



## REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)

(Aprobado en la Comisión Académica de Posgrado del 7 de junio de 2023)

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 Trabajo Fin de Máster (en adelante 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.

Anualmente la Comisión Académica de Posgrado aprobará el calendario de las convocatorias.

Todas las informaciones y publicaciones referidas a TFM se publicarán en el apartado correspondiente de la página web de cada máster. No se realizarán comunicaciones personalizadas.

### 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 cada máster de la Facultad. Dicha solicitud deberá ir firmada por el director/es del trabajo. El registro del título de TFM sirve exclusivamente para el año académico en el que el alumno está matriculado. Existen dos periodos de registro: el primero durante la primera convocatoria y un segundo y tercero que se registran al mismo tiempo. En caso de haber registrado el título en la primera convocatoria y no



haber defendido el TFM en ésta, obliga al estudiante a registrar de nuevo el título en la segunda/tercera convocatoria.

La Comisión Académica de Posgrado (CAP) es la encargada de aprobar los títulos registrados que serán acordes a las líneas temáticas ofertadas anualmente. El listado de los títulos de TFM aprobados se publicará en la web de cada máster.

La modificación del título registrado se podrá hacer en los periodos aprobados anualmente. La CAP resolverá sin posibilidad de apelación y haciendo público el listado definitivo de los nuevos títulos de TFM.

### Dirección del TFM

El TFM deberá ser dirigido por, al menos, un profesor del máster en el que esté matriculado el estudiante. El Director/Codirector deberá poseer el grado de Doctor. Un Director no podrá dirigir más de dos TFM nuevos por curso académico, salvo que se trate de una dirección aprobada en el curso anterior.

El TFM podrá ser codirigido, previa justificación, por otro profesor de la Universidad de Cantabria, por un profesor de las Universidades participantes en el título o por un profesional externo. El profesional externo deberá poseer al menos una titulación de máster o equivalente y su labor profesional deberá estar vinculada con el tema del TFM. Se requiere que la solicitud de codirección venga acompañada del *curriculum vitae* del profesional externo.

La codirección no aumentará el número máximo de trabajos que cada profesor puede dirigir.

La CAP es la encargada de aprobar las direcciones y codirecciones, en su caso, así como los posibles cambios de dirección. En el caso de los másteres interuniversitarios será precisa la aprobación previa de la Comisión Académica del Máster, cuando sea necesario.

Cuando por causas excepcionales y justificadas el alumno de Máster desee cambiar de Director y/o Co-director deberá solicitarlo durante los periodos de modificaciones que figuran en el calendario del Trabajo de Fin de Máster.

### Depósito del TFM

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

En las convocatorias fijadas al efecto, el estudiante incluirá en la plataforma oficial de la UC el ejemplar del TFM en formato electrónico (\*.pdf sin securizar) junto con la documentación siguiente: el impreso de depósito del TFM con el visto bueno del director, impreso de inclusión en UCrea e impreso de seguimiento de los egresados.

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



El coordinador comunicará, a la mayor brevedad, la asignación de los TFM a la Secretaría y a cada Presidente para que convoque a los miembros de su tribunal. El Presidente deberá notificar a la Secretaría las fechas y horas de las defensas.

La convocatoria para la defensa pública de los TFM se publicará en la página web de la Facultad.

La Secretaría del Centro notificará a los miembros del tribunal el acceso a los TFM depositados en la plataforma y remitirá al Secretario de cada tribunal el modelo de Informe de calificación del TFM y las actas de evaluación que, una vez cumplimentadas, el Secretario devolverá a la Secretaría del Centro.

El Director del TFM 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, que se le remitirá al Presidente del Tribunal correspondiente.

### Tribunales de TFM

Cada coordinador de máster propondrá ante la CAP a principio de cada curso académico los tribunales necesarios para evaluar todos los TFM matriculados.

El Tribunal estará formado por un presidente, un secretario y un vocal, de entre los profesores de cada máster. La pertenencia a un tribunal es irrenunciable salvo causa mayor.

