



REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)

(Aprobado en la Comisión Académica de Posgrado del 17 de septiembre de 2019)

La Facultad de Filosofía y Letras, en virtud de la Normativa de Gestión Académica de los Estudios Oficiales de Máster de la Universidad de Cantabria, establece el siguiente Reglamento para los Trabajos Fin de Máster de las titulaciones que imparte.

El TFM consistirá en la realización por parte del estudiante de un trabajo original, autónomo y personal, bajo la orientación de un profesor, en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos y capacidades adquiridos a lo largo de la titulación.

Matrícula del TFM

El TFM podrá ser objeto de matrícula por el estudiante en cualquier momento del curso académico, siempre que esté matriculado de todas las asignaturas necesarias para finalizar la titulación.

Si el estudiante está matriculado del TFM y no puede defenderlo en dicho curso académico por no tener superadas todas las asignaturas del Máster, deberá matricularse nuevamente cuando esté en disposición de defenderlo.

La matrícula del TFM da derecho al estudiante a presentarse a una única convocatoria entre las establecidas por el Centro durante el curso académico. Si una vez finalizado dicho curso el alumno no hubiese aprobado su TFM, deberá matricularse de nuevo.

Registro del título del TFM

Según el calendario fijado a inicios de cada curso académico, el estudiante presentará en la Secretaría de la Facultad una solicitud de registro en la que se indicará al menos el título propuesto y un breve resumen en español y en inglés con los objetivos del trabajo, según el modelo que figura en la página web de los másteres de la Facultad. Dicha solicitud deberá ir firmada por el director del trabajo, teniendo en cuenta que éste no podrá dirigir más de dos TFM nuevos por curso académico.

La Comisión Académica de Posgrado (CAP) aprobará o no los temas propuestos, haciendo público el listado de los títulos de TFM aprobados.



En el caso de que el título del TFM deba ser reformulado, la CAP indicará al alumno el procedimiento a seguir. La nueva propuesta será valorada, en cuanto a los términos requeridos, por los coordinadores de todos los másteres de la Facultad y el responsable de Posgrado. Con posterioridad éste deberá informar del cumplimiento de los cambios requeridos a la CAP.

Podrán cambiar el título del TFM aquellos estudiantes que fuesen a presentarse en las fechas de la segunda y tercera convocatorias establecidas, para ello deberán solicitarlo a la CAP, según el modelo que figura en la página web de los másteres de la Facultad, siguiéndose el mismo procedimiento antes indicado: solicitud de modificación de título firmada también por el director en la que se incluya el título aprobado en el periodo anterior, el nuevo título y los objetivos del trabajo en español e inglés. La CAP resolverá sin posibilidad de apelación y haciendo público el listado definitivo de los nuevos títulos de TFM.

Depósito del TFM

Se realizará según las fechas indicadas en el calendario que se fije a inicios de cada curso académico.

El alumno deberá presentar un ejemplar en formato electrónico (*pdf sin securizar) para su incorporación al Repositorio UCrea de la BUC, previa autorización de carácter obligatorio por escrito del interesado, y tres ejemplares encuadernados para los miembros del tribunal, que le serán devueltos por el Secretario al alumno una vez concluido el acto público de evaluación del TFM. El impreso de depósito del TFM deberá llevar el visto bueno del director. El alumno utilizará las plantillas que figuran en la página web de los másteres de la Facultad en los ejemplares en papel y en formato electrónico.

La Secretaría del Centro comunicará a cada miembro del tribunal cuando pueden pasar a recoger los trabajos asignados y remitirá al Secretario de cada tribunal las actas de evaluación que, una vez cumplimentadas, devolverá a la Secretaría del Centro.

El Director podrá remitir a la Secretaría de la Facultad un informe confidencial destinado al Tribunal Calificador en un sobre cerrado identificado con el nombre del estudiante.



Tribunales y evaluación del TFM

Cada coordinador de máster propondrá ante la CAP a principio de cada curso académico los tribunales necesarios para evaluar todos los TFM que se presenten en dicho curso.

El Tribunal estará formado por un presidente, un secretario y un vocal, designándose también los suplentes. El Tribunal suplente pasará a ser el titular en el siguiente curso académico, designándose un nuevo tribunal suplente de tal forma que vayan formando parte de los tribunales todos los profesores que impartan docencia en el máster. La pertenencia a un tribunal es irrenunciable salvo causa mayor.

Los másteres que presenten especialidades o itinerarios podrán tener un tribunal titular y otro suplente por especialidad o itinerario, pero la designación de estos será similar a la descrita.

En el caso de los másteres interuniversitarios, el presidente y el secretario serán designados según el procedimiento antes descrito, pero el vocal podrá ser, si fuese necesario, un profesor de una Universidad diferente a la UC, que imparta clase en el máster.

Una vez cerrado el periodo de depósito, la Secretaría comunicará a cada coordinador de Máster el número de trabajos depositados en dicho periodo para que active los Tribunales necesarios en dicha convocatoria.

El presidente del Tribunal le convocará dentro de las fechas antes indicadas en una o varias sesiones públicas y notificará a la Secretaría del Centro la fecha y hora del acto de defensa dentro del periodo fijado en cada convocatoria. La convocatoria se hará pública en la página web de los másteres de la Facultad y en el tablón de anuncios de la Facultad (apartado Másteres). Ésta será la comunicación oficial a los estudiantes y se hará como mínimo con una antelación de tres días hábiles.

Presidirá el Tribunal el docente con mayor rango y antigüedad de los elegidos, actuando como secretario el de menor antigüedad.

Para que actúe el Tribunal deberán estar presentes todos sus miembros.



El orden de intervención de los estudiantes se realizará por sorteo, una vez constituido el Tribunal.

El acto de defensa será público, comenzando con una presentación oral del trabajo por el alumno que no podrá superar los 15 minutos (la exposición podrá apoyarse en el uso de recursos técnicos audiovisuales) y continuará con una intervención de cada uno de los miembros del Tribunal, no superior en su conjunto a los 30 minutos. A continuación, y durante un máximo de 10 minutos, el estudiante deberá dar respuesta a cuantas preguntas o dudas le hayan planteado los miembros del Tribunal, pudiéndose entablar un debate. Finalmente, el Tribunal deliberará a puerta cerrada antes de decidir la calificación, para ello tendrá en cuenta la calidad del contenido, la claridad de la exposición y las respuestas dadas a las preguntas que se formulen.

Calificación del TFM

Una vez finalizado el acto de defensa del TFM los miembros del Tribunal firmarán el acta individual correspondiente a cada alumno. En el caso de que un TFM obtuviera la calificación de suspenso, el Tribunal hará llegar un informe al estudiante y a su Director con los criterios que han motivado dicha calificación, en el que podrá incluir recomendaciones para mejorar la calidad del mismo. Si el alumno no deposita el trabajo o no se presenta al acto público de evaluación, será calificado con un No Presentado (N.P.) En el caso de que se concurra en plagio, la calificación será de cero (0). En cualquiera de estas dos situaciones, los alumnos tendrán que volver a matricular su TFM.

El plazo para presentar reclamación será de cinco días hábiles tras la finalización de la defensa. En el caso de que algún estudiante presente una reclamación deberá adjuntar a la misma los tres ejemplares que le fueron devueltos.

Disposición adicional. Consideraciones lingüísticas

Todas las denominaciones relativas a los órganos de la Universidad, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que en el presente reglamento se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe, o de aquel a quien dichas denominaciones afecten.