

## DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL “TRABAJO FIN DE MÁSTER”

### PNT1. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN POR EL COMITÉ DE ÉTICA DE LA UAM, Y FIRMA DEL ANEXO AL CONVENIO CON INSTITUCIONES EXTERNAS.

- 1.1 Cada estudiante tendrá asignado un TFM en base a la oferta de los mismos en el ámbito de cada máster:
  - a. TFMs ofertados desde los Departamentos de la UAM
  - b. TFMs asociados a Instituciones con las que se tiene convenio firmado.
  - c. TFMs en instituciones sugeridas por los estudiantes, y aprobados por la Comisión (o el coordinador) del máster (o de TFMs del máster)
- 1.2 Una vez acordado entre el estudiante y el director la realización del TFM, **el estudiante** tendrá que enviar **al coordinador del TFM** en cada Máster:
  - a. el **anexo 1B del CEI-UAM** (anexo 2b del documento directrices)
  - b. el archivo excel con **los datos provisionales del mismo** (anexo 2c del documento directrices).
  - c. Si el trabajo de investigación propuesto precisa evaluación y no se enmarca en un Proyecto ya aprobado, se ha de adjuntar una breve memoria con las actividades a realizar, incluyendo la metodología y el material –en su caso- que se va a utilizar. Además, se adjuntará la documentación adicional que se indica en el anexo 1B del CEI-UAM.
- 1.3 **Si el TFM se hace en una institución distinta a la UAM, el estudiante** completará la **solicitud de firma de anexo al convenio** con esa institución (anexo 1 de las directrices). Una vez recogidas las firmas, lo entregará en **la Oficina de Prácticas Externas** (Despacho C10-204 en el Edificio de Ciencias), con la antelación suficiente. Hay que tener en consideración que:
  - a. Ningún TFM podrá ser iniciado antes de haberse firmado por todas las partes (institución, estudiante y facultad) el anexo al convenio).
  - b. La facultad no firmará ningún anexo cuya fecha de celebración sea posterior a la fecha de inicio de las actividades relacionadas con el TFM.
  - c. Será necesario adjuntar a la memoria del TFM una copia del anexo firmado por todas las partes. Los TFM no deben ser evaluados si no llevan este anexo.



- 1.4 Si para realizar el TFM el estudiante va a tener un contacto directo, regular y habitual con menores, deberá aportar un certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales (<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/registro-central-delincuentes>).
- 1.5 **El coordinador de la asignatura TFM**
- a. **Asignará los TFM a uno de los cuatro grupos previstos por el CEI** (PTN3, anexo 2a del documento de directrices), archivando en la secretaría del máster los anexos 1b del CEI para los TFM's incluidos en los grupos 1, y 3, (no precisan evaluación o se encuadran en un proyecto que ya cuenta con evaluación favorable).
  - b. **Juntará en un único archivo excel los datos remitidos por cada estudiante**, incorporando en la columna evaluación, el grupo de evaluación del CEI en el que se incluye cada TFM. Este archivo excel lo enviará:
    - i. **al subcomité del CEI** en la Facultad ([subcomite.etica.ciencias@uam.es](mailto:subcomite.etica.ciencias@uam.es)), adjuntando la documentación adicional aportada para los TFM's incluidos en el grupo 4, para poder ser evaluados.
    - ii. **A la Oficina de Prácticas Externas** de la Facultad ([ope.ciencias@uam.es](mailto:ope.ciencias@uam.es)).
- 1.6 **Previa valoración por el Subcomité de Ética de la Facultad, el CEI-UAM emitirá un informe conjunto** con una relación de los proyectos que hayan sido evaluados, y el resultado de lo misma, que lo enviará al coordinador del máster (o TFM).
- a. A efectos de plazos, y tan solo como referencia, el CEI se reúne los viernes anteriores al Consejo de Gobierno.
  - b. Los TFM no deberían ser evaluados/calificados por las Comisiones de Evaluación si no se ha recibido desde el CEI-UAM el informe favorable.
- 1.7 **La Oficina de Prácticas Externas**, tras recibir la solicitud de firma del anexo al convenio:
- a. Completará los datos en Sigma-prácticas, y **tramitará la firma del anexo al convenio**.
  - b. En caso de que no exista convenio con la institución, tramitará la firma del convenio, y del anexo al mismo.