

NORMATIVA DEL TRABAJO DE FINAL DE MÁSTER DE LA FACULTAD DE TURISMO Y GEOGRAFÍA

(Aprobada por la Junta de Centro de la Facultad de Turismo y Geografía en fecha 10 de diciembre de 2013)

Preámbulo

El Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias, modificado por el Real decreto 861/2010, de 2 de julio, indica que las enseñanzas oficiales de máster tienen como finalidad que el estudiante obtenga una formación avanzada o multidisciplinaria, orientada a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas investigadoras.

El artículo 15.2 del Real decreto 1393/2007 señala de manera específica que el trabajo de final de máster (en adelante, TFM) ha de formar parte del plan de estudios y el artículo 15.3 hace referencia a la elaboración y a la defensa del TFM, y especifica que ha de tener entre 6 y 30 créditos.

El TFM se ha de elaborar en la fase final del plan de estudios y ha de estar orientado a evaluar las competencias asociadas al título vinculadas al TFM.

Artículo 1. Aprobación y publicación de la normativa de centro

Cada máster dispondrá de una Guía de TFM que se pondrá a la disposición de los alumnos donde se desarrollarán, en cada caso, los puntos de esta normativa.

La aprobación y publicación de la normativa del TFM va a cargo de la Junta de Centro de la Facultad de Turismo y Geografía de acuerdo con la normativa marco del TFM de la Universidad Rovira i Virgili aprobada en julio de 2013. La guía docente del TFM se ha de adecuar a aquello que establezca la Normativa de docencia.

Artículo 2. Características generales del TFM

El TFM se define como un trabajo autónomo e individual que permite al estudiante mostrar de manera integrada contenidos formativos y competencias adquiridas asociadas al título de máster. Excepcionalmente, el TFM puede tener carácter colectivo, ya sea intradisciplinario o interdisciplinario. En estos casos, será necesario tener el visto bueno del coordinador del máster y de los tutores afectados y garantizar la evaluación individual del estudiante.

Artículo 3. Organización del TFM

El TFM se ha de llevar a cabo bajo la dirección de un profesor tutor o profesora tutora, que ha de actuar como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje. El centro indicará a cada departamento implicado en el programa el número de alumnos que, previsiblemente, les tocará tutorizar en cada caso. La asignación de los tutores se hará por parte del coordinador del TFM, siempre que sea posible, entre los profesores del máster que, de acuerdo con el POA vigente proporcionado por los departamentos implicados en el programa, puedan ejercer como tutores de TFM.

Es responsabilidad del tutor orientar al alumno en el proceso de elaboración del TFM. Esta orientación se hará a través de un seguimiento periódico, los rasgos principales del cual quedaran reflejados en un formulario-ficha que se rellenará en ocasión de cada tutoría realizada. Además, el tutor tiene la obligación de dar su visto bueno antes de la entrega del TFM y también ha de valorar la memoria escrita del TFM y el proceso de seguimiento de las tutorías por parte del alumno antes de la defensa pública. El coordinador de máster orientará sobre la cantidad y las características de las tutorías a realizar en cada máster en la Guía TFM mencionada.

Cuando el estudiante tenga que llevar a cabo todo el TFM o una parte significativa en instituciones u organismos diferentes de la URV, además del profesor tutor o profesora tutora de la URV ha de tener un tutor o tutora en la otra institución o organismo para que le preste colaboración en la definición del contenido del TFM y en el desarrollo del mismo. En este caso, es necesario firmar un convenio entre el centro y la institución u organismo.

El TFM tratará sobre un tema de interés relacionado con las asignaturas del plan de estudios del Máster con la aprobación del coordinador de Máster. Podrá ser de dos tipos: investigador y profesionalizador, en función de los perfiles que tengan cada uno de los másteres que se desarrollen en el centro.

En el perfil investigador, el TFM deberá tener una estructura adecuada de investigación, es decir, deberá incluir los siguientes puntos:

- Índice.
- Introducción al trabajo, que incluya resumen y justificación del tema escogido y estado de la cuestión.
- Objetivos de la investigación y, si procede, hipótesis de trabajo.
- Metodología y plan de trabajo.
- Desarrollo de la investigación, análisis y resultados obtenidos.
- Conclusiones e implicaciones o propuestas de actuación.
- Referencias bibliográficas y webs consultadas.
- Anexos, si procede.
- Posibles propuestas de difusión en congresos y revistas.

En el perfil profesionalizador, el TFM se hará, siempre que sea posible, sobre la temática, técnicas y metodologías que se contemplen en el convenio de prácticas externas firmado con cada una de las empresas o entidades colaboradoras y el estudiante. No se contempla como TFM la exposición y defensa de las tareas desarrolladas en las prácticas externas. Puede tener los siguientes formatos según se indica en la guía TFM:

- El mismo formato que el TFM perfil investigador expuesto en el párrafo anterior.
- El formato informe, es decir, comunicación sintética en que se aporten novedades sobre determinados hechos, siempre con una valoración personal de los resultados obtenidos y de los métodos y técnicas utilizadas.
- El formato de otro documento profesional, entero o en parte, que esté relacionado con los contenidos del máster.

También existe la posibilidad de realizar el TFM dentro del Programa de Aprendizaje Servicio de la URV. El coordinador del TFM valorará la conveniencia de la propuesta y aceptará o no el inicio de los trámites dentro la URV.

En cualquier caso, la concreción del tema se hará de acuerdo con el coordinador del TFM, siempre que sea posible de acuerdo con las preferencias de los alumnos recogidas en un formulario específico.

Artículo 4. Coordinador del TFM

Será responsabilidad suya:

- Elaborar la guía docente de acuerdo con lo que establece la Normativa de docencia, incorporando la normativa específica de TFM del centro, y, si procede, el plan de trabajo.
- Determinar las líneas relevantes de la investigación de los TFM de cada curso.
- Asignar tema y tutor a cada alumno.
- Regular las reuniones tutor/alumno.
- Velar por el buen funcionamiento de la asignatura.
- Organizar las comisiones de evaluación.
- La gestión de las actas y las notas finales.

La tarea de coordinador del TFM corresponde al coordinador de máster, en caso contrario será necesario el acuerdo en Junta de Facultad.

Artículo 5. Matriculación, evaluación y calificación

Para poder matricular el TFM los alumnos han de matricular al mismo tiempo todas las asignaturas que les falten para completar el número de créditos total del máster.

La evaluación se llevará a cabo en una única convocatoria en Junio, de acuerdo con el calendario académico adoptado por el centro y la Normativa de docencia.

El estudiante puede solicitar el adelanto o el retraso de la convocatoria en los supuestos y el procedimiento establecidos en la Normativa académica y de matrícula de máster.

La nota final de la asignatura será responsabilidad del tribunal de evaluación y vendrá dada por:

- La nota del seguimiento de la elaboración del trabajo que ponga el tutor del TFM.
- La nota de la memoria escrita, teniendo en cuenta el informe del tutor del TFM.
- La nota de la presentación oral por parte del tribