

Máster en Sistemas de Información Digital

Reglamento de trabajos fin de máster

Facultad de Traducción y Documentación
5-10-2022

La Comisión Académica del Máster actualiza el Reglamento de TFM que ha estado en curso y fue aprobado el 31 de octubre de 2017. La actualización se fundamenta en el nuevo *Reglamento de Trabajos de Fin de Máster de la Universidad de Salamanca*, aprobado por la Comisión de Docencia de la Universidad el día 5 de mayo de 2022 y el Consejo de Gobierno el 27 de mayo del 2022, así como en el R.D. 822/2021 de 28 de septiembre por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

UNIDAD VALIDADORA	FECHA	FIRMA RESPONSABLE
Acuerdo de la Comisión Académica	30/09/2022	Aprobado por la Comisión Académica del Máster) Fdo.: Secretario de la Comisión Académica- D. José A. Frías Montoya
Aprobación del Vicerrectorado de Postgrado	30/09/2022	Visto Bueno del Sr. Vicerrector de Postgrado y Enseñanzas Propias mediante correo electrónico. Sr. Vicerrector Nicolás Rodríguez-García
Facultad de Traducción y Documentación	5/10/2022	Aprobado en Junta de Facultad de Traducción y Documentación. Fdo.: Secretario Académico. D. Ángel J. González García.

Tabla de contenido

Capítulo 1 Características del Trabajo Fin de Máster (TFM).....	3
Art.1 -Definición.....	3
Art.2 -Autoría.	3
Capítulo 2 Planificación del TFM.....	3
Art.3 -Matrícula.....	3
Art.4 -Calendario.....	3
Art. 5 -Nombramiento de la Comisión o Comisiones Evaluadoras.....	4
Art. 6 -Información sobre requisitos y criterios.....	4
Capítulo 3 Proceso de asignación de temas y personas tutoras.	4
Art.7 -Tutoría de los TFM.....	4
Art. 8 -Propuesta y asignación de tema para TFM	5
Capítulo 4 Proceso de desarrollo de TFM y responsabilidades tutoriales.....	6
Art. 9 -Instrucciones para realización del TFM	6
Capítulo 5 Proceso de evaluación.....	6
Art.10 -Presentación, depósito y defensa pública del TFM.....	6
Art. 11 - Publicitación de protocolo público de evaluación.....	7
Art. 12 - Calificación del TFM por la Comisión Evaluadora.....	7

Capítulo 1 Características del Trabajo Fin de Máster (TFM)

Art.1-Definición.

1. El art. 3 del Reglamento de TFM de la USAL 2022 especifica que el TFM forma parte del plan de estudios del Máster y, tal como se registra en el plan de estudios del Máster en Sistemas de Información Digital, se considera una asignatura de 6 créditos ECTS, la cual no será en ningún caso objeto de reconocimiento de créditos ni de compensación sin excepción alguna, dado que en el plan de estudios no se contempla movilidad. En caso de alteración sobre movilidad se debe considerar lo especificado en el Reglamento vigente de TFM de la USAL.
2. El TFM será un trabajo original en el que se demostrará el nivel de dominio de los conocimientos, competencias y habilidades que ha alcanzado al cursar el título universitario oficial del Máster. Dicho trabajo puede adoptar diferentes modalidades contempladas en el plan de estudios:
 - a) Trabajo de investigación original,
 - b) Proyecto técnico o/y tecnológico,
 - c) Trabajo de revisión teórica e investigación bibliográfica,
 - d) Trabajo experimental que puede -o no- estar vinculado al Prácticum cuando este implique la posibilidad de implementar un proyecto técnico, programa o acción de mejora relevante.

Art.2-Autoría.

El TFM será único para cada estudiante. El art. 4. Apartado 1 del Reglamento de TFM para la USAL 2022 posibilita de manera excepcional el desarrollo de un trabajo compartido por más de un estudiante siempre que sea autorizado por la Comisión Académica del Máster y puedan ser delimitadas las tareas, de modo que se posibilite la presentación y calificación individual.

Capítulo 2 Planificación del TFM.

