

TRABAJO FIN DE MASTER

De acuerdo al Reglamento sobre Trabajos Fin de Máster (TFM) aprobado por el Consejo de Gobierno de la USAL el 27 de julio de 2010, la Comisión Académica del Posgrado en Antropología Aplicada: Salud y Desarrollo Comunitario, en su sesión del 13 de octubre de 2011, acordó aprobar las siguientes normas para la elaboración del TFM del Máster en Antropología Aplicada: Salud y Desarrollo Comunitario:

1. CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDOS

1.1. Durante el presente curso académico, el TFM del Máster en Antropología Aplicada: Salud y Desarrollo Comunitario tiene una carga de 15 créditos ECTS.

1.2. El TFM se concretará en la realización por parte del alumnado de un proyecto, estudio o memoria que suponga un ejercicio integrador de la formación recibida a lo largo de la titulación.

Este ejercicio integrador requiere, por parte de los estudiantes, aplicar conocimientos, habilidades y competencias adquiridos en la titulación, lo que supone que la forma en que se integren los conocimientos, habilidades y actitudes deberá estar acorde con los objetivos concretos de formación investigadora propios de la titulación.

1.3. Con independencia de la realización de la defensa pública del TFM, la calificación obtenida sólo se podrá incorporar al acta cuando conste fehacientemente que el estudiante ha superado el resto de créditos del título, sin que sea posible trasladar los efectos académicos de una eventual calificación positiva del TFM a una convocatoria posterior.

1.4. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual de los TFM corresponde a los estudiantes que los hayan realizado.

Esta titularidad puede compartirse con los tutores, los cotutores y las entidades públicas o privadas a las que pertenezcan, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

1.5. El TFM tiene que ser elaborado de forma individual por cada estudiante.

1.6. El TFM tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor/a académico/a, que será un docente del Máster. Este tutor/a académico/a será responsable de exponer al estudiante las características del TFM, de asistir y orientarlo en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, de valorarlo en tiempo y forma, y de autorizar su presentación.

2. TEMAS Y ASIGNACIÓN DEL TUTOR/A

2.1. La asignación provisional del tutor/a y del TFM será realizada por la Comisión Académica del título acogiendo, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por los estudiantes y conforme a las líneas de investigación planteadas por los tutores.

La Comisión velará para conseguir una adecuada y proporcionada asignación de tutores y temas. En este sentido, y previa audiencia de los interesados, la Comisión podrá designar un tutor/a distinto al propuesto inicialmente.

2.2. El listado de las adjudicaciones definitivas de tutor/a académico, tema de cada estudiante se exhibirá en el tablón de anuncios de Centro, Departamento o Instituto Universitario responsable del título, y se publicará en la página web del Máster.

2.3. El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor/a o tema deberá solicitarlo a la Comisión Académica por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo.

La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor/a y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

Frente a esta resolución de la Comisión se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Doctorado y Posgrado de la Universidad.

2.4. El listado inicial de temas ofrecidos para la realización de TFM del Máster en Antropología Aplicada: Salud y Desarrollo Comunitario durante el curso 2011-2012 se adjunta en el Anexo 1. Esta relación podrá ser ampliada con otros temas relacionados con los contenidos del Máster.

3. MATRÍCULA Y PRESENTACIÓN

3.1. La matrícula del TFM se llevará a cabo en el Centro, en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de materias o asignaturas del plan de estudios del título de Máster.

4. NORMAS DE PRESENTACIÓN

4.1. El Trabajo Fin de Master (TFM) tendrá una **EXTENSION** mínima de 120 páginas (anexos excluidos), con la siguiente disposición y estructura:

1.- **Cubierta o tapa:** Deberá figurar “Universidad de Salamanca. Máster en Antropología Aplicada: Salud y Desarrollo Comunitario”, con el logotipo de la Universidad. Se incluirá el nombre del autor/a, nombre del tutor/a del trabajo y año de presentación del mismo.

2.- **Primera página o portada:** Los mismos datos que en la portada y donde se incluirán las firmas del autor/a del trabajo y del tutor/a.

3.- **Índice** de contenidos con los títulos de capítulos y apartados, con las páginas correspondientes. Debe incluir también las conclusiones, la bibliografía y los anexos.

4.- **Introducción:** Se presentará una síntesis con los objetivos, estado de la cuestión y descripción de la estructura del trabajo.

