



Máster Interuniversitario UAM-UCM-UAH en “Antropología Física: Evolución y Biodiversidad Humanas”

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

APROBADO EL 27/10/2014

1. Estructura del Trabajo Fin de Máster (TFM)

- El TFM corresponde a 15 créditos ECTS (375 horas) de trabajo tutelado y personal destinado a la realización de un trabajo original en una de las tres siguientes modalidades:
 - a) Trabajo de investigación
 - b) Trabajo de revisión bibliográfica
 - c) Informe científico-técnico

2. Matriculación y desarrollo del TFM

- El estudiante podrá realizar y defender su TFM en el mismo curso académico que el resto de asignaturas del Máster (Módulos Básico y de Especialización). La matrícula del TFM se realizará como una asignatura de 15 créditos ECTS, según los plazos y procedimientos establecidos en cada una de las tres Universidades participantes en el título y, obligatoriamente, en aquella en la que el estudiante haya realizado la matrícula del resto de asignaturas.
- El TFM tiene exclusivamente dos convocatorias, denominadas a partir de ahora **ordinaria** y **extraordinaria**. Agotadas por parte del estudiante ambas convocatorias, bien por no presentarse a alguna de ellas, o a ambas, o bien porque el TFM no haya alcanzado los niveles mínimos para su aprobación, al haber sido evaluado como Suspenso, el estudiante deberá matricularse de nuevo del TFM en el siguiente curso académico.
- El inicio y la distribución del tiempo de trabajo para la realización del TFM en la Institución se establecerán por el estudiante y el Director, a conveniencia de ambas partes.
- El TFM podrá realizarse bajo la dirección de Profesores de las Universidades participantes en el Máster o, alternativamente, por personal cualificado de alguna Institución distinta de las tres Universidades participantes. Si el TFM fuese dirigido por un profesional que no tenga el grado de Doctor, la CCDI asignará un codirector que si lo sea.
- En el caso de que el Director del TFM no pertenezca a ninguna de las Universidades participantes, el tutor del estudiante se encargará de canalizar el TFM a efectos administrativos, así como de la coordinación y el apoyo al estudiante y al Director externo. Corresponde a este último la redacción del Informe final preceptivo sobre el estudiante, tal y como señala el punto 3 del presente Reglamento.

- El TFM se realizará en una única Institución y tendrá como Director a una única persona. Excepcionalmente, podrá realizarse bajo dirección compartida solamente tras la consideración y aceptación expresa por parte de la CCDI.

Oferta interna para la realización del TFM y asignación de estudiantes

- Al inicio del nuevo curso académico todos los docentes del Máster, salvo los miembros de la CCDI, tendrán que ofertar temas para la realización del TFM bajo su dirección, que deberán remitir al Coordinador. En el caso de que algún Profesor del Máster renunciara a dirigir un TFM, deberá solicitarlo por escrito, de forma suficientemente motivada, a la CCDI que, en el plazo de cinco días, resolverá motivadamente, en firme, esta solicitud. La lista de temas ofertados será trasladada por el Coordinador, previo acuerdo de la CCDI, a los estudiantes para su conocimiento.
- Una vez conocida la oferta interna, los estudiantes podrán dirigirse a los Directores de los Trabajos Fin de Máster. Los Directores deberán valorar entre las solicitudes recibidas para cada TFM propuesto y resolver sobre su asignación.
- Finalizado el proceso, el Coordinador hará público un listado con la asignación de estudiantes a los TFM ofertados.