Art.3-Matrícula

1. La realización de la matrícula del TFM se efectuará en la Facultad de Traducción y Documentación en idéntico plazo y forma que el resto de las asignaturas integrantes del plan de estudios.
2. La anulación de la matrícula se realizará excepcionalmente y siempre vinculada a la imposibilidad de ser evaluado el TFM al no haber superado todos los créditos correspondientes a la titulación o por no disponer del título de Grado, lo cual supondrá la devolución de las tasas abonadas como precio público, pudiéndose realizar, únicamente, una sola vez por título académico. Para tal fin, se dispone de formularios específicos y está deberá hacerse en fecha y forma.

Art.4-Calendario

1. El apartado 7 del art. 6 del Reglamento de TFM de la USAL especifica la necesidad de que la Comisión Académica haga público, al comienzo de cada curso académico, los requisitos, las fechas de entrega y presentación de los TFM, los protocolos, criterios de

evaluación y composición de la(s) comisión(es) de evaluación, así como los criterios para asignarles los trabajos objeto de evaluación en cada sesión.

2-El calendario de fechas de depósito, defensa de los TFM y evaluación en cada una de sus convocatorias (ordinaria, extraordinaria y adelantada) es propuesto por la Comisión Académica del Máster con antelación al inicio de curso para su información y aprobación en Junta de Facultad, siendo publicitado en todos los canales disponibles: página Web Facultad, Máster y plataforma virtual, con suficiente antelación al inicio del curso.

Art. 5-Nombramiento de la Comisión o Comisiones Evaluadoras

1. La Comisión de Evaluación de los TFM, será nombrada por la Comisión Académica en fecha previa al inicio del curso académico y se integra por 3 miembros de la plantilla docente del Máster, identificándose presidencia, secretaría y vocalía. Considerando posibles circunstancias que inhabiliten o impidan la presencia de alguno de sus miembros, se deben nominar miembros suplentes para cada una de las categorías integrantes de dicha comisión, con la finalidad de que cualquiera de sus miembros plenos pueda ser sustituido.
2. La Comisión Académica reflejará en el acuerdo los criterios adoptados para la selección de los miembros. La Comisión Académica deberá considerar en la selección que quienes participen en un curso académico, salvo por casos de sustituciones puntuales o sobrevenidas, tendrán menos probabilidades de participar en los siguientes cursos, siempre que sea posible.
3. En ningún caso, la persona tutora de un TFM objeto de evaluación podrá formar parte de la Comisión Evaluadora, pudiendo haber, de modo efectivo diferentes Comisiones Evaluadoras.
4. La coincidencia de defensa de un TFM tutorizado por alguno de los miembros que conforman la comisión, este será sustituido por el miembro suplente correspondiente a su cargo en dicha Comisión. En caso de coincidencia de tutorización del trabajo o no disponibilidad, se recurrirá a otro de los miembros suplentes del Tribunal de TFM.

Art. 6-Información sobre requisitos y criterios

La información sobre requisitos a cumplir en el TFM, así como aquella sobre criterios y protocolos de evaluación será publicitada desde el inicio del curso académico y estará disponible en página Web del Máster y en campus virtual, con un espacio específico para el TFM.

Capítulo 3 Proceso de asignación de temas y personas tutoras.

Art.7-Tutoría de los TFM

El apartado 2 del art. 4 del Reglamento de TFM de la USAL especifica que el TFM tiene que ser realizado bajo la tutorización del profesorado de la Universidad de Salamanca que forme parte de la plantilla docente del Máster; si bien, en el apartado 3 se aprecian excepciones.

1. La Comisión Académica, excepcionalmente, puede autorizar y aprobar que un TFM sea supervisado, con un máximo de 50%, por otras personas tutoras en los siguientes casos:

- a) Profesorado que es considerado en el plan de estudios del Máster responsable de docencia, aunque no pertenezca a la plantilla de la Universidad de Salamanca.

b) Personal docente e investigador de la USAL que no imparten docencia en la titulación, pero que con su especialización se acrecentarán los resultados del TFM, siendo indispensable que sea observado por la Comisión Académica del Máster como favorable, cuya decisión ha de ser motivada y documentada.

c) Personas tutoras de prácticas con convenio de prácticas vigente, cuando el/la estudiante realice un TFM en una parte significativa en empresa o en instituciones distintas a la USAL, en cuyo caso la persona tutora de la USAL colaborará tanto en la definición del contenido del trabajo como en su desarrollo.

d) Personas tutoras de otra universidad en el caso de los/las estudiantes matriculados(as) en la USAL que se encuentren en un programa interuniversitario o de movilidad.

2. La asignación de persona tutora tendrá sólo validez en el curso académico en el que se encuentre matriculado(a) el/la estudiante. No obstante, si el/la estudiante no hubiera podido defender el TFM en el curso académico correspondiente, ante la asignación de persona tutora en cursos posteriores, el/la estudiante puede solicitar su mantenimiento, siempre que cuente con la conformidad de la persona tutora asignada con antelación. La Comisión Académica no considerará esta solicitud si dicha persona tutora manifiesta de modo razonado una causa justificada para no proceder a la tutoría.

Art. 8-Propuesta y asignación de tema para TFM

Al inicio del curso académico, a petición de la Dirección del Máster, cada docente del Máster ofertará de uno a tres temas de investigación contando con la posibilidad de tutorizar un mínimo de un TFM y un máximo de 2 e indicando el número de estudiantes que pueden seleccionar cada tema.

1. Se publicará un listado, utilizando los canales de máxima difusión (espacio virtual y página Web), para que los/las estudiantes puedan elegir las personas tutoras responsables atendiendo a los temas de su interés. A partir del día de publicación del listado, los/las estudiantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para cursar la correspondiente solicitud de tema.

2. Cada estudiante, previa consulta del listado y considerando los plazos para la solicitud, deberá cumplimentar el impreso de solicitud disponible en el campus virtual indicando hasta 6 posibles temas de los propuestos, así como el orden de prioridad de los mismos.

3. El documento de solicitud, firmado por el/la estudiante, será remitido en plazo y forma a la presidencia de la Comisión Académica del Máster.

4. Finalizado el plazo de solicitud, la Comisión Académica del Máster procederá a examinar las solicitudes y a adjudicar los temas aplicando los siguientes criterios en la adjudicación.

a) Orden de prioridad establecido por el/la estudiante en la elección del tema y persona(s)tutor(as).

b) Nota media del expediente académico (se utilizará la calificación con la que se accedió a la titulación).

5. Adjudicados los temas/persona(s) tutor(as) la Comisión Académica procederá a su publicación en la plataforma virtual del Máster.

6. Los/las estudiantes podrán formular solicitud motivada de cambio de persona tutora de TFM ante la Comisión Académica del Máster en el plazo de 5 días naturales desde la publicación de la asignación de tema. Dicha Comisión deberá resolver en el plazo de 5 días naturales desde la recepción de la solicitud motivada, asignando en su caso nuevo tema y persona tutora considerando las opiniones de los agentes interesados.

7. La persona tutora que quiera realizar un cambio de los/las estudiantes asignados, o en los temas ofertados, deberá solicitarlo a la Comisión Académica por escrito, de manera motivada, en el plazo de 5 días naturales a contar desde la fecha de publicación del listado definitivo. La Comisión resolverá sobre dicha petición de cambio en un plazo de 5 días naturales desde la fecha de recepción de la solicitud motivada resolviendo sobre la asignación de nuevo tema al estudiante con la misma persona tutora o de una nueva persona tutora y TFM, considerando las opiniones de los interesados.

Capítulo 4 Proceso de desarrollo de TFM y responsabilidades tutoriales

Art. 9-Instrucciones para realización del TFM

1. Desde el inicio de curso se publicará en la plataforma virtual una instrucción para la elaboración del TFM, conteniendo normas de estilo y requisitos mínimos para su realización. La memoria del TFM será realizada en formato preferentemente digital.
2. Para el desarrollo del TFM el/la estudiante y persona(s) tutor(a) dispondrán publicitado del protocolo público de evaluación que incluirá criterios con las escalas descriptivas de calificación que se consideren necesarias para la evaluación
3. En la Agenda del Estudiante se registrarán en cada uno de los semestres fechas de tutorías estimativas con las personas tutoras para el control del inicio, avance y revisión del TFM, con independencia de otras programaciones específicas concertadas entre estudiante y persona(s) tutor(a).
4. La(s) persona(s) tutor(a) académicas asignadas serán responsables, únicamente, de asistir, orientar al estudiante en el desarrollo de la investigación, velar por el cumplimiento de los objetivos formulados y, cuando sea el caso, de las actividades formativas ligadas al desarrollo con éxito del trabajo. La persona tutora debe autorizar expresamente la consignación de su responsabilidad como tutora siempre que vaya a ser difundido, incluida la información registrada en el asiento catalográfico para el repositorio institucional.

