

# **NORMATIVA ESPECÍFICA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM) DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL**

Aprobada por la Comisión Académica del Máster Universitario en Investigación en Comunicación Audiovisual en su sesión de 14 de octubre de 2013. Esta normativa desarrolla el Reglamento de Trabajos Fin de Grado y Fin de Master de la Universidad de Salamanca (Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 27 de julio de 2010) cuyos contenidos se hallan en la siguiente dirección: <http://posgrado.usal.es/formularios2010/Reglamento%20TFM.pdf>

## **I. ACERCA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

El Trabajo de Fin de Máster (en adelante, TFM) consistirá en un trabajo autónomo y personal que cada estudiante realizará bajo la orientación y supervisión de un profesor-tutor<sup>i</sup>, quien actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje. Este trabajo, al que dentro del plan de estudios se le asignan 18 créditos ECTS, permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y demostrar las competencias adquiridas asociadas al título de Máster.

De acuerdo al artículo 3.3 del Reglamento de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Salamanca, el TFM puede tener un carácter de investigación aplicada como de investigación teórica, por lo que también se considerarán trabajos de investigación aquellos que, basándose en estudios previos o modelos teóricos, pretendan contrastar el efecto diferencial de distintas opciones creativas para lograr objetivos comunicacionales específicos (informar, educar, entretener, emocionar, provocar la reflexión, persuadir, etc).

La extensión oscilará en torno a 50 páginas (espacios, tablas anexos y gráficos incluidos), en los que se incluirá la siguiente estructura de contenido:

1. Introducción y justificación del objeto de estudio: relación con objetivos y competencias del Máster Universitario en Investigación en Comunicación Audiovisual.
2. Fundamentos teóricos y revisión bibliográfica (un mínimo de 15 referencias).
3. Delimitación del objeto de investigación: objetivos y formulación de hipótesis.
4. Metodología.
5. Resultados.
6. Conclusiones y discusión.
7. Referencias.
8. Anexos (si los hubiera).

## **II. TUTORÍA Y PROPUESTA DE TEMAS**

Es responsabilidad del tutor de cada estudiante orientarle en las características del TFM, asistirle en su desarrollo, además de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de emitir un informe del trabajo que se haya tutelado, previamente a su presentación; a estos efectos, la Comisión Académica del Máster establecerá un modelo de informe.

De conformidad con el artículo 5.3 del Reglamento Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Salamanca, todo el personal docente del programa que tenga vinculación permanente con la Universidad y el Grado de Doctor está obligado a ofertar líneas temáticas de investigación y a la tutoría. Por su parte, el personal docente

del programa que tenga vinculación no permanente y el Grado de Doctor podrá ofertar también líneas de investigación.

Con esa oferta, la Comisión Académica elaborará un listado que contenga temas de todos los módulos o materias del plan de estudios, incluidas las materias optativas, siempre que garanticen la adquisición de las competencias del título. Cada línea de investigación y trabajo ofertada contemplará la posibilidad de tutorizar más de un TFM y las especificidades del tema serán planteadas a posteriori con cada alumno tutorizado.

### **III. ELECCIÓN DE TUTOR Y TEMA**

La Comisión Académica aprobará y hará público un listado con los temas ofertados y los responsables de su tutela, para que los estudiantes puedan elegir.

Los criterios de asignación y las normas básicas de estilo, extensión y estructura del trabajo serán los señalados en este Reglamento.

Cada estudiante rellenará el modelo de solicitud, disponible en STUDIUM, indicando, por orden de preferencia, tres temas con sus correspondientes tutores. Es conveniente que cada estudiante visite a los tutores que le interesan antes de realizar la selección, a efectos de aclarar el tipo y contenido del trabajo así como poder conocer mejor las expectativas de cada parte.

La solicitud se entregará firmada a la Coordinación del Máster.