Realización del TFM en una Institución distinta de las tres Universidades participantes en el Máster

- En el caso de que el estudiante optara por un tema de TFM distinto de los ofertados oficialmente por el programa del Máster, deberá, además de haber alcanzado un acuerdo con su Director, comunicarlo al Coordinador del Máster aportando la siguiente información:
 - Datos de la Institución y Director.
 - Título y breve descripción del TFM, firmado por el Director.
- Esta propuesta, con la información requerida, deberá ser aprobada por la CCDI del Máster. Tras su aprobación, el Coordinador comunicará al Director propuesto la aceptación por parte de la CCDI, así como de las cuestiones concretas sobre su desarrollo y de su compromiso para la elaboración de un Informe final sobre el estudiante, tal y como señala el punto 3 del presente Reglamento.
- El estudiante que desee realizar un cambio de Director o, en su caso, del tema de estudio, deberá solicitarlo a la CCDI por escrito, de forma suficientemente motivada, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la publicación del listado con a la asignación de estudiantes a los TFM ofertados. La CCDI resolverá, en firme, esta petición en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo Director y/o TFM, tras la toma en consideración de las opiniones de los interesados.
- La acogida de estudiantes del Máster en terceras Instituciones deberá basarse en convenios establecidos a nivel bilateral (por cada Universidad implicada en el título) o interuniversitario. En caso de que no exista un convenio marco entre las Universidades ofertantes del Máster y la Institución que acoge al estudiante, se procurará su establecimiento o, si hubiera en ello dilaciones o problemas de procedimiento, se establecerá un acuerdo formal concreto entre el Coordinador del Máster y el Director que garantice toda la protección debida al estudiante durante el desarrollo de su Trabajo Fin de Máster.¹

¹ El Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, regula las prácticas académicas externas.

3. Responsabilidades del Director

- El Director será responsable de exponer al estudiante las características del TFM, de asistirle y orientarle en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, de evaluarle en tiempo y forma, y de autorizar su presentación a la convocatoria.
- Al término del desarrollo del TFM, el Director deberá elaborar un Informe confidencial, que remitirá a la CCDI. En dicho informe se detallarán y valorarán las actividades desarrolladas por el estudiante en el seno de la Institución, relativas a la ejecución de su TFM.

El Coordinador del Máster solicitará al Director el informe preceptivo, antes de la celebración del acto de defensa pública de la memoria del TFM.

- A fin de establecer criterios homogéneos de evaluación de la actividad de los estudiantes, el Informe del Director deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos (Anexo I):
 - Valoración de la capacitación científico-técnica obtenida por el estudiante con el desarrollo de su trabajo.
 - Valoración de las capacidades, destrezas, aptitudes y actitudes relevantes mostradas por el estudiante para el Trabajo Fin de Máster.
- Si la dirección del TFM es compartida, el informe será consensuado y emitido por ambos tutores de forma conjunta.

4. Acto de defensa del TFM y evaluación

- La evaluación del TFM se realizará por el procedimiento de defensa pública y presencial ante una Comisión Evaluadora.
- Las Comisiones Evaluadoras se renovarán cada curso académico.

Constitución de las Comisiones Evaluadoras

- En función de la matrícula de cada Curso, la CCDI determinará el número de Comisiones Evaluadoras a establecer.
- Cada Comisión Evaluadora del TFM estará compuesta por tres Profesores del Máster, uno por cada Universidad participante siempre que sea posible. El Presidente de cada Comisión Evaluadora será el de mayor categoría y, a igualdad de categoría, el de mayor antigüedad, y actuará de Secretario el miembro de menor categoría y antigüedad.
- La CCDI establecerá por sorteo, entre la totalidad del profesorado del Máster de cada una de las Universidades participantes, la composición de las Comisiones Evaluadoras. En el caso de que algún Profesor del Máster renunciara a formar parte de una Comisión Evaluadora, deberá solicitarlo por escrito, de forma suficientemente motivada, antes de la celebración del sorteo, a la CCDI, que, en el plazo de cinco días, resolverá motivadamente, en firme, esta solicitud. Quedan excluidos de formar parte de la Comisión Evaluadora los tres miembros de la CCDI.
- El nombramiento como Miembro de la Comisión Evaluadora es irrenunciable, salvo cuando concurra causa justificada que impida su actuación como miembro de la misma. En caso de abstención por parte de alguno de los Miembros de la Comisión Evaluadora, ésta deberá

realizarse mediante escrito firmado y registrado, dirigido a la CCDI, y establecerse en los términos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92). La apreciación de la causa alegada en situaciones de abstención, corresponderá a la autoridad competente de la Universidad a la que el Profesor implicado pertenezca.

