



NORMATIVA INTERNA
REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES

Desarrollo del Artículo 6. (Normativas internas de los Centros) de la
NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FIN DE CARRERA (Acuerdo 5.3/CG 21-12-09)

a) Periodos de matrícula en el TFM

La matrícula en el Trabajo de Fin de Máster se podrá realizar dentro del plazo general de matrícula o en el plazo de ampliación que se establezca.

b) Directrices y procedimientos de asignación y de modificación del tutor y del tema para el Trabajo Fin de Máster

Asignación del tutor (fechas y criterios): - Antes del inicio del segundo cuatrimestre el coordinador del TFM informará al estudiante sobre el tutor asignado que será uno de los profesores que imparta docencia en el Máster durante el vigente curso académico. Para los estudiantes repetidores en el TFM se mantendrá la asignación del tutor inicial, siempre que así lo solicite el alumno con la conformidad del tutor.

Procedimiento de asignación: - En cada curso académico el coordinador o uno de los coordinadores del título, ejercerá las funciones de coordinador del TFM, encargándose del proceso de asignación de tutores.

En primer lugar, en base al número de alumnos matriculados en el TFM, se elaborará la relación de profesores tutores y el número de alumnos que corresponderá tutorizar a cada uno de ellos. Cuando sea necesario, este número se establecerá mediante sorteo, procurando una distribución inicial lo más equitativa posible del número de estudiantes a tutorizar por cada profesor del Máster.

En segundo lugar, una vez elaborada y publicada la relación de profesores con el número de alumnos de cuya tutorización se hará cargo cada uno de ellos, se llevará a cabo la asignación de tutores mediante la elección por el alumno de forma escalonada, en base a la calificación de acceso a la titulación y debiéndose garantizar la confidencialidad del proceso.

Finalmente, se publicarán las relaciones provisionales de los tutores asignados a cada alumno, pudiéndose realizar permutas posteriores por acuerdo entre todas las partes.

Cambio de tutor: - Siempre que se cuente con la conformidad del estudiante, será posible el cambio de tutor mediante mutuo acuerdo entre profesores del Máster. Dicha modificación deberá ser comunicada al coordinador del Máster mediante escrito firmado por los correspondientes profesores (antiguo y nuevo tutor) y por el estudiante. En caso de que se produzca una situación de fuerza mayor que obligue a una modificación, el nuevo tutor se asignaría de acuerdo con la dirección del Departamento afectado y, si fuera necesario, por sorteo entre los profesores del Máster que cuenten con un menor número de tutorizaciones asignadas. Cuando el cambio sea solicitado por el alumno por motivo justificado, la sustitución se deberá resolver en un plazo máximo de 15 días naturales.

Asignación del tema de trabajo: - Corresponderá al tutor la asignación del tema de trabajo, debiendo reunirse anteriormente con el estudiante a fin de conocer sus intereses y sus experiencias previas. El tema de trabajo deberá conllevar el desarrollo y aplicación de conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación. El planteamiento del trabajo deberá ser acorde con el programa y/o las bases del TFM elaboradas por la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

Modificación del tema de trabajo: - El tema del trabajo podrá ser modificado en cualquier momento por acuerdo entre el tutor y el estudiante siempre que el nuevo tema también sea acorde con lo establecido en el apartado anterior.

c) Composición y procedimiento para designar la comisión evaluadora y el tribunal de apelación

Composición: - Las comisiones evaluadoras así como los tribunales de apelación estarán formados por tres profesores de al menos 2 de las áreas que imparten docencia en el Máster entre los que se designará como presidente al de mayor categoría y antigüedad profesional y como secretario al de menor categoría y antigüedad profesional. Se nombrarán asimismo 3 profesores suplentes para cada comisión.