### **IV. ASIGNACION DE TUTOR Y TEMA**

La asignación de tutor y tema será realizada posteriormente por la Comisión Académica conforme a los siguientes criterios:

1) Nota media del expediente académico de los/las estudiantes hasta el momento de la solicitud.

2) Orden de preferencia de tutores y temas conforme a solicitud del estudiante.

Completada la asignación provisional, la Comisión Académica por medio de la Coordinación remitirá el correspondiente listado a todos los tutores con el fin de que, en el plazo establecido en el calendario, puedan expresar también sus preferencias. Si hubiera discordancia entre la asignación provisional y los deseos manifestados por los tutores, la Comisión Académica tratará de resolverla mediante una nueva asignación que, previa audiencia a los interesados, intentará atender a las preferencias de ambas partes implicadas.

La posible asignación de tutores distintos de los propuestos con carácter provisional deberá ser justificada y se atenderá a la cantidad y tipo de propuestas ofertadas y solicitadas.

La Coordinación del Máster contactará con aquellos estudiantes a los que no se les pueda asignar ninguno de los temas y tutores solicitados por estar ya ocupados, y les ofertará los temas y tutores/as que sigan disponibles para que escojan entre ellos.

Se publicará la lista definitiva de tutores y temas asignados a cada estudiante en el tablón de anuncios y en la página web del máster.

Frente a esta resolución de la Comisión Académica se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Docencia delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad.

El estudiante que quiera realizar un cambio de tema y/o de tutor 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 o, en su caso, desde la resolución de los recursos previstos en el párrafo anterior. La Comisión Académica resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su

caso, a la asignación de un nuevo tema y/o tutor al estudiante con el mismo o de diferente tutor 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 Docencia delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad.

El tutor que quiera realizar un cambio de los estudiantes asignados, o en los temas ofertados, 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 tema al estudiante con el mismo tutor, o de diferente tutor 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 Docencia delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad.

La asignación de un tutor y tema tendrá sólo validez en el curso académico en el que se encuentra matriculado el estudiante.

## **V. SOLICITUD DE PRESENTACIÓN**

La presentación del TFM se ajustará a los artículos 9 y 10 del Reglamento de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Salamanca y en lo establecido en este Reglamento.

Cada estudiante presentará una solicitud de evaluación del TFM en la Secretaría de la Facultad de Ciencias Sociales. El modelo de solicitud estará disponible en STUDIUM y también en la Secretaría de la Facultad. De esta solicitud se informará también al tutor.

El estudiante debe entregar en la Secretaría de la Facultad cinco ejemplares encuadernados. La encuadernación puede ser sencilla (incluido canutillo o espiral). También debe entregar el TFM en 2 CDS. El documento debe estar en formato “pdf”.

La Coordinación del Máster se encargará de remitir un ejemplar a cada miembro de la Comisión Evaluadora del Trabajo Fin de Máster.

## **VI. COMISIONES EVALUADORAS**

Se nombrarán las Comisiones Evaluadoras del TFM conforme al artículo 6 del Reglamento de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Salamanca. Cada Comisión Evaluadora estará compuesta por seis docentes del programa, Doctores o con vinculación permanente con la Universidad, tres titulares y tres suplentes, respetándose en lo posible el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en su composición. Se propondrán los miembros titulares y suplentes sin especificar su papel dentro de la comisión (presidente, secretario y vocal), que se fijarán por criterios de categoría y antigüedad entre los miembros efectivos de cada comisión en la constitución de las mismas. En el caso de que sea necesario algún suplente, siempre será el Suplente 1 el que sustituya a cualquier miembro de la Comisión Evaluadora Titular, incorporándose el Suplente 2 sólo en el caso de que sean dos los miembros a sustituir y así sucesivamente.

Se asignarán los TFM a las diferentes Comisiones Evaluadoras, teniendo en cuenta que en ningún caso podrá formar parte de la comisión que evalúe un TFM el profesor que ha realizado la tarea de tutor del mismo.

Esta información estará disponible en STUDIUM.