- Corresponderá obligatoriamente a todos los Miembros de las Comisiones Evaluadoras la firma de los documentos oficiales sobre la Evaluación.
- El Secretario de cada Comisión Evaluadora procederá a la publicación del resultado del Acta de Calificación Provisional, que incluirá la cita para la revisión de las calificaciones publicadas. Asimismo, informará a la CCDI del desarrollo y resultado del acto de revisión. Posteriormente, el Secretario de la Comisión Evaluadora procederá a la publicación del Acta de Calificación Definitiva, que será firme.

Convocatoria del acto de defensa

- La CCDI convocará el acto de defensa pública del TFM en cada curso académico, con plazo suficiente para permitir la entrega de las Actas, en tiempo y forma, en cada una de las Universidades participantes.
- La CCDI convocará a los estudiantes, con suficiente antelación, en fecha, hora y lugar para la celebración del acto de defensa, respetando los plazos que permitan el correcto desarrollo del proceso de evaluación.

Presentación y acto de defensa pública del TFM

- Una vez que el TFM obtenga el visto bueno de su Director, el estudiante remitirá a la CCDI cuatro copias en papel, que deberán estar encuadernadas, fechadas y firmadas por el autor, utilizando el modelo de portada (Anexo II), que deberán incluir la autorización para su presentación y defensa pública firmada por el Director (Anexo III); además, entregará una copia en formato electrónico, todo ello en los plazos que se hayan establecido a tal efecto. En el Anexo IV se detalla la estructura que deberá tener cada una de las modalidades de Memoria escrita del Trabajo de Fin de Máster. La CCDI remitirá a los Miembros de la Comisión Evaluadora los ejemplares de los trabajos a evaluar en el plazo de cinco días a partir de la fecha límite de entrega.
- Las Comisiones Evaluadoras del TFM establecerán la ordenación del acto de la defensa pública.
- La defensa del TFM será realizada por los estudiantes de manera pública y presencial ante la Comisión Evaluadora. El estudiante expondrá su TFM durante un tiempo máximo de quince minutos, debatiendo posteriormente, durante otros quince minutos, con la Comisión Evaluadora, sobre las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los Miembros de esa Comisión.

Evaluación y calificación

- La CCDI proporcionará a cada Comisión Evaluadora los documentos oficiales necesarios para realizar el proceso: el Acta de Calificación Provisional y el Acta de Calificación Definitiva.
- La Comisión Evaluadora valorará la estructura formal que se exige en el TFM, según las modalidades consideradas en el punto 1 y Anexo IV de este Reglamento, así como las características de los contenidos del TFM, como se detalla en la guía docente de la

asignatura, y la presentación y defensa pública. Se tendrá en cuenta el informe emitido por el Director del Trabajo de Fin de Máster.

- En el proceso de calificación del TFM, la estructura y contenidos del trabajo presentado tendrán un peso de un 75 %, y la presentación y defensa pública de un 25 %.
- La Comisión Evaluadora cumplimentará la correspondiente Acta de Calificación Provisional, que será firmada por los miembros de la propia Comisión Evaluadora.
- La Comisión Evaluadora podrá proponer, por unanimidad y de forma motivada, la mención de "Matrícula de Honor" entre los TFM que hayan obtenido una calificación igual o superior a nueve (Sobresaliente). La CCDI se reunirá para decidir sobre la asignación de Matrículas de Honor, teniendo en cuenta las propuestas de las Comisiones Evaluadoras y, en caso necesario, el expediente global del estudiante, encargándose posteriormente de realizar la modificación de las Actas.
- La revisión de las calificaciones provisionales se hará en un plazo comprendido entre los dos y los cinco días hábiles, a contar desde la publicación de las mismas.
- Tras la revisión, la Comisión Evaluadora dará por cerrado el proceso de evaluación, y su resolución será firme con la publicación del Acta de Calificación Definitiva.
- El estudiante podrá presentar reclamación ante la CCDI contra las calificaciones definitivas; ésta deberá hacerse por escrito, debidamente motivada, firmada y registrada, todo ello en un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de las calificaciones definitivas.
- Admitida, en su caso, a trámite esa reclamación por parte de la CCDI, ésta dictará resolución motivada, que será notificada a los interesados en un plazo no superior a diez días hábiles. Si lo considerara necesario para dictar resolución, la CCDI podría recabar la opinión, motivada y por escrito, de dos especialistas entre el profesorado del Máster que no hayan formado parte de la Comisión Evaluadora.