Procedimiento de designación de las comisiones evaluadoras: - Para cada convocatoria se designará un número de comisiones evaluadoras proporcional al número de estudiantes que hayan presentado la solicitud de defensa del TFM (al menos una comisión por cada 5 estudiantes. Por ejemplo: si hubiera entre 6 y 10 TFM se nombrarían dos comisiones). La designación de las comisiones evaluadoras se llevará a cabo mediante un sistema de sorteo que garantice la misma posibilidad de participación a todos los profesores del Máster en relación al total de comisiones que se designen para las tres convocatorias del curso académico correspondiente. Si el tutor formara parte de la comisión deberá ser sustituido por un suplente. También quedarán excluidos los profesores que formen parte del tribunal de apelación.

Procedimiento para designación del tribunal de apelación: - La designación del tribunal de apelación se llevará a cabo mediante un sistema de sorteo que garantice la misma posibilidad de participación a todos los profesores del Máster. Los miembros de este tribunal quedarán excluidos de las comisiones evaluadoras. Si el tutor formara parte del tribunal deberá ser sustituido por un suplente.

Una vez finalizado el plazo de presentación y evaluación del TFM y realizado el sorteo correspondiente, en cada convocatoria el coordinador del Máster publicará la composición de las comisiones evaluadoras y la relación de los estudiantes asignados a cada una. Asimismo publicará la composición del tribunal de apelación.

d) El depósito, el acto de presentación y la evaluación del Trabajo Fin de Máster

Requisitos previos: - Para presentar el TFM, el estudiante deberá:

- Haber aprobado todas las materias del Plan de Estudio que se establezcan como requisito previo en la memoria de verificación del Título¹. La Secretaría del Centro sólo admitirá las solicitudes de los estudiantes que cumplan dicho requisito.
- Contar con el Vº Bº del tutor (que deberá aparecer reflejado mediante su firma en las páginas normalizadas de los ejemplares impresos del TFM).

El depósito y la solicitud de presentación y evaluación del TFM: - El estudiante que cumpla los requisitos establecidos, podrá cursar, en el plazo que se establezca, solicitud de presentación y evaluación del TFM entregándola en la Secretaría del Centro junto con la siguiente documentación:

- El número de ejemplares impresos que se establezca en las bases del TFM.
- Copia en formato digital del original impreso, así como del material audiovisual complementario en su caso.

Finalizado dicho plazo se designarán las comisiones evaluadoras y el coordinador del Máster remitirá a los miembros de cada comisión la relación de estudiantes a los que deberán evaluar. Cada uno de los miembros titulares de la comisión recibirá el archivo del TFM en formato digital.

Fecha, hora y lugar del acto de presentación: - Serán establecidos y publicados por el coordinador del Máster de acuerdo con el presidente de la comisión evaluadora correspondiente. Se publicarán con una antelación mínima de diez días naturales.

El acto de presentación y defensa del TFM: - En el acto de presentación del TFM el estudiante deberá defender su trabajo y mostrar, en su caso, los resultados prácticos originales cuyas reproducciones se incluyan en el mismo. Se llevará a cabo en sesión pública y en una sala dotada de ordenador y video-proyector. Previamente, el estudiante dispondrá de al menos 20 minutos para la preparación del material audiovisual y la colocación en la sala de los resultados prácticos originales u otro material que tuviera que presentar.

Para la exposición y defensa oral del TFM el estudiante dispondrá de un tiempo máximo (que se establecerá en las bases del TFM) durante el cual podrá hacer uso de los recursos audiovisuales disponibles. Una vez concluida la exposición, el alumno deberá responder a las preguntas y aclaraciones que le planteen los miembros de la comisión evaluadora.

¹ En la memoria de verificación del Máster Universitario en *Arte: Idea y Producción* se indica como requisito para presentar el TFM que el estudiante haya superado todas las evaluaciones previstas en las restantes materias, disponiendo, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster salvo los correspondientes a este trabajo.

La evaluación del TFM: - La evaluación del TFM será llevada a cabo por la comisión evaluadora en base al trabajo entregado por el estudiante y a la presentación y defensa oral que realice. Dicha comisión aplicará los criterios de evaluación y calificación previamente publicados y tendrá en cuenta la adecuación del trabajo al formato establecido.