## **VII. CALENDARIOS DE APLICACIÓN Y FECHAS DE EVALUACIÓN DEL TFM**

Existen dos períodos de defensa y evaluación de los TFM: una ordinaria y otra extraordinaria. Para poder ser considerado por la Comisión Evaluadora, el trabajo deberá ser entregado en la Secretaría de la Facultad siguiendo el calendario fijado en esta normativa.

La Coordinación es quien, atendiendo los plazos dados por la Universidad de Salamanca, propondrá la fecha y hora de defensa, de acuerdo con los integrantes de la Comisión Evaluadora.

El Tutor deberá entregar un informe aprobando el Trabajo y autorizando su defensa (disponible en STUDIUM) en el momento en que el estudiante solicita a la Comisión Académica que el TFM sea evaluado.

El Tutor deberá entregar su calificación numérica del Trabajo en un sobre cerrado junto a la entrega del informe autorizando su defensa (será abierto por el Presidente de la Comisión Evaluadora en el momento de la deliberación) (disponible en STUDIUM).

A continuación se detallan las principales fechas y actividades relacionadas con el TFM del Máster Universitario en Investigación en Comunicación Audiovisual (curso 2013-14). Cualquier modificación del calendario se comunicará con suficiente antelación.

### **Primera convocatoria (ordinaria)**

#### **Actividad fechas**

Solicitud de presentación y entrega de las copias del TFM (ambas en la Secretaría de la Facultad de CC. SS.): 23 al 26 de junio

Calificación por parte de las comisiones evaluadoras: 30 de junio (fecha límite)

Fin del plazo para entrega de actas: 5 de julio (fecha límite)

### **Segunda convocatoria (extraordinaria)**

#### **Actividad fechas**

Solicitud de presentación y entrega de las copias del TFM (ambas en la Secretaría de la Facultad de CC. SS.): 14 al 17 de julio

Calificación por parte de las comisiones evaluadoras: 22 de julio (fecha límite)

Fin del plazo para entrega de actas: 26 de julio (fecha límite)

## **VIII. NORMAS BASICAS DE PRESENTACIÓN**

Las normas básicas de presentación del TFM en cuanto a la extensión, formato del documento, las citas y las referencias bibliográficas seguirán en todo momento las normas APA (American Psychological Association, 6ª edición) un resumen de las cuales puede consultarse en: <http://psi.usal.es/biblioteca/documentos/apa.pdf>

### **Formato del documento**

- En la portada se incluirá la siguiente información: logotipo de la USAL, título del trabajo, autor, tutor.
- El texto deberá estar escrito con interlineado 1.5.
- Emplear un solo tipo y tamaño de letra: Times New Roman 12. En los títulos de las secciones o capítulos se puede emplear un tamaño superior.
- Los márgenes deben ser de 2,5 cm
- Las páginas del texto deben estar numeradas.

- Todas las abreviaturas estarán descritas la primera vez que se mencionen.
- En los encabezamientos de las secciones o capítulos del texto debe seguirse la secuencia siguiente:

**TÍTULO DE UNA SECCIÓN O CAPÍTULO PRINCIPAL**

(Todo en mayúsculas y con alineación centrada o a la izquierda)

*Título de una sección secundaria*

(Todo en cursiva y con alineación centrada o a la izquierda)

Deberá evitarse que el encabezamiento quede al final de una página y el párrafo de encabezada de comienzo en la siguiente. Lo mismo vale para el encabezamiento de tablas, gráficos y demás. Por motivos estéticos, además, se aconseja evitar las líneas viudas y huérfanas (líneas solas, al final o al principio de una página, separadas del resto del párrafo del que forman parte)

**Adicionalmente, deberán seguirse las siguientes recomendaciones:**

a) Las notas a pie de página se emplean para explicar o clarificar algo que se dice en el texto o para citar materiales que no se encuentran fácilmente disponibles, como cartas y comunicaciones personales, documentos raros o entrevistas. Las notas deben emplearse lo menos posible. Se recomienda que las notas se presenten a pie de página y no al final del texto.