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

En el caso de los másteres interuniversitarios, el presidente y el secretario serán profesores de la Universidad de Cantabria del título correspondiente, el vocal podrá ser un profesor de las universidades participantes en el máster.

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.

### Defensa y evaluación del TFM

El acto de defensa será público, comenzando con una presentación oral del trabajo por el alumno que no podrá superar los 20 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 Guía Docente del TFM de cada máster.

Excepcionalmente, los estudiantes podrán optar por una defensa virtual, previa solicitud y siempre que se den circunstancias que lo justifiquen. Dichas peticiones serán resueltas por el responsable de cada máster.

### Calificación del TFM

Una vez finalizado el acto de defensa del TFM los miembros del Tribunal cumplimentarán el acta individual correspondiente a cada alumno, así como el informe de calificación.

El acta se entregará en la Secretaría el día de la defensa o dentro del día hábil siguiente a la misma.

Los estudiantes tendrán disponible su calificación en el Campus Virtual. Si el alumno no deposita el trabajo o no se presenta al acto de defensa, será calificado con un No Presentado (N.P.).

En el caso de que se concurra en plagio, la calificación será de cero (0).

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.

Los alumnos podrán revisar su calificación solicitando al Secretario, en el plazo de cuatro días hábiles desde la fecha de defensa, una copia del Informe de calificación del TFM.

El plazo para presentar reclamación será de dos días hábiles tras la finalización del periodo de entrega de actas.

### Repositorio UCREA

Con el fin de dar cumplimiento a la normativa sobre política institucional de acceso abierto a la producción académica, científica e investigadora de la Universidad de Cantabria (Repositorio UCREA), una vez finalizada la presentación de los TFM, aquéllos que resulten aprobados, deberán depositarse en el repositorio institucional de la UC. Serán de acceso abierto únicamente los que hayan obtenido una calificación de 7,0 o superior.

### 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.

**MÁSTER DEL MEDITERRÁNEO AL ATLÁNTICO: LA CONSTRUCCIÓN DE EUROPA ENTRE EL MUNDO ANTIGUO Y MEDIEVAL**

INFORME DE CALIFICACIÓN DEL TFM		
<b>Estudiante:</b>		
<b>Director/a:</b>		
<b>Miembros del Tribunal</b>		
CRITERIO Y PONDERACIÓN MÁXIMA (%)		NOTA
<b>Calidad científica y técnica del TFM presentado según los aspectos de contenido:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de argumentación y análisis del tema.</li> <li>- La capacidad de seleccionar, jerarquizar y discernir la fiabilidad de todos los testimonios reunidos.</li> <li>- Uso de la terminología propia de la disciplina.</li> <li>- Claridad expositiva y conceptual.</li> <li>- Madurez para plantear problemas y ofrecer conclusiones.</li> <li>- Uso adecuado y crítico de la bibliografía.</li> <li>- Estructura del trabajo.</li> </ul>	<b>80%</b>	
<b>Capacidad de debate y la defensa argumental</b>		
<b>Calidad del material entregado según los aspectos formales y técnicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Habrán de constar de un índice, un cuerpo principal del texto, citas a pie de página, conclusiones, bibliografía, fuentes y, en su caso, aparato gráfico.</li> <li>- La redacción debe ser lógica y gramaticalmente correcta.</li> </ul>	<b>10%</b>	
<b>Claridad expositiva según la calidad de la exposición oral.</b>	<b>10%</b>	
OBSERVACIONES		



Fecha	Firma del presidente/a	Firma del vocal	Firma del secretario/a

Los alumnos podrán solicitar al Secretario, en el plazo de cuatro días hábiles, una copia de este Informe.