Capítulo 5 Proceso de evaluación

Art.10-Presentación, depósito y defensa pública del TFM

1. La presentación y evaluación del TFM se efectuará una vez superados los créditos que conforman el plan de estudios del Máster, además de encontrarse en posesión del título de Grado. Cuando el/la estudiante está interesado(a) en presentar su TFM para evaluación en ningún caso precisa del visto bueno de la persona docente que haya actuado como tutora.

2. El proceso de depósito del TFM se realizará en fecha y forma, respetando el calendario oficial y siguiendo los canales y documentación formales, mediante registro virtual y empleo de los formularios de solicitud de depósito de TFM y de autorización para consulta en el Repositorio Institucional de la USAL.
3. El TFM será defendido en acto público ante la Comisión o Comisiones Evaluadoras designadas, considerando el protocolo de evaluación publicitado en el curso académico correspondiente y sus criterios de evaluación, los cuales deben ser aplicados por la(s) Comisión(es) Evaluadora(s).

Art. 11- Publicitación de protocolo público de evaluación

La Comisión Académica del Máster, al inicio del curso publicitará entre estudiantes y tutores el protocolo de evaluación, fijando las dimensiones básicas de valoración en los TFM, atendiendo a la modalidad de TFM presentada: coherencia en la estructura para un estudio de investigación original, de revisión teórica e investigación bibliográficas, trátase de un proyecto técnico o/y tecnológico o de un trabajo experimental, incluido aquel específico con enfoque de mejora en un entorno de Prácticum, considerando claridad en el problema a resolver, en la formulación de objetivos y concordancia en la metodología empleada; así mismo, se observará el grado de rigor científico y profundidad en los contenidos, acierto en la resolución y conclusiones alcanzadas. A su vez, se deberán estimar la adecuada presentación y otros aspectos formales, así como la claridad expositiva y capacidad en la defensa oral. Igualmente, se valorará el grado de conformidad o seguimiento de normativa nacional o internacional en el desarrollo de proyectos técnicos y tecnológicos. Finalmente, podrán considerarse otros requisitos que se consideren necesarios para demostrar la comprensión de contenidos y el logro de las competencias definitorias del título oficial, siempre que todos ellos sean debidamente publicitados en tiempo y forma.

Art. 12- Calificación del TFM por la Comisión Evaluadora.

1. El TFM es objeto de calificación similar a la de cualquier otra asignatura del plan de estudios, siendo en este caso el resultado promediado de la valoración cuantitativa y cualitativa de cada uno de los tres miembros actuantes en la Comisión Evaluadora. En este trámite, la Comisión Evaluadora podrá tomar en consideración el informe cualitativo que, a petición de esta, presente en tiempo y forma la persona tutora del TFM.
2. Cuando la calificación cualitativa final sea de “suspense”, la Comisión Evaluadora hará llegar al estudiante por escrito las recomendaciones oportunas con la finalidad de el TFM pueda mejorar y ser presentado en la siguiente convocatoria.
3. La Comisión Evaluadora podrá proponer a la Comisión Académica del Máster la concesión de la calificación de “Matrícula de Honor” para los trabajos de excepcional calidad. No podrá ser superior el número de propuestas a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia del TFM. En caso de que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, únicamente se podrá proponer la concesión de una Matrícula de Honor.
4. En caso de disconformidad con la calificación, el/la estudiante podrá acogerse para su revisión a los procedimientos establecidos en el “Reglamento de Evaluación de la Universidad de Salamanca”, con la salvedad de que las referencias contenidas en dicho Reglamento a la Dirección del Departamento se entenderán realizadas a la Presidencia

de la Comisión Académica del Máster y las efectuadas al Tribunal del Departamento a la propia Comisión Académica del Máster.