5.- **Desarrollo** del cuerpo del trabajo, según el orden propuesto y teniendo en cuenta las siguientes características en cuanto a estilo

- a) El cuerpo tipográfico deberá ser presentado en DIN-A4 a 1'5 espacio, tamaño 12 (10 para las notas a pie de página) y con márgenes globales de 2'5 cm. Se recomienda la impresión a doble cara.
- b) Las ilustraciones, tablas, etc. pueden ser intercaladas en el texto o presentarse en los Anexos. De cualquier forma deben llevar número y título (situado en la parte inferior) siguiendo una numeración consecutiva a lo largo del trabajo.
- c) Las citas textuales se entrecomillarán y se integrarán en el texto cuando se trate de pasajes cortos, si son largos, se situarán aparte con sangría y en tamaño 11.

Siempre se reproducirá la lengua original del documento que se cita (en nota aparte o en anexos se pueden intercalar las traducciones de los textos, indicando el autor, si lo hay, o de lo contrario reflejando que es traducción del autor del trabajo). Si se omite parte de la cita, se indicará así: (...). Al final de la cita se indicará en nota a pie de página la referencia bibliográfica de donde se toma la cita. La referencia de la primera cita será completa, mientras que la segunda aparecerá de forma abreviada (autor, *op. cit.* p. (página). Si la cita es continua se puede escribir *Ibidem*, p. Las notas deben ir siempre a pie de página, no al final del capítulo.

6.- **Conclusiones** con reflexión sobre el trabajo realizado y breve resumen

7.- **Apéndices y Anexos** con tablas e ilustraciones diversas, o cualquiera otra documentación

8.- **Referencias bibliográficas.** Se seguirán las normas de la A.P.A.

9.- **Citas y referencias.** Cuando se utilicen muchas referencias y abreviaturas no conocidas o términos de análisis menos conocidos se puede incluir al final del trabajo un glosario de términos y de siglas.

4.2. Los TFM podrán ser redactados en lenguas distintas del español, siempre y cuando haya sido autorizado por el tutor del mismo y la Comisión Académica del Máster.

4.3. Los estudiantes deberán presentar en la Secretaría de la Facultad de Psicología cinco copias del TFM, tres en papel y dos en soporte informático (CD, DVD o medio equivalente, realizada en formato pdf), conjuntamente con cualquier otro producto significativo realizado en el TFM (software, hardware, base de datos, audio, etc.).

4.4. Las copias en papel se entregarán encuadernadas y firmadas tanto por el autor/a como por el tutor/a.

4.5. Cuando el TFM sea evaluado positivamente con una nota superior a 9, la copia en formato digital se incorporará al Repositorio Institucional con acceso abierto, salvaguardándose siempre los derechos de propiedad intelectual.

5. DEFENSA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

5.1. La defensa del TFM será realizada por los estudiantes de manera pública y presencial. De manera excepcional la Comisión de Doctorado y Posgrado podrá aprobar, previa petición formal y motivada de la Comisión Académica del título, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa se produzca a distancia de forma virtual.

5.2. El estudiante tendrá que exponer en un tiempo aproximado de 15 minutos el objeto, la metodología, el contenido, y las conclusiones de su TFM, contestando con posterioridad a las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros de la Comisión Evaluadora.

5.3. El tutor/a Académico de cada TFM enviará al Presidente de la Comisión Evaluadora, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de las sesiones de audiencia pública de las exposiciones, un breve informe del TFM expuesto en el que también haga constar expresamente su autorización para la

defensa pública; además, remitirá un sobre cerrado en el que se contenga su calificación numérica del TFM en la escala de cero a diez.

5.4. Al terminar cada sesión la Comisión Evaluadora deliberará, a puerta cerrada, sobre la calificación de los TFM expuestos, y una vez finalizada la deliberación abrirá los sobres con las calificaciones de los tutores.

5.5. La calificación final será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas al TFM por el tutor/a académico/a y por cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora.

Esta calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 – 4,9: Suspenso.
- 5,0 – 6,9: Aprobado.
- 7,0 – 8,9: Notable.
- 9,0 – 10: Sobresaliente.

5.6. Al final de cada curso académico la Comisión Académica podrá conceder la mención de «Matrícula de Honor» siempre que éstos, en la evaluación final, hayan obtenido una calificación cualitativa de sobresaliente.

El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia de TFM; en caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una «Matrícula de Honor».

Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, la Comisión Evaluadora deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración, en especial, el expediente global del estudiante.

La consignación de la «Matrícula de Honor» en los expedientes académicos de los estudiantes se realizará de conformidad con lo previsto en el número anterior.

5.7. Cuando la calificación final sea suspenso, es aconsejable que la Comisión Evaluadora haga llegar al estudiante, de forma oral o por escrito, y a su tutor/a, las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que el TFM pueda mejorar y ser presentado en la siguiente convocatoria.

5.8. Revisión de calificaciones.

La revisión de las calificaciones finales de los TFM se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Salamanca.