páginas (incluyendo portada, agradecimientos, índice y bibliografía). Se pondrá ampliar a 70 páginas si se incluyen anexos gráficos o documentales.

2. En cualquier caso, para los aspectos formales del TFM se contará con la *Guía para la elaboración de un trabajo académico* de la Facultad (http://www.uclm.es/ab/humanidades/pdfs/1213/Librode_estilo.pdf) o con cualquier otro formato más adecuado si el director del TFM así lo considera oportuno. Asimismo, deberá cumplir las normas formales al uso sobre presentación, estado de la cuestión, formulación de objetivos, citación, numeración y ordenación de capítulos, exposición de conclusiones, etcétera.

3. El plagio o la excesiva reproducción de textos mediante paráfrasis será motivo de descalificación del trabajo.

4. El director del TFM deberá establecer un sistema de tutorías para el seguimiento del trabajo, siendo el responsable de considerar apto o no dicho trabajo para su presentación.

CAPITULO V

Constitución de tribunales de evaluación

1. La Comisión Académica procederá a constituir con un mínimo de 20 días naturales antes de la defensa los Tribunales de Evaluación de cada curso académico.

2. Cada tribunal estará constituido por tres miembros (Presidente, Secretario y Vocal) de los que al menos dos deberán impartir docencia en el Máster de Investigación y uno deberá ser ajeno al Departamento responsable del TFM presentado o en su caso al

área de conocimiento. En ningún caso, el director o codirector de un TFM podrá formar parte del tribunal de evaluación del TFM que haya dirigido. Además, todos deberán ser doctores. La Comisión Académica del Máster deberá prever el nombramiento de un miembro suplente.

3. En cada curso académico, el número de tribunales de evaluación se decidirá en función de los TFM matriculados.

4. La Comisión, una vez recabada la información que considere oportuna, establecerá los tribunales que considere oportunos garantizando que en cada tribunal uno de los miembros sea ajeno al departamento del TFM defendido y que otro esté vinculado a la temática. Se procurará que exista una alternancia cada curso académico entre los docentes sorteados, de manera que se excluya a quienes han participado en tribunales en el curso anterior.

5. Si existen causas justificadas, los miembros de los tribunales podrán solicitar su renuncia a participar en los mismos durante las fechas establecidas para la defensa de los TFM, mediante la presentación de permiso o justificación oficiales.

6. En el caso en que concurran los motivos de abstención a que se refiere el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar y manifestar el motivo concurrente.

CAPITULO VI

Entrega del TFM

1. Los estudiantes deberán presentar tres copias numeradas en papel del TFM y una copia digital en pdf:

- **COPIAS EN PAPEL:** Deberán contar con las páginas numeradas, estar encuadernadas e ir firmadas en la primera página, tanto por el estudiante como por el director, dando con ello el visto bueno al TFM. Se depositarán en la Secretaría de la Facultad en el plazo, horario y lugar que se establezca (con un mínimo de 15 días naturales de antelación con respecto a la defensa) y del que el alumno será informado convenientemente. Junto con las copias en papel, el alumno también debe entregar la autorización para la difusión y consulta del TFM cuyo modelo está en la Web.
- **COPIA DIGITAL:** El fichero digital en pdf deberá llamarse con el nombre del alumno siguiendo este formato: NombreAlumno_ApellidoAlumno.pdf. Se enviará por correo electrónico, en los mismos plazos anteriormente establecidos, al Secretario o Secretaria de la Comisión Académica del Máster (la composición de la Comisión y sus correspondientes mails están disponibles en

la Web), escribiendo en la línea de asunto “TFM de NombreAlumno ApellidosAlumno” e indicando en el cuerpo del mensaje de nuevo el nombre y apellidos. Igualmente, se indicará en el mail nuevamente si se autoriza o no a que el TFM sea consultado según lo dispuesto en la normativa de la UCLM.

2. El director del TFM, si lo considera oportuno, hará llegar directamente al Secretario de la Comisión del Máster el documento “Informe del director TFM” (disponible en la Web) donde el director declarará apto o no apto el trabajo. El Secretario de la Comisión del Máster de encargará de proporcionarlo al Presidente del Tribunal correspondiente.

3. La Comisión recomienda, si el director lo considera oportuno, solicitar la evaluación del TFM a un evaluador externo, el cual deberá reflejar sus conclusiones en el documento “Modelo de informe de evaluador externo”, disponible en la Web, y que tendrá que ser enviado igualmente junto con el informe del director al Secretario de la Comisión del Máster.

