

## MÁSTER DE ESTUDIOS AVANZADOS E INVESTIGACIÓN EN HISTORIA (SOCIEDADES, PODERES, IDENTIDADES)

### NORMATIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Cumpliendo con lo establecido en el art. 2.2 del Reglamento de Trabajos Fin de Máster (en adelante TFM) de la Universidad de Salamanca, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 27 de enero de 2016, la Comisión Académica del *Máster Universitario en Estudios Avanzados e Investigación en Historia (Sociedades, Poderes e Identidades)*, reunida los días 11 y 17 de mayo de 2016, acordó que los TFM, en dicho título, además de por lo establecido en el citado reglamento, se regirán por las siguientes directrices:

1. Modalidades y características del TFM
2. Procedimientos para la organización y planificación de los TFM
3. Procedimiento de evaluación
4. Fijación del calendario

El Consejo de Gobierno en su sesión ordinaria de 27 de mayo de 2022 adapta la normativa vigente hasta ahora, según el nuevo Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre de 2021, por el que establece la obtención de títulos de Máster Universitario, en particular lo relativo a la evaluación de los TFM. Los cambios que se incluyen han sido aprobados por la Comisión Académica del Máster el día 14 de septiembre de 2022, así como en la Junta de Facultad que tiene lugar el 7 de octubre de 2022. Se incluye la modificación aprobada por Consejo de Gobierno de 24 de marzo de 2023 relativa al punto 4.3 del reglamento de TFM de la Universidad de Salamanca. Este punto se ha incluido en la normativa específica del MUIH.

Este nuevo reglamento para la evaluación de los TFMs se publicará en la web de Máster. El título se halla en perfecta sintonía con las directrices del vicerrectorado.

#### 1.-MODALIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL TFM

##### 1.1. Descripción de la asignatura

1.1.1. El TFM forma parte, como materia o asignatura obligatoria de 12 créditos, del plan de estudios de este título oficial de Máster universitario.

1.1.2. El TFM corresponde a un trabajo autónomo y original que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor o tutores académicos. Este trabajo permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Máster.

##### 1.2. Modalidades de TFM

1.2.1. El contenido de cada TFM podrá corresponder a uno de los siguientes tipos:

a) Trabajos experimentales relacionados con la titulación y ofertados por los docentes que participan en el título, que podrán desarrollarse en Departamentos universitarios, laboratorios, centros de investigación, empresas y afines. En el caso de llevarse a cabo en colaboración con empresas e instituciones deberá establecerse el correspondiente convenio de colaboración.

b) Trabajos de revisión e investigación bibliográfica centrados en diferentes campos relacionados con la titulación.

c) Trabajos de carácter profesional, relacionados con los diferentes ámbitos del ejercicio profesional para los que cualifica el título. En este supuesto se podrán desarrollar en empresas e instituciones externas, estableciendo el correspondiente convenio de colaboración, pudiendo actuar el responsable designado por la empresa como cotutor del trabajo.

d) Otros trabajos que corresponderán a ofertas de los docentes o de los propios estudiantes, no ajustadas a las modalidades anteriores, que deberán contar con la aprobación de la Comisión Académica del título.

### 1.3. Características del TFM

1.3.1. En cuanto a los **contenidos generales**, el trabajo constará, al menos, de los siguientes apartados:

a) Introducción: incluirá justificación del tema elegido, objetivos, estado de la cuestión (en su caso), crítica de fuentes, metodología y descripción de la estructura del trabajo.

b) Cuerpo del trabajo, estructurado en capítulos según un índice decimal.

c) Conclusiones, con reflexión sobre el trabajo realizado y breve resumen del mismo.

d) Fuentes, bibliografía y recursos informáticos (en su caso).

e) Anexos (en su caso), con tablas e ilustraciones diversas, o cualquier otro tipo de documentación.

1.3.2. El TFM incluirá, además:

a) **Cubierta o tapa.** En la parte superior deberá figurar "Universidad de Salamanca. Facultad de Geografía e Historia. Máster Universitario en Estudios Avanzados e Investigación en Historia (Sociedades, Poderes, Identidades)", con el logotipo de la Universidad sobre esta parte. En el centro, el título del trabajo. Al pie, el nombre del autor/a, nombre del tutor/a del trabajo y año de presentación del mismo.

b) **Primera página o portada.** Los mismos datos que en la portada, habiéndose de incluir aquí las firmas del autor del trabajo y del tutor.

c) **Índice de contenidos.** Se harán constar los títulos de capítulos y apartados y las páginas correspondientes. Deben incluirse aquí también las conclusiones, la bibliografía y los posibles anexos o apéndices.