**MÁSTER INTERUNIVERSITARIO EN HISTORIA CONTEMPORÁNEA**

INFORME DE CALIFICACIÓN DEL TFM		
Estudiante:		
Director/a:		
Miembros del Tribunal		
CRITERIO Y PONDERACIÓN MÁXIMA (%)		NOTA
Claridad de la redacción y riqueza del lenguaje utilizado	12%	
Aplicación adecuada de las normas técnicas de un trabajo académico	10%	
Claridad, precisión conceptual y coherencia general de la argumentación	12%	
Relevancia del tema elegido, pertinencia de su justificación y viabilidad general del proyecto	14%	
Riqueza de la bibliografía utilizada y calidad crítica del estado de la cuestión	14%	
Profundidad de la crítica de las fuentes	14%	
Resultado del ensayo de análisis a partir de las fuentes utilizadas	14%	
Capacidad de debate y defensa argumental	10%	
OBSERVACIONES		



TRABAJO FIN DE MÁSTER

Fecha	Firma del presidente/a	Firma del vocal	Firma del secretario/a

Los alumnos podrán solicitar al Secretario, en el plazo de cuatro días hábiles, una copia de este Informe.

**MÁSTER INTERUNIVERSITARIO EN HISTORIA MODERNA:  
MONARQUÍA DE ESPAÑA, SS. XVI-XVIII**

INFORME DE CALIFICACIÓN DEL TFM		
<b>Estudiante:</b>		
<b>Director/a:</b>		
<b>Miembros del Tribunal</b>		
CRITERIO Y PONDERACIÓN MÁXIMA (%)		NOTA
<b>Presentación Escrita del TFM:</b> • Calidad científica y técnica del TFM presentado • Calidad del material entregado	80%-90%	
	20%-10%	
<b>OBSERVACIONES</b>		



Fecha	Firma del presidente/a	Firma del vocal	Firma del secretario/a

Los alumnos podrán solicitar al Secretario, en el plazo de cuatro días hábiles, una copia de este Informe.

**MÁSTER EN PATRIMONIO HISTÓRICO Y TERRITORIAL**

INFORME DE CALIFICACIÓN DEL TFM		
Estudiante:		
Director/a:		
Miembros del Tribunal		
CRITERIO Y PONDERACIÓN MÁXIMA (%)		NOTA
Calidad científica y técnica del TFM presentado	70%	
Calidad del material entregado para la defensa pública	10%	
Claridad expositiva en la defensa pública	10%	
Capacidad de debate y argumentación en la defensa pública	10%	
OBSERVACIONES		





Fecha	Firma del presidente/a	Firma del vocal	Firma del secretario/a

Los alumnos podrán solicitar al Secretario, en el plazo de cuatro días hábiles, una copia de este Informe.

### MÁSTER EN PREHISTORIA Y ARQUEOLOGÍA

INFORME DE CALIFICACIÓN DEL TFM		
Estudiante:		
Director/a:		
Miembros del Tribunal		
CRITERIO Y PONDERACIÓN MÁXIMA (%)		NOTA
Calidad científica y técnica del TFM presentado	60%	
Calidad del material entregado	10%	
Claridad expositiva	15%	
Capacidad de debate y defensa pública	15%	
OBSERVACIONES		



Fecha	Firma del presidente/a	Firma del vocal	Firma del secretario/a

Los alumnos podrán solicitar al Secretario, en el plazo de cuatro días hábiles, una copia de este Informe.

**MÁSTER INTERUNIVERSITARIO EN RECURSOS TERRITORIALES Y ESTRATEGIAS DE ORDENACIÓN**

INFORME DE CALIFICACIÓN DEL TFM		
<b>Estudiante:</b>		
<b>Director/a:</b>		
<b>Miembros del Tribunal</b>		
CRITERIO Y PONDERACIÓN MÁXIMA (%)		NOTA
Calidad científica y técnica del TFM presentado	70%	
Calidad del material entregado	10%	
Claridad expositiva	10%	
Capacidad de debate y defensa pública	10%	
OBSERVACIONES		



Fecha	Firma del presidente/a	Firma del vocal	Firma del secretario/a

Los alumnos podrán solicitar al Secretario, en el plazo de cuatro días hábiles, una copia de este Informe.