

NORMATIVA SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PRESENTACIÓN, DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN DE MÁSTER EN ÉTICAS APLICADAS

-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 en Éticas Aplicadas 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 17, del 27 de julio de 2016) .

-COMUNICACIONES-

Todas las comunicaciones sobre procesos administrativos y actividades académicas del Trabajo Fin de Máster se harán en la página web del Máster en Éticas Aplicadas , 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 TFM.

-DEFINICIÓN-

El Trabajo Fin de Máster tiene la finalidad de acreditar que el estudiante ha adquirido los conocimientos y competencias asociados a este título. El TFM consistirá en la realización de un trabajo académico monográfico, inédito y específicamente elaborado para este fin, realizado por el estudiante de forma individual y dirigido por un tutor.

-MATRÍCULA-

El Trabajo Fin de Máster se matriculará como una asignatura del plan de estudios del Máster en Éticas Aplicadas 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 TFM. Para poder realizar la presentación y defensa del TFM, 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 TFM 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.

-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 TFM 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 TFM 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 TFM, y en él hará constar, entre otros datos: línea de investigación del Máster asociada a su TFM (Ética y Ciencias de la vida o Ética y Sociedad); 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 TFM inscritos y aceptados, junto con los nombres del estudiante y el tutor asignado. El Coordinador puede rechazar la inscripción de un TFM por causa debidamente justificada, y el estudiante dispondrá de cinco días para presentar recurso.

Durante el segundo plazo, los estudiantes que hayan inscrito su TFM 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 TFM 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 la Coordinadora del Máster. El estudiante, no obstante, puede acordar antes de la inscripción del TFM 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 éste dará en el propio impreso su visto bueno. La Coordinadora, de cumplir el profesor los requisitos, lo asignará directamente como tutor, siempre y cuando el profesor propuesto no tenga asignados más de tres TFM. 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 TFM consistirá en un trabajo original sobre un objeto de investigación del Máster y asociado a una de sus líneas de investigación. El TFM 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 TFM 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).
- Enlace adecuado entre unas partes y otras para evitar la acumulación de cuestiones sin hilo conductor.
- Argumentaciones y afirmaciones bien fundadas, con indicación de su procedencia cuando sea necesario, a través de notas a pie de página o remitiendo a la bibliografía final. Todas las citas literales, procedentes de publicaciones o de páginas web, deben ir entre comillas y con su referencia. En caso contrario pueden ser consideradas plagio y ser motivo de suspenso del conjunto del trabajo.
- Lenguaje: preciso en las definiciones; objetivo e impersonal, sin expresión de juicios de valor o toma de posición ideológica.
- Conclusiones (registro de las aportaciones o las conclusiones del trabajo, preferiblemente numeradas).
- Bibliografía o Referencias bibliográficas. Tanto para las citas en el texto como para las referencias bibliográficas al final del trabajo se recomienda la utilización de las **normas APA** (<http://www.apastyle.org/>). En caso de no ceñirse a estas normas, el estudiante deberá consultar a su tutor/a e indicar en el TFM qué normativa utilizará para la citación.
- Apéndices (para imágenes u otro material que el estudiante estime necesarios). FORMATO: Extensión: 40-50 páginas. Interlineado: 1,5. Letra: 12 puntos tipo Times New Roman, o cualquier otra con tamaño final similar.

Las deficiencias formales del TFM serán objeto de evaluación por el Tribunal que juzgue el trabajo. Además, la Coordinadora del Máster denegará la presentación del TFM 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.

-DEPÓSITO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN-

El TFM tendrá que ser depositado en la Oficina de Coordinación de Máster en los plazos establecidos en el calendario. En el caso de que un estudiante haya inscrito su TFM pero luego decida no depositarlo, tendrá como evaluación la de «No presentado».

Una vez depositado el TFM, 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 TFM; esta última se destinará a depósito en el centro. Junto al TFM, 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.

Para poder realizar la presentación y defensa del TFM, en las convocatorias establecidas al efecto, los estudiantes deberán haber superado todos los créditos, teóricos y prácticos, correspondientes al plan de estudios del máster.

-COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL-

El tribunal estará compuesto por tres vocales, preferentemente profesores del Máster. Podrá incorporarse algún profesor ajeno al máster cuando esté debidamente justificado y previa consulta y aceptación del profesor externo. No podrá formar parte del tribunal el tutor del TFM. La composición del tribunal la determinará la Coordinadora del Máster, asesorada por la Comisión de coordinación Máster, atendiendo fundamentalmente al contenido del TFM, 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, la Coordinadora 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.

Los miembros de los tribunales calificadoros del TFM deberán tener a su disposición un ejemplar de cada uno de los trabajos que hayan de juzgar al menos con quince días de antelación a la exposición y defensa pública de los trabajos.

-FORMACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LOS TRIBUNALES-

El Coordinador del Máster determinará y hará públicos los tribunales que juzgarán cada trabajo en los plazos establecidos en el calendario.

El Presidente del tribunal será quien acuerde fecha y lugar de la presentación y defensa del TFM, de lo que informará a la Oficina de Coordinación del Máster. Un tribunal que haya de juzgar varios TFM 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.

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 TFM ante el tribunal es pública.

El estudiante contará con un tiempo máximo de 20 minutos para presentar su TFM. 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; y 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 TFM 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 a la Coordinadora 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 TFM 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 TFM 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, la Coordinadora del Máster. Ésta la concederá entre los TFM que hayan obtenido una evaluación de 10 como calificación final. En el caso de que haya más TFM con derecho a MMHH que número de éstas disponibles, la Coordinadora las concederá de acuerdo con la nota media obtenida en el conjunto de la formación académica del propio Máster.

-ACTA OFICIAL-

El acta oficial de los TFM será firmada por la Coordinadora 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 TFM; 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 TFM 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, la Coordinadora 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 con competencias en Posgrado, tras haber recibido el visto bueno del Decano de la Facultad; en su defecto, se fija el propio Vicedecanato con competencias en Posgrado.