1.3.3. Respecto al **idioma**, los TFM se redactarán en lengua castellana. No obstante, la Comisión Académica del Máster podrá permitir el uso de otros idiomas (inglés, francés, portugués o italiano), previa solicitud razonada por parte del alumno a dicha Comisión, que resolverá a tal efecto. Cuando el TFM se redacte en alguno de los idiomas arriba citados, el alumno deberá adjuntar a su trabajo un resumen en castellano cuya extensión no será inferior a cinco páginas ni superior a diez, escritas conforme a las normas de estilo y maquetación que se señalan a continuación. En cualquier caso, la defensa del TFM habrá de realizarse en castellano.

1.3.4. El TFM tendrá una **extensión mínima de 20.000 palabras y máxima de 30.000 palabras** (anexos excluidos), impresas a dos caras, extensión máxima en la que quedan incluidos los listados de los recursos documentales, bibliográficos e informáticos utilizados, así como el texto de las notas.

1.3.5. El TFM se ajustará a las siguientes **normas de estilo**:

a) El cuerpo tipográfico deberá ser presentado en papel y/o formato DIN-A4 a doble espacio y a dos caras, con tipo de letra *Times New Roman* de 12 puntos (10 para las notas a pie de página) y con márgenes globales (superior, inferior, izquierdo y derecho) de 2'5 cm.

b) En la numeración de divisiones y subdivisiones del trabajo deberán emplearse números arábigos, sin mezclarse con cifras romanas o letras. Las divisiones de primer nivel se numerarán correlativamente, empezando por el 1. Cada división del primer nivel se subdividirá a su vez en sucesivos niveles numerados consecutivamente, empezando por el

1. Siempre se colocará un punto entre las cifras relativas a las divisiones de los distintos niveles.

c) Las ilustraciones, tablas, mapas, etc., que obviamente deberán mantener una estrecha vinculación con lo expuesto en el texto, pueden ser intercaladas en el texto o presentarse en los Anexos. De cualquier forma, deben llevar un número (numerales arábigos) y un título con indicación, asimismo, de su fuente o procedencia (situado en la parte inferior), siguiendo una numeración consecutiva a lo largo del trabajo.

d) Las citas textuales se entrecomillarán con comillas latinas y se integrarán en el texto cuando se trate de pasajes cortos, si son largos, se situarán aparte con sangría y en tamaño de fuente de 11 puntos. 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 con puntos suspensivos entre corchetes [...]. Al final de la cita se indicará en nota a pie de página la referencia bibliográfica de donde se toma la cita. Las notas deben ir siempre a pie de página y no al final del capítulo.

e) El listado de las fuentes y la bibliografía utilizada para la realización del trabajo deberá aparecer por orden alfabético. Las obras se citarán, tanto en este listado como en las notas a pie de página, siguiendo las normas de edición de las revistas más prestigiosas y mejor valoradas que publican el Departamento de Prehistoria, Historia Antigua y Arqueología y el de Historia Medieval, Moderna, Contemporánea y de América: *Zephyrus*<sup>1</sup>, *Studia Historica. Historia Antigua*<sup>2</sup>, *Studia Historica. Historia Medieval*<sup>3</sup>, *Studia Historica. Historia Moderna*<sup>4</sup>; *Studia Historica. Historia Contemporánea*<sup>5</sup>. El estudiante seleccionará el modelo a seguir de la revista que temáticamente sea más afín al contenido del TFM

f) Cuando se utilicen muchas referencias y abreviaturas no conocidas o términos de análisis menos conocidos, se debe incluir al inicio del trabajo un glosario de términos, siglas y abreviaturas.

## 2.-PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS TFM

### 2.1. Oferta de temas

2.1.1. Antes del inicio oficial de cada curso, la Comisión Académica del Máster aprobará y hará público un listado con los temas ofertados que los estudiantes pueden elegir para realizar el TFM y con los docentes responsables de su tutela. Están obligados a ofertar TFM y a actuar como tutores todos los profesores con vinculación permanente a la USAL que imparten docencia en este Título Oficial. Excepcionalmente la Comisión Académica del Máster, de manera motivada y con la debida información y aquiescencia de la representación del estudiantado, podrá aprobar que un TFM sea tutorizado: (i) por un profesor doctor que, aunque no forme parte de la plantilla docente del Máster Universitario, pertenezca a una de las áreas de conocimiento de la USAL que imparte docencia en el título; (ii) en la proporción que se determine en cada caso, por un tutor perteneciente a otras instituciones públicas o privadas de docencia o investigación, cuando la especialización de la temática del TFM o las infraestructuras que se vayan a utilizar así lo requiera, supuestos en los cuales se requerirá, cuando proceda, la solicitud y concesión de la *venia docendi*.

Aquellos docentes que no impartan docencia en el MUIH y que propongan temas de TFM

<sup>1</sup> [http://campus.usal.es/~revistas\\_trabajo/index.php/0514-7336/about/submissions#authorGuidelines](http://campus.usal.es/~revistas_trabajo/index.php/0514-7336/about/submissions#authorGuidelines)

<sup>2</sup> <http://revistas.usal.es/index.php/0213-2052/about/submissions#authorGuidelines>

<sup>3</sup> [http://revistas.usal.es/index.php/Studia\\_H\\_Historia\\_Medieval/about/submissions#authorGuidelines](http://revistas.usal.es/index.php/Studia_H_Historia_Medieval/about/submissions#authorGuidelines)

<sup>4</sup> [http://revistas.usal.es/index.php/Studia\\_Historica/about/submissions#authorGuidelines](http://revistas.usal.es/index.php/Studia_Historica/about/submissions#authorGuidelines)

<sup>5</sup> <http://revistas.usal.es/index.php/0213-2087/about/submissions#authorGuidelines>

formarán parte de las comisiones de defensa de TFM en las diferentes convocatorias que tendrán lugar en el curso académico.

2.1.2 La Comisión Académica del Máster garantizará que este listado contenga temas de todas las materias del plan de estudios, incluidas las materias optativas. Además, la Comisión velará para que se propongan temas en un número superior (en torno al veinticinco por ciento) al de la cifra de estudiantes matriculados.

## 2.2. Elección de tema y tutor

Los estudiantes elegirán tema del TFM y tutor antes del 30 de octubre. La Comisión Académica realizará la asignación provisional de los mismos antes de finalizar el primer semestre, respetando, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y tutores. La Comisión procurará una asignación adecuada y proporcionada de tutores y temas, tratando de que no se asignen más de dos TFM por tutor. En este sentido, y previa audiencia de los interesados, la Comisión podrá designar un tutor/a distinto al propuesto inicialmente. En caso de que los alumnos no hayan hecho llegar a la Secretaría del centro esa información en tiempo y forma, dicha comisión determinará la asignación tanto de temas como de tutores, según el itinerario elegido por el alumno. El listado de las adjudicaciones definitivas de tutor y tema a cada estudiante se publicará en la página web del título de Máster.

## 2.3. Cambio de tema y/o tutor

2.3.1. Los estudiantes podrán formular, por escrito, solicitud motivada de cambio de tutor o de tema de TFM ante la Comisión Académica en el plazo de diez días naturales desde su publicación; dicha Comisión deberá resolver en el plazo de quince días naturales desde la recepción de la solicitud, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

2.3.2. 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 diez días naturales 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 naturales procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tema al estudiante con el mismo o con diferente tutor, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

## 3.-PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

### 3.1. Comisión Evaluadora

3.1.1. Las composiciones de las diferentes comisiones evaluadoras se determinarán en la primera semana del mes de noviembre.

3.1.2. Cada Comisión Evaluadora de TFM estará constituida por seis profesores, elegidos preferentemente entre los docentes de la titulación, que actuarán de forma regular en las convocatorias oficiales de cada curso académico, tres como titulares y tres como suplentes. Se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad para elegir al Presidente y al Secretario de la Comisión evaluadora en cada una de las actuaciones.

3.1.3. La distribución de los estudiantes por Comisiones se anunciará en los días previos a la defensa, una vez finalice el plazo de presentación de los TFM. Cada Comisión Evaluadora del TFM se constituirá formalmente con la debida antelación y publicidad al acto de evaluación. Elaborará un acta donde se indiquen: el orden de exposición de los estudiantes (por orden alfabético) y el día, hora y lugar de la celebración de las audiencias de evaluación, que no podrán finalizar fuera del periodo de presentación de actas que figure en el calendario académico de la Universidad aprobado por el Consejo de Gobierno. El acta será publicada en el tablón de anuncios de la Facultad responsable del título y en la página web de la titulación.

### 3.2. Presentación del TFM

3.2.1. La presentación del TFM requiere que el estudiante haya superado el resto de las asignaturas que conforman el plan de estudios. En la convocatoria pertinente, de acuerdo con el procedimiento y en los plazos que establezca la Comisión Académica del título, el estudiante presentará una solicitud de defensa y evaluación del mismo, entregará una versión electrónica (PDF) del trabajo realizado en la Secretaría de la Facultad para su correspondiente archivo. El estudiante enviará, además, a través de la Plataforma Studium, un ejemplar del trabajo en PDF y en Word a la dirección del máster. Posteriormente ésta hará llegar una copia del TFM en PDF al presidente de cada Comisión, que será el encargado de distribuirlo entre los miembros de la misma. Además, informará a través de la Plataforma *Stodium* del resultado de la aplicación del sistema antiplagio y del número de palabras que contiene el TFM.

3.2.2. Cuando los estudiantes envíen su TFM a la Comisión Evaluadora, este ya no debe ir acompañado del visto bueno de su tutor.