Tras finalizar el acto de presentación y defensa del TFM, la comisión evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada, debiendo dar audiencia al tutor del TFM antes de otorgar una calificación de "Suspenso". El secretario de la comisión levantará acta en la que se exprese tanto la calificación final como las calificaciones parciales otorgadas a cada uno de los elementos de evaluación previamente establecidos, entre los que se deberá diferenciar la presentación y defensa del TFM.

El acta deberá ser firmada por todos los miembros de la comisión evaluadora y el secretario de la misma deberá entregarla en la Secretaría del Centro para su publicación en el plazo de 24 horas desde la finalización del acto.

Cada comisión evaluadora podrá proponer en documento anexo al acta la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" al Trabajo Fin de Máster que haya evaluado siempre que la calificación otorgada haya sido igual o superior a 9 y que haya acuerdo unánime para dicha mención. En caso de que el número de propuestas sea superior al límite establecido en la Normativa², se otorgará la mención de "Matrícula de Honor" al estudiante que tenga la más alta calificación media en el expediente de las asignaturas del Máster. Si hubiera coincidencias en dichas calificaciones medias se aplicarán los criterios de desempate establecidos en relación a la concesión del premio extraordinario de fin de carrera³.

e) El procedimiento del recurso de apelación de la calificación del Trabajo Fin de Máster

Atendiendo al Artículo 66 del Reglamento General de Actividades Docentes se seguirá el siguiente procedimiento:

1. En el plazo de siete días naturales a partir de la publicación de las calificaciones se podrá entregar en la Secretaría del Centro recurso de apelación mediante escrito dirigido al coordinador del Máster, en el que se motivará debidamente la apelación.
2. El coordinador del Máster dará conocimiento del recurso al presidente de la comisión evaluadora, que, en los plazos indicados por el primero, podrá trasladar por escrito al tribunal de apelación las alegaciones que la comisión, de forma consensuada, estime oportunas en su caso.
3. El secretario del tribunal de apelación dará conocimiento de las alegaciones de la comisión evaluadora al recurrente y le indicará el plazo en el que podrá, a su vez, trasladar por escrito al tribunal las alegaciones que estime oportunas en su caso.

² Artículo 23.2 de la **NORMATIVA REGULADORA DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS** Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 29 de septiembre de 2009

³ Artículo 4 de la **NORMATIVA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DEL PREMIO EXTRAORDINARIO DE FIN DE CARRERA** (Acuerdo 5.2.7/CG 2-12-05 y Acuerdo 3.6/CG 25-1-07)

4. El tribunal de apelación analizará el escrito de apelación, los documentos y otros materiales en los que se haya basado la evaluación, así como las alegaciones de la comisión evaluadora y del recurrente (en caso de que existan) y resolverá el recurso.

5. Si el recurso fuera estimado y afectara a la calificación definitiva de una convocatoria, la nueva calificación resultante se incorporará, junto con una copia de la resolución, al acta de la misma mediante diligencia firmada por el presidente del tribunal de apelación, el coordinador del Máster y el secretario del Centro.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Segunda. Devolución de los trabajos

Una vez realizada la defensa y calificación del TFM, el secretario de la comisión evaluadora depositará en la Secretaría del Centro uno de los ejemplares impresos y, en su caso, devolverá los restantes al estudiante. Este ejemplar quedará depositado en la Secretaría del Centro durante el periodo establecido en la normativa de aplicación⁴. Transcurrido este periodo será remitido a la Biblioteca del Centro siempre que exista consentimiento previo del estudiante mediante la firma del correspondiente documento.

Tercera. Registro de los TFM

Para cada titulación de Máster la secretaría del Centro llevará un libro de registro en el que se recogerán los siguientes datos de cada TFM que haya sido evaluado: - Título del Trabajo - Nombre del estudiante - Nombre del tutor - Calificación otorgada - Fecha de Defensa - Fecha del acta de evaluación - Componentes de la comisión evaluadora y - en su caso - del tribunal de apelación.

Cuarta. Cuestiones imprevistas

En todos los aspectos no contemplados en esta normativa será la Junta de Centro la que determine la comisión que deberá desarrollar el procedimiento a seguir.

⁴ Artículo 31 (Conservación de documentos) **NORMATIVA REGULADORA DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS** Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 29 de septiembre de 2009