Difusión de los TFM

- En relación con la difusión y publicación de los TFM por parte de los autores y/o Instituciones, se requerirá, por escrito, autorización del autor y del Director.

ANEXO I – Modelo de Informe del Director

ANEXO II – Modelo de portada

ANEXO III – Modelo de autorización del Director

ANEXO IV – Características y estructura de la memoria

ANEXO I

D./D^a _____, como Director del TFM del estudiante
_____, por la presente,

HACE CONSTAR:

Su evaluación de la actividad del estudiante durante el desarrollo del TFM, que se detalla a continuación.

1 – Con respecto a la capacitación científico-técnica obtenida por el estudiante con el desarrollo de su trabajo.

2 – En relación a las capacidades, destrezas, aptitudes y actitudes mostradas por el estudiante.

3- Otras consideraciones

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Máster Universitario en Antropología Física: Evolución y Biodiversidad Humanas

Máster conjunto de las Universidades de Alcalá, Autónoma de Madrid y Complutense de Madrid

TITULO – TITULO – TITULO – TITULO – TITULO

AUTOR – AUTOR – AUTOR – AUTOR – AUTOR

TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

FECHA – CONVOCATORIA

Dirigido por:

Dr./Dra. D./D^a NOMBRE Y APELLIDOS



Universidad
de Alcalá

UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE DE MADRID



UA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE MADRID

ANEXO III

D./D^a _____

INFORMA:

Que el trabajo titulado _____, que ha sido realizado bajo mi dirección, por D./D^a _____, queda autorizado para su presentación y defensa pública por el estudiante.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO IV

Características y estructura de la Memoria

La Memoria del TFM deberá tener una extensión máxima de 40 páginas (incluidos Anexos), con fuente *Times New Roman* 12 puntos o similar e interlineado de 1,5 espacios.

- Si se tratara de un **Trabajo de Investigación**, deberá estructurarse con las siguientes secciones: Índice, Resumen, Palabras clave, Introducción, Material y Métodos, Resultados, Discusión (o bien “Resultados y Discusión”), y Conclusiones, además de un apartado de Bibliografía y/o Referencias
- Si se tratara de un **Trabajo de Revisión Bibliográfica**, deberá estructurarse con las siguientes secciones: Índice, Resumen, Palabras clave, Introducción, Estado actual del Tema, Discusión (o bien “Estado actual del Tema y Discusión”), y Conclusiones, además de un apartado de Bibliografía y/o Referencias.
- En caso de tratarse de un **Informe Científico-Técnico**, deberá estructurarse con las siguientes secciones: Índice, Resumen, Palabras clave, Introducción, Material y Métodos, Análisis de datos individuales y/o poblacionales, Discusión (o bien “Análisis de datos individuales y/o poblacionales y Discusión”), y Conclusiones, además de un apartado de Bibliografía y/o Referencias.

Las referencias bibliográficas seguirán las normas de las publicaciones científicas internacionales del área de Antropología Física. Como modelo, se seguirán las instrucciones reflejadas en el documento *Author Guidelines* de la revista *American Journal of Physical Anthropology*, disponible en:

[http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1002/\(ISSN\)1096-8644/homepage/ForAuthors.html](http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1002/(ISSN)1096-8644/homepage/ForAuthors.html)

Las abreviaturas internacionales de las revistas pueden consultarse en *Journals Database*:

<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/sites/entrez?db=journals>