3.2.3. El tutor académico de cada TFM, a petición de la Comisión Académica del Máster, 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 informe del TFM tutelado, que incluirá una valoración cualitativa, no cuantitativa.

### 3.3. Defensa del TFM

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

Cada estudiante presentará, durante un tiempo máximo de quince minutos, los principales aspectos del trabajo (fuentes, metodología y contenido), tras lo cual cada miembro de la Comisión podrá intervenir durante un máximo de cinco minutos. Posteriormente, el estudiante hará uso de la palabra para responder a los miembros de la Comisión durante un tiempo máximo de cinco minutos.

### 3.4. Evaluación y calificación del TFM

3.4.1. La Comisión Evaluadora deliberará a puerta cerrada, sobre la calificación de los TFM. Evaluará tanto el propio trabajo como la defensa del mismo y, antes de decidir la calificación correspondiente, valorará el informe del tutor que, como ya se ha señalado, deberá tener un carácter cualitativo, no cuantitativo. Debe de rellenar la rúbrica de evaluación disponible en la web de la titulación.

3.4.2. La calificación tendrá en cuenta los aspectos que se detallan a continuación:

<p>1. ASPECTOS GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajo propone y fundamenta un tema de interés y suficientemente original</li> <li>- El estudiante demuestra un conocimiento adecuado del tema, así como capacidad de análisis, reflexión y síntesis</li> </ul>
<p>2. DESARROLLO DEL TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La introducción suministra una clara presentación del trabajo, identificando el objeto de estudio, los objetivos perseguidos y la metodología empleada</li> <li>- El cuerpo del trabajo se corresponde con el título y con los objetivos declarados. Está bien estructurado, resulta coherente y la información se jerarquiza adecuadamente, siendo la extensión de cada uno de los apartados proporcionada y correcta</li> <li>- Las conclusiones son claras y coherentes con el resto del trabajo</li> <li>- Las fuentes, la bibliografía y el resto de los recursos de información que hayan podido utilizarse son los necesarios y adecuados para realizar el trabajo</li> <li>- La información aportada en los anexos es pertinente y está directamente relacionada con lo expuesto en el trabajo</li> </ul>
<p>3. ASPECTOS FORMALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se hace un uso adecuado de los conceptos y de la terminología propia de la materia</li> <li>- El trabajo está redactado de forma clara y con corrección. Se hace un adecuado uso del lenguaje y no hay errores ortográficos y/o de puntuación que perturben la lectura y la correcta comprensión del texto</li> <li>- Hay uniformidad de criterios a la hora de citar fuentes y bibliografía y se siguen las normas anteriormente fijadas en este Reglamento</li> <li>- Adecuación a las normas preestablecidas del TFM en el apartado 1.3</li> </ul>
<p>4. DEFENSA DEL TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha defendido el TFM de manera clara y ordenada, presentando, de forma sintética, los aspectos más relevantes del trabajo realizado</li> <li>- El estudiante escucha con interés los comentarios de los miembros de la Comisión y responde con coherencia a las preguntas planteadas</li> <li>- La defensa oral se ajusta a los tiempos y criterios establecidos en esta Normativa</li> </ul>

OBSERVACIONES:

1.-Al margen de lo reseñado en el cuadro anterior, en caso de que se constate plagio en todo o en parte del trabajo, la calificación del TFM será 0 (Suspense).

2.-El estudiante no podrá mostrar graves deficiencias en la puntuación, ortografía y corrección idiomática.

3.4.3. La calificación final será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas al TFM 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: Suspense.
- 5,0-6,9: Aprobado.
- 7,0-8,9: Notable.
- 9,0-10: Sobresaliente.

3.4.4. Las actas administrativas de calificación de los TFM serán emitidas por los Centros a nombre del Presidente de la Comisión Evaluadora, quien deberá firmarlas junto al Secretario/a de la Comisión Evaluadora, que será el encargado de elaborarlas y, en tiempo y forma, darle el trámite administrativo oportuno ante los Centros correspondientes.

3.4.5. En el caso de que se hubiesen constituido más de una Comisión evaluadora de TFM, los Presidentes de las mismas se reunirán para adjudicar las "Matrículas 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 criterios de evaluación establecidos.

3.4.6. Los TFM evaluados positivamente con una calificación numérica de 9 o superior podrán ser incorporados al Repositorio Institucional con acceso abierto (GREDOS). En caso de difusión pública del TFM sólo se hará constar el nombre del tutor cuando éste expresamente lo haya autorizado.

**Disposición Final. Compatibilidad con otros reglamentos**

Todo lo establecido en este documento complementa, sin anular, lo regulado en el Reglamento de TFM de la Universidad de Salamanca, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 27 de enero de 2016, modificado en el Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2022.

**Disposición adicional. Referencias de género**

Todos los puntos de esta normativa que emplean la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.