

# **NORMATIVA SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PRESENTACIÓN, DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN DE MÁSTER EN PENSAMIENTO ESPAÑOL E IBEROAMERICANO**

## **- OBJETO Y MARCO LEGAL -**

El objeto de esta Normativa es la regulación de los procedimientos administrativos y académicos de los Trabajos Fin de Máster en el marco del Máster Universitario de Estudios Avanzados en Filosofía de la Facultad de Filosofía de la UCM. Esta normativa está sometida a la legislación general sobre educación universitaria y, en concreto, al R.D. 1393/2007, a su modificación por el R.D. 861/2010, así como a las Directrices específicas sobre el Trabajo Fin de Máster de la Universidad Complutense de Madrid (BOUC N.º 15, del 15 de noviembre de 2010) .

## **- COMUNICACIONES -**

Todas las comunicaciones sobre procesos administrativos y actividades académicas del Trabajo Fin de Máster se harán en la página web del Máster de Estudios Avanzados en Filosofía, dentro de la página oficial de la Facultad de Filosofía de la Universidad Complutense de Madrid. El estudiante está obligado a consultar periódicamente esta página para conocer los plazos administrativos específicos, las actividades a las que está convocado y la relación de trabajos aceptados y rechazados. Para comunicaciones individualizadas se utilizará la dirección electrónica que conste en la base de datos de matrícula de la UCM o bien en la que haga constar en los impresos de inscripción o depósito del Trabajo de Investigación.

## **- DEFINICIÓN -**

El Trabajo Fin de Máster tiene la finalidad de acreditar que el estudiante ha adquirido los conocimientos y competencias asociados a este título. Se compone de una serie de actividades académicas y tareas docentes encaminadas a la elaboración de un trabajo académico-investigador [en lo sucesivo: «Trabajo de Investigación» o «TI»] que deberá ser defendido públicamente ante un tribunal y que permitirá examinar la adquisición de dichos conocimientos y competencias.

## **- MATRÍCULA -**

El Trabajo Fin de Máster se matriculará como una asignatura del plan de estudios del Máster en Estudios Avanzados en Filosofía dentro del periodo oficial fijado por el Rectorado para la matrícula de estudios de máster. De no haberse realizado esta matrícula, el estudiante no tendrá derecho a las actividades asociadas al mismo ni a inscribir, presentar ni defender su Trabajo de Investigación.

## **- CONVOCATORIAS ORDINARIAS -**

El estudiante contará con dos convocatorias ordinarias, una de junio y otra de septiembre, para presentar y defender públicamente ante un tribunal el TI. Para poder realizar la presentación y defensa del TI, el estudiante deberá haber superado todos los créditos teóricos correspondientes al plan de estudios. Los estudiantes que no aprueben en la primera convocatoria podrán presentarse a la segunda una vez que hayan revisado el TI según las indicaciones hechas por el tribunal que lo ha juzgado y el tutor que lo ha supervisado.

## **- CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA FIN DE MÁSTER -**

Aquellos estudiantes en su segundo o posterior año de matrícula en el Máster que sólo tengan pendiente el Trabajo Fin de Máster para concluir sus estudios podrán solicitar

una convocatoria extraordinaria en el mes de febrero. Sólo podrán presentarse a esta convocatoria quienes hayan realizado las actividades formativas asociadas al TI.

## **- INSCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN -**

El estudiante que haya matriculado durante el periodo oficial la asignatura de Trabajo Fin de Máster solicitará la inscripción de su TI para su presentación y defensa pública en la Oficina de Coordinación de Másteres de la Facultad de Filosofía mediante un impreso formalizado disponible en la página web oficial del Máster. Se entregará en la Secretaría de Estudiantes.

La inscripción tendrá lugar entre el 15 de febrero y 20 de marzo y la solicitud tiene efectos tanto para la convocatoria ordinaria de junio como para la de septiembre. Se abrirá un segundo plazo de inscripción exclusivamente para la convocatoria ordinaria de septiembre del 1 al 15 de junio para los estudiantes que no hayan solicitado su inscripción en el primer plazo. Aquellos estudiantes que no inscriban su TI tendrán en el acta oficial la evaluación de «No presentado».