4. Antes de la entrega de los ejemplares en la Secretaría de la Facultad, el alumno habrá hecho llegar de manera obligatoria el TFM definitivo a su director al menos con una semana de antelación a la fecha oficial de depósito con el fin de que éste dé el visto bueno definitivo.

CAPITULO VII

Convocatoria y defensa pública del TFM

1. Como se ha indicado en el artículo II.2, cada curso académico contará, para la defensa y evaluación del TFM, con una convocatoria ordinaria, una convocatoria extraordinaria y una convocatoria especial de finalización de estudios. El calendario de las tres convocatorias será fijado a propuesta de la Comisión Académica del Máster.

2. Una vez recibidos los TFM, el Secretario de la Comisión Académica del Máster hará llegar a los miembros de los tribunales las copias de los trabajos recibidos en papel, así como los informes de los directores y, en su caso, de los evaluadores externos.

3. Los presidentes de los tribunales realizarán la convocatoria pertinente, cuyo modelo está en la Web, indicando el lugar, fecha, hora y orden de intervención de los estudiantes quienes acudirán para realizar la exposición pública de su TFM.

4. Las convocatorias se harán públicas en los tablones de la Facultad de Humanidades de Albacete, en la Web del Máster así como a través de Campus Virtual al que tendrán acceso directo los alumnos.

5. La defensa del TFM será realizada por los estudiantes de manera pública y presencial aunque la Comisión Académica del Máster, con carácter excepcional y previa petición formal y motivada por el estudiante y director o directores, podrá autorizar la defensa a distancia de forma virtual, siempre y cuando concurren las condiciones técnicas, administrativas y económicas que permitan su viabilidad.

6. La realización del TFM, así como su presentación y defensa, podrán llevarse a cabo en un idioma distinto al castellano, a petición del estudiante y el director al tribunal de evaluación, siempre que el idioma elegido por el alumno se encuentre entre los que se han utilizado en la impartición del *Máster de Investigación en Humanidades, Cultura y Sociedad*. En cualquier caso, al menos la introducción y las conclusiones del TFM tendrán que realizarse en castellano.

7. El estudiante dispondrá en la defensa de un tiempo máximo de 20 minutos y en ella deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFM, contestando con posterioridad a las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros del Tribunal durante un tiempo máximo de 10 minutos.

8. El presidente del tribunal dispondrá de la siguiente documentación: Listado de alumnos que realizarán la exposición del TFM en su tribunal, Listado de alumnos declarados no aptos, Convocatoria del tribunal, Informe de los directores de los TFM y Modelo de acta de Evaluación (disponible en la Web).

CAPITULO VIII

Evaluación y calificación del TFM

1. Celebrada la exposición del estudiante, el tribunal evaluador calificará el TFM dejando constancia de ello en el "Acta de calificación del TFM", disponible en la Web.

2. La calificación se hará siguiendo el baremo establecido en el Artículo 7º de la *Normativa sobre la elaboración y defensa de los Trabajos Fin de Máster en la Universidad de Castilla-La Mancha* que es el siguiente:

0 - 4,9: Suspenso (SS)

5,0 - 6,9: Aprobado (AP)

7,0 - 8,9: Notable (NT)

9,0 - 10: Sobresaliente (SB)

3. Los criterios de evaluación aparecerán recogidos al final del documento "Calendario del TFM" disponible en la Web.

4. Una vez puestas las calificaciones, el Presidente hará pública el acta en Campus Virtual del TFM y la remitirá al Coordinador del Máster.

5. En caso de que algún alumno sea suspendido, el Tribunal hará llegar un informe con las recomendaciones oportunas al estudiante y al director para la mejora del trabajo y su posterior evaluación.
6. Las calificaciones otorgadas por cada Tribunal serán trasladadas al acta de la asignatura Trabajo Fin de Máster que será única e irá firmada por el Coordinador del Máster.
7. Cada Tribunal de Evaluación podrá proponer a la Comisión Académica del Máster la concesión motivada de la mención de Matrícula de Honor a los TFM que, habiendo obtenido una calificación igual o superior a Sobresaliente (9.0), considere oportunos. La concesión definitiva corresponderá a la citada Comisión la cual tendrá en cuenta el expediente académico del Máster. No se podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en la correspondiente materia Trabajo de Fin de Máster, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".
8. La revisión o reclamación de las calificaciones finales de los TFM se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Normativa de Evaluación del Estudiante de la Universidad de Castilla-La Mancha.