b) Las tablas y los gráficos se numeran separadamente. Si se emplean fotografías u otros materiales visuales también se numeran separadamente (como fotografía 1, 2... o imagen 1, 2, etc.). Cada tabla y cada gráfico deben estar perfectamente rotulados, con un título descriptivo que acompañe al número en la parte superior. En las tablas no se deben emplear abreviaturas ni en los rótulos de fila ni en los de columna, salvo en casos especiales, como los nombres de algunas variables estadísticas. En la parte inferior se debe citar la fuente de la tabla o gráfico. Lo ideal es que las tablas y gráficos resulten inteligibles por sí mismos, sin recurso al texto en el que se inscriben.

c) Toda tabla o gráfico debe contar con al menos una alusión en el texto. Normalmente la alusión se presenta entre paréntesis. Por ejemplo: El analfabetismo en España decreció enormemente en el último cuarto de siglo (tabla 7).

d) Idealmente, los gráficos y tablas se emplazan después de la primera alusión en el texto, o en el lugar conveniente más cercano.

## **IX. DEFENSA DEL TFM, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

La defensa del TFM será pública y necesariamente presencial.

Se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad, para designar al Presidente/a, Secretario/a y Vocal de la Comisión Evaluadora en cada una de las convocatorias.

El estudiante realizará una exposición durante un tiempo de aproximadamente 15 minutos. Posteriormente se abrirá el debate con la Comisión Evaluadora, que intervendrán en el siguiente orden: vocal, Secretario/a, Presidente/a. El estudiante podrá responder si lo considera oportuno a los comentarios de la Comisión Evaluadora.

La evaluación y calificación de los TFM se realizará de acuerdo con el artículo 11 del Reglamento de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universidad de Salamanca. La evaluación será realizada por la Comisión Evaluadora correspondiente. La calificación será la media entre la nota del tutor -enviada al presidente del tribunal en sobre cerrado- y la nota establecida por los miembros de la Comisión Evaluadora.

La escala de calificaciones con expresión de nota numérica de hasta 1 decimal será la siguiente:

\*Suspenso: 0-4,9

\*Aprobado: 5,0-6,9

\*Notable: 7-8,9

\*Sobresaliente: 9-10

A la terminación de cada Curso Académico, la Comisión Académica del Máster podrá conceder la mención de “Matrícula de Honor” a un máximo de un alumno por cada 20 estudiantes matriculados y siempre que hayan obtenido calificación sobresaliente. Para ellos se tomará en consideración, especialmente, el expediente global del estudiante, y se decidirá tras una votación por mayoría simple.

El acta irá firmada por el/la Presidente de la Comisión Académica del Máster y el Secretario de la Comisión Evaluadora.

El plagio de trabajos (de acuerdo con las “Propuestas de Actuación contra el Plagio en los Trabajos Académicos de los Estudiantes de la Universidad de Salamanca”, aprobadas por el Consejo de Docencia de esta Universidad, con fecha 18 de Julio de 2010), las faltas de ortografía reiteradas, el incumplimiento de los criterios formales y de las normas básicas de presentación darán lugar a una calificación negativa del TFM.

#### **X. NO PRESENTACIÓN DEL TFM O DESAPROBACIÓN DEL TFM**

El estudiante que no apruebe (o no presente) el Trabajo Fin de Máster en alguna de las dos convocatorias de cada curso académico deberá volver a matricularse en el curso siguiente y abonar nuevamente el importe de la matrícula correspondiente a los 18 créditos ECTS.

#### **XI. ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM) DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en La Junta de la Facultad de Ciencias Sociales.

---

<sup>1</sup> Las referencias a personas, grupos y categorías académicas que figuran en el presente Reglamento en género masculino, se entenderán como género gramatical no marcado.