Los estudiantes que deseen concurrir a la convocatoria extraordinaria del trabajo de fin de máster deberán inscribirse entre el 1 y el 15 de noviembre.

Para realizar la inscripción, el estudiante rellenará el formulario de inscripción de TI, y en él hará constar, entre otros datos: línea de investigación del Máster asociada a su TI; título; y breve resumen de la investigación a realizar.

Transcurrido un máximo de 30 días desde el cierre del plazo de inscripción, el Coordinador del Máster hará pública la relación de los TTII inscritos y aceptados, junto con los nombres del estudiante y el tutor asignado. El Coordinador puede rechazar la inscripción de un TI por causa debidamente justificada, y el estudiante dispondrá de cinco días para presentar recurso.

Durante el segundo plazo, los estudiantes que hayan inscrito su TI en la primera convocatoria pueden solicitar cambio de línea de investigación o tutor para la segunda convocatoria ordinaria, rellenando el mismo formulario de inscripción y señalando entre las observaciones que se trata de una modificación de tema, título, línea de investigación o tutor.

#### **- ASIGNACIÓN DE TUTOR -**

El tutor del TI ha de ser un profesor doctor de la Facultad de Filosofía o un profesor doctor de otro centro de la Universidad Complutense de Madrid que imparta clases regularmente en el Máster. No se acepta la cotutela de trabajos, ni la tutela de profesores ajenos a la Universidad Complutense de Madrid.

El tutor será asignado por el Coordinador del Máster. El estudiante, no obstante, puede acordar antes de la inscripción del TI con un profesor la tutela del mismo; en este caso, el estudiante hará constar en el impreso de inscripción el nombre de su tutor y ésta dará en el propio impreso su visto bueno. El Coordinador, de cumplir el profesor los requisitos, lo asignará directamente como tutor. En el caso de que un estudiante no haya acordado con ningún profesor la tutela, dejará en blanco en su hoja de inscripción este concepto y el Coordinador asignará entonces el tutor.

#### **- CONTENIDO, ESTRUCTURA Y EDICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN -**

El TI consistirá en un trabajo original sobre un objeto de investigación del Máster y asociado a una de sus líneas de investigación. El TI contendrá, necesariamente, los siguientes apartados en el orden que se indica:

- Portada (según modelo colgado en la página web del Máster).
- Índice (recogerá todos los apartados del TI y su paginación).
- Introducción (objeto de investigación, justificación del trabajo y método de investigación).
- Desarrollo (con las partes, los capítulos o los apartados que el estudiante estime oportunos).
- Conclusiones (registro de las aportaciones o las conclusiones del trabajo, preferiblemente numeradas).
- Bibliografía o Referencias bibliográficas.
- Apéndices (para imágenes u otro material que el estudiante estime necesarios).

- Anexo (desarrollo de una recensión).

La extensión total del TI estará entre las 10000 y 25000 palabras, y la parte de desarrollo puede tener la forma de un artículo. Al final del trabajo, deberá anotarse el número de palabras que contiene. El TI incluirá necesariamente la recensión crítica de una obra de literatura secundaria que el estudiante haya empleado en su investigación y que haya sido publicada en los últimos diez años.

Los aspectos formales para la presentación del trabajo como modo de estructurarlo, métodos de cita, etc. serán expuestos a los estudiantes en una sesión incluida en las actividades académicas asociadas al TFM.

Las deficiencias formales del TI serán objeto de evaluación por el Tribunal que juzgue el trabajo. Además, el Coordinador del Máster denegará la presentación del TI que no reúna los requisitos formales establecidos, lo que comunicará por escrito al estudiante y al tutor del mismo con una relación de los incumplimientos constatados en relación a estas normas.

