



NORMATIVA ESPECÍFICA PARA LA REALIZACIÓN Y LA DEFENSA DE LOS TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER MÁSTER UNIVERSITARIO EN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICA

La presente normativa como fin establecer las bases sobre la definición, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos de Fin de Máster (TFM) del Máster Universitario en Comunicación Institucional y Política de la Universidad de Sevilla. Dicha normativa parte de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1. /CG 20-7-17) y la Normativa General sobre Trabajos de Fin de Máster de la Facultad de Comunicación de 14 de noviembre de 2018 y el Desarrollo de la Normativa General de Trabajos de Fin de Máster aplicable al Máster Universitario en Comunicación Institucional y Política, aprobada por su Comisión Académica el 4 de junio de 2024.

1. El Trabajo Fin de Máster

1.1. El Trabajo Fin de Máster (TFM) requiere la realización por parte del estudiante y bajo la dirección de, al menos, un profesor de un proyecto o trabajo de investigación sobre un tema orientado a la evaluación de competencias asociadas a la titulación.

1.2. El TFM será completado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS (10) que tenga asignada este módulo/asignatura en el plan de estudios, tal como recoge la memoria de verificación del Máster.

1.3. El TFM podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad, de un convenio de intercambio con otra universidad o de un convenio de colaboración con otra entidad.

2. Desarrollo del Trabajo de Fin de Máster

2.1. El TFM se realizará de forma individual por parte de cada estudiante.

2.2. La persona que ocupa la coordinación del Máster asumirá la coordinación del módulo/asignatura TFM.

3. La tutorización

3.1. Para el desarrollo del TFM cada estudiante estará bajo la tutorización de uno o, como máximo, dos profesores del Máster con vinculación permanente a la Universidad de Sevilla.

3.2. El tutor del TFM será profesorado con plena capacidad docente y su función consistirá en orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisar y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

3.3. Para la adjudicación de tutores de TFM, a principios del curso académico correspondiente, la coordinación del máster pondrá a disposición del alumnado información relativa a las líneas de investigación de los diferentes profesores que imparten docencia en el mismo.

3.4. En el plazo establecido por la Comisión Académica del máster, cada estudiante podrá solicitar un tutor de acuerdo a la temática y al tipo de trabajo que vaya a realizar



dentro del TFM (ANEXO I) o bien elegir uno entre el listado de profesores con docencia en el máster.

3.5. Posteriormente, la coordinación del máster comunicará la asignación de tutores tomando en consideración la petición de cada estudiante, las líneas de trabajo y la disponibilidad del profesorado. Cada profesor deberá aceptar la asignación y comunicarlo dentro del plazo establecido a la persona coordinadora del máster (ANEXO II).

3.6. Cualquier estudiante que, cumpliendo con todos los requisitos de adjudicación, no viese atendido su derecho a la adjudicación de un tutor y de un TFM concreto, podrá dirigirse a la Comisión Académica, que deberá resolver la situación en un plazo no superior a 30 días naturales.

3.7. La adjudicación del TFM y tutor tendrá una validez de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación o a una confirmación de la adjudicación.

3.8. Tanto el estudiante que quiera cambiar de tutor como el profesor que quiera renunciar a la tutorización de un TFM, deberá dirigir un escrito motivado a la coordinación del máster, quien resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor, en el plazo máximo de 30 días naturales, previo acuerdo de las partes.

3.9. El tutor dará el visto bueno al trabajo realizado por el estudiante si el TFM cumple con los requisitos exigibles para, al menos, conseguir un aprobado. Si no fuera este el caso, no tendrá esa obligación e informará a la comisión evaluadora de los motivos que le han llevado a tomar esa decisión.

4. Comisiones evaluadoras y tribunal de apelación

4.1. Para la evaluación de los Trabajos de Fin de Máster, se crearán tantas comisiones evaluadoras como se estime conveniente.

4.2. Las comisiones evaluadoras estarán formadas por tres profesores con plena capacidad docente. El tutor de TFM formará parte de la comisión evaluadora.

4.3. El tribunal de apelación de TFM será único y estará integrado por la persona coordinadora del máster y dos miembros de la comisión académica.

4.4. Tanto en las comisiones evaluadoras como en el tribunal de apelación, el profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría y antigüedad lo hará como secretario.

4.5. Se designarán tres suplentes que reúnan los mismos requisitos y funciones exigidos a los miembros titulares, tanto para las comisiones evaluadoras como para el tribunal de apelación.

5. Convocatorias y depósito

5.1. El TFM consta de dos convocatorias, la primera en el mes de junio y una segunda en julio. Además, existe una segunda convocatoria ampliada en el mes de noviembre.