#### **- ACTIVIDADES ACADÉMICAS -**

El Coordinador del Máster informará a los estudiantes matriculados de las actividades que deberán realizar para la elaboración de su TI. El estudiante está obligado a asistir y participar en las mismas y podrán ser tenidas en cuenta en la evaluación del Trabajo Fin de Máster.

Las actividades académicas contempladas serán de dos tipos: formales, sobre cómo se elabora, presenta y defiende públicamente un TI; y materiales, orientadas a propiciar el intercambio entre estudiantes y profesores del Máster de los estudios e investigaciones que están llevando a cabo en el marco de la realización de su TI. El responsable de cada una de estas actividades remitirá al Coordinador un breve informe sobre los participantes en las mismas, que será tenido en cuenta por el tribunal en su evaluación.

#### **- DEPÓSITO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN -**

El TI tendrá que ser depositado en la Oficina de Coordinación de Máster en los siguientes plazos: para la convocatoria ordinaria de junio será entre el 15 de mayo y el 27 de junio; para la ordinaria de septiembre entre el 5 de y el 15 de septiembre; y en el caso de la convocatoria extraordinaria de febrero entre el 10 y el 25 de enero. En el caso de que un estudiante haya inscrito su TI pero luego decida no depositarlo, tendrá como evaluación la de «No presentado».

Una vez depositado el TI, el estudiante queda comprometido a presentarse ante el Tribunal que lo ha de juzgar cuando el Presidente lo convoque; la no presentación supondrá una evaluación de "0".

Para su depósito, el estudiante entregará en la Oficina de Coordinación de estudios de Máster cuatro copias en soporte papel y una copia en soporte electrónico en formato \*.pdf de su TI; esta última se destinará a depósito en el centro. Junto al TI, el estudiante entregará el impreso correspondiente, que llevará su firma y en él garantizará la originalidad del trabajo. Asimismo, este impreso llevará el visto bueno del tutor para su presentación y defensa, con un breve informe sobre el mismo. Los estudiantes que hayan suspendido en la primera convocatoria, habrán de presentar de nuevo este impreso para presentarse a la segunda.

#### **- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL -**

El tribunal estará compuesto por tres vocales, todos ellos profesores del Máster; no podrá formar parte del tribunal el tutor del TI. La composición del tribunal la determinará el Coordinador del Máster, asesorado por la Comisión del Máster, atendiendo fundamentalmente al contenido del TI, buscando que en él formen parte especialistas en el mismo pero respetando también la interdisciplinariedad propia del Máster. Como Presidente del tribunal actuará el profesor de mayor categoría y antigüedad. En todo caso, los miembros deberán evaluar especialmente la calidad científica e investigadora del TFM, es decir, el nivel de adquisición por parte del alumno de las estrategias y los procedimientos académicos propios de la investigación filosófica.

Además, el Coordinador nombrará un cuarto vocal, que actuará de suplente de

cualquiera de los vocales titulares antes de que se constituya dicho tribunal; una vez constituido, tendrá que actuar con los vocales constituyentes. En caso de necesidad para su constitución y a petición del Presidente, el Coordinador puede formar parte de cualquier tribunal. Para que el tribunal pueda proceder le bastará con que estén presentes dos miembros.

#### **- FORMACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LOS TRIBUNALES -**

El Coordinador del Máster determinará y hará públicos los tribunales que juzgarán cada trabajo antes del 30 de junio para los de la primera convocatoria ordinaria; el 20 de septiembre para los de la segunda; y el 30 de enero para los de la convocatoria extraordinaria fin de máster.

El Presidente del tribunal será quien acuerde fecha y lugar de la presentación y defensa del TI, de lo que informará a la Oficina de Coordinación del Máster. Un tribunal que haya de juzgar varios TTII puede convocar a varios estudiantes a una misma sesión. La convocatoria se comunicará individualmente con un mínimo de tres días de antelación a cada estudiante a la dirección electrónica que haya hecho constar en el impreso de depósito.

Los distintos tribunales habrán de constituirse y evaluar la totalidad de TTII a su cargo entre el 4 y el 13 de julio en el caso de la primera convocatoria ordinaria; entre el 22 de septiembre y el 10 de octubre en el caso de la segunda convocatoria ordinaria; y entre el 15 y el 28 de febrero para la convocatoria extraordinaria.

El Coordinador del Máster puede, en casos excepcionales y debidamente justificados, conceder la evaluación de un trabajo fuera de estos plazos a petición del Presidente del tribunal y siempre que estén conformes los vocales integrantes del mismo, así como el estudiante afectado.

#### **- PRESENTACIÓN, DEFENSA Y EVALUACIÓN -**

La presentación y defensa del TI ante el tribunal es pública.

El estudiante contará con un tiempo máximo de 15 minutos para presentar su TI. En este tiempo desarrollará el planteamiento y las conclusiones de su investigación, así como las posibles líneas de investigación que proyecte a la conclusión de sus estudios de Máster; evitará, en todo caso, limitarse a resumir el trabajo presentado. A continuación intervendrán los vocales, actuando siempre en último lugar el Presidente. El estudiante tendrá derecho a responder a los miembros del tribunal las preguntas y las objeciones que le hayan planteado. El Presidente podrá interrumpir a un estudiante en sus respuestas si estima que se excede en el tiempo de sus intervenciones. La prueba no puede sobrepasar, en cualquier caso, la hora de tiempo.

Cada miembro del tribunal evaluará individualmente el TI con nota numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, y la reflejará en un acta elaborada al efecto por la Oficina de Coordinación que el Presidente hará llegar al Coordinador del Máster. La nota será la media (con expresión de un decimal) de las tres notas plasmadas por los vocales miembros del Tribunal. Una media inferior a 5 supone que el TI está suspenso y debe ser presentado de nuevo una vez realizadas las correcciones que le hayan indicado los calificadores. Un trabajo no podrá ser aprobado si dos de los calificadores le otorgan menos de 5 puntos.

Los calificadores deberán conceder la nota de 10 sólo a aquellos TTII que estimen que son merecedores de Matrícula de Honor. La concesión de Matrícula de Honor será efectuada por el responsable de las actas oficiales del Máster, es decir, el Coordinador del Máster. Éste la concederá entre los TTII que hayan obtenido una evaluación de 10 como calificación final y tendrá en cuenta los posibles informes que hayan elaborado los responsables de las actividades académicas asociadas al TI. En el caso de que haya más TTII con derecho a MMHH que número de éstas disponibles, el Coordinador las concederá de acuerdo con la nota media obtenida en el conjunto de la formación académica del propio Máster.

Existe una comisión de reclamaciones nombrada por el Coordinador del Máster a principios de cada curso.

**- ACTA OFICIAL -**

El acta oficial de los TTII será firmada por el Coordinador del Máster. La evaluación se hará pública en el tablón oficial de anuncios del Máster una vez concluido el periodo oficial de evaluación de los TTII; esta publicación se hará garantizando el anonimato de los evaluados.

El Coordinador incorporará la nota al acta de la convocatoria en la que el estudiante haya concluido sus estudios de Máster. La nota no será grabada en el expediente del estudiante hasta que haya concluido el conjunto de su formación académica.

**- OBSERVACIONES -**

Las evaluaciones de los TTII pasarán al expediente académico del estudiante en el plazo que fije el Rectorado para asentar las evaluaciones en las actas y no tendrá hasta ese momento validez administrativa alguna, no siendo posible, por tanto, certificación anticipada de las evaluaciones o emisión anticipada del título.

En todas las actuaciones que esta normativa prescribe, el Coordinador del Máster actuará asesorado por una Comisión nombrada por la Junta de Facultad.

Como Oficina de Coordinación del Máster actuará, a todos los efectos señalados, la sección administrativa que fije y haga público el Vicedecano de Postgrado, Investigación y Biblioteca, tras haber recibido el visto bueno del Decano de la Facultad; en su defecto, se fija el propio Vicedecanato de Postgrado, Investigación y Biblioteca como Oficina de Coordinación del Máster.