5.2. El alumnado se puede presentar a cada convocatoria una sola vez. El/la estudiante que se acoja a una prórroga, deberá abonar en la Secretaría del Centro los importes



correspondientes al seguro escolar (en su caso) y a la tarjeta de identidad como estudiante de la Universidad de Sevilla.

5.3. Los plazos de las distintas convocatorias se publicarán a principios de curso. Dentro de estos plazos, el/la estudiante deberá enviar el TFM en formato PDF con su firma digital y la del tutor en la portada al correo electrónico de Secretaría del Centro con copia al correo electrónico de la persona coordinadora del máster.

5.4. El TFM deberá estar acompañado del Impreso Depósito Trabajo Fin de Máster, disponible en <http://fcom.us.es/masters/masters-oficiales-en-fcom>, con el visto bueno del profesor-tutor del trabajo, requisito indispensable para su aceptación por la Secretaría.

5.5. El TFM, en el momento de ser depositado en la Secretaría del centro, tendrá que ir firmado por el estudiante sobre una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo (Ver Disposición Adicional).

5.6. La coordinación del máster informará a la Comisión Académica de todos los Trabajos Fin de Máster presentados, los cuales se pondrán a disposición de los miembros de la comisión evaluadora correspondiente.

5.7. La coordinación del máster convocará por escrito al acto de defensa pública a los miembros de la comisión evaluadora y al estudiante, indicando la composición de la comisión, así como la fecha, hora y lugar de la defensa, con al menos siete días naturales de antelación. Esta convocatoria se hará pública por la Secretaría del Centro, mediante los canales que estime oportunos.

6. Evaluación y presentación

6.1. La evaluación y calificación global del TFM se hará a través de la comisión evaluadora designada a tal efecto por la coordinación del máster.

6.2. El tutor podrá emitir un informe de evaluación del trabajo tutorizado al resto de los miembros de la comisión evaluadora.

6.3. Serán objeto de evaluación las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el/la estudiante mediante la realización de este trabajo. En el proceso de calificación (ANEXO IV-RÚBRICAS) se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Entidad del tema tratado, es decir, grado de dificultad o complejidad del mismo.
- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- Originalidad.
- Calidad en la elaboración del documento presentado.
- Valoración de la presentación realizada.
- Dedicación del alumno.

6.4. El acto de defensa del TFM consistirá en una prueba oral en la que el estudiante deberá exponer y explicar los aspectos más destacados de su trabajo. Este acto será presencial y se realizará en sesión pública convocada a tal efecto por la coordinación del máster previa consulta a la Comisión Académica.

6.5. De manera extraordinaria, la Comisión Académica podrá autorizar el acto de presentación del TFM de forma no presencial, por videoconferencia u otro medio telemático, teniendo en cuenta su justificación académica, siendo responsable de la



disponibilidad de los medios técnicos necesarios para ello y asegurando las debidas garantías sobre la identidad del estudiante.

7. Calificación

7.1. El TFM se calificará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 puntos, a la que deberá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:

- a) De 0 a 4: Suspenso (SS).
- b) De 5 a 6: Aprobado (AP).
- c) De 7 a 8: Notable (NT).
- d) De 9 a 10: Sobresaliente (SB).

7.2. La comisión evaluadora dará audiencia al tutor del TFM antes de otorgar con carácter definitivo una calificación de “Suspenso” y que se notifique al estudiante por escrito las recomendaciones que se consideren oportunas.

7.3. La comisión evaluadora cumplimentará y firmará el acta oficial de calificación, que será hecha pública por el presidente y remitida a la Secretaría del Centro.

7.4. La comisión evaluadora podrá proponer la mención de “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que la calificación haya sido de “Sobresaliente” y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad.

8. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas

8.1. Los estudiantes podrán interponer ante el tribunal de apelación un recurso contra la calificación definitiva del TFM otorgada por la comisión evaluadora.

8.2. El tribunal de apelación dará conocimiento del mismo a la comisión evaluadora responsable de la calificación, que podrá trasladar al tribunal las alegaciones que estime oportunas.

3. Contra las resoluciones de los tribunales de apelación cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Aspectos formales del Trabajo Fin de Máster

9.1. Podrán realizarse tanto trabajos de investigación como trabajos de índole práctica que incluso suponga la intervención en una institución.

9.2. El trabajo de investigación o revisión bibliográfica debe incorporar, al menos, los siguientes puntos:

- Índice
- Resumen (entre 200 y 250 palabras/entre 4 y 6 palabras clave). Abstract y keywords.
- Introducción
- Objetivos
- Metodología
- Resultados y Discusión
- Conclusiones
- Referencias
- Anexos (siempre que sean necesarios)

9.3. El trabajo de carácter aplicado (intervención/detección de necesidades), debe incorporar, al menos, los siguientes puntos:



-Índice

-Resumen (entre 200 y 250 palabras/entre 4 y 6 palabras clave). Abstract y keywords.

-Identificación de la institución

-Identificación y justificación del problema seleccionado

-Estado de la cuestión o marco teórico

-Estudio realizado

-Propuestas de mejora

-Referencias

-Anexos (siempre que sean necesarios)

9.4. Normas de estilo

Todos los trabajos presentados utilizarán el diseño de cubierta y portada normalizadas (ANEXO III) con la siguiente información:

- Cubierta. Aparecerán, bajo el logo de la Universidad de Sevilla, el nombre del Máster y curso académico, los apellidos y nombre del estudiante, el título del trabajo, la fecha de presentación y el nombre y apellidos del tutor.

- Portada. Los mismos datos que en la cubierta incluyendo las firmas del estudiante y del tutor.

- Extensión. Se establece un máximo de 80 páginas A-4. Aquellos trabajos que excedan este límite tendrán que justificarlo razonadamente en un folio que irá aparte del texto del TFM y que irá dentro de cada ejemplar que se entregue a la comisión evaluadora. En los casos en los que el exceso de páginas sea muy superior al establecido, el trabajo será rechazado por defecto de forma por la Comisión Académica dentro de la convocatoria y así se le comunicará a alumno y tutor.

- Esquema del texto. La estructura de los TFM seguirá el esquema decimal:

1. Minúscula negrita

1.1. Minúscula normal

1.1.1. Minúscula cursiva

A ser posible, no llegar a divisiones de tipo 1.1.1.1.

- Márgenes: los predeterminados o normales al crear un nuevo documento, que son 2,5 cm. en los bordes superior e inferior y 3 cm. en los bordes derecho e izquierdo.

- Texto. Debe estar justificado a izquierda y derecha.

- Interlineado. A 1,5 en texto; sencillo (1) en notas a pie de página y en citas dentro del texto que superen las tres líneas.

- Tipo y cuerpo de letra. El tipo de letra a utilizar será preferentemente Arial, Calibrí o Time News Roman.

El cuerpo 12 para el texto, incluidos títulos y subtítulos.

El cuerpo 10 para las notas a pie de página, así como para las citas dentro del texto que superen las tres líneas.

El cuerpo 18 exclusivamente para el Título del TFM que deberá ir en mayúscula y centrado.



- Notas a pie de página. Deben estar justificadas a izquierda y derecha. Las notas irán en la parte inferior de cada página, con numeración correlativa para el conjunto del trabajo. En las notas no habrá línea en blanco de separación entre párrafos.
- Citas. Hasta 3 líneas: integradas en el cuerpo del texto, entre comillas. Con más de 3 líneas: márgenes de 2 cm de cada lado, tamaño 10 puntos, sin comillas.
- Referencias. Se recomienda que las referencias bibliográficas sigan las normas de la American Psychological Association (APA) en su última edición.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Sobre la autoría y originalidad de los Trabajos de Fin de Máster

1. Los Trabajos de Fin de Máster estarán sometidos a los correspondientes derechos de autor, así como de la propiedad intelectual o industrial que dictamine la legislación vigente, tanto de los estudiantes y de los tutores, como de las empresas u organismos que pudieran estar involucrados en su elaboración.
2. La coordinación y la Comisión Académica fomentarán el respeto a la propiedad intelectual y transmitirán a los estudiantes el concepto de que el plagio es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria, y para ello procederá a reconocer la autoría de los trabajos y su protección de acuerdo con la propiedad intelectual según establezca la legislación vigente.
3. La responsabilidad sobre la autoría y la originalidad del TFM recaerá en el estudiante. Por ello, el plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, o el autoplagio conllevarán automáticamente la calificación numérica de cero.
4. Las memorias entregadas por parte de los estudiantes tendrán que ir acompañadas de una declaración firmada (Anexo A para TFM de la Facultad de Comunicación) en la que de manera explícita se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Normativa deroga la anterior aprobada en Junta de Facultad el 14 de noviembre de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Normativa entrará en vigor una vez aprobada por Resolución Rectoral y tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

Anexos

ANEXO I: Solicitud de tutor/a de Trabajo Fin de Máster

ANEXO II: Aceptación de tutorización de Trabajo Fin de Máster

ANEXO III: Imagen normalizada de portada y cubierta de Trabajos Fin de Máster

ANEXO IV: Rúbricas para la evaluación de los Trabajos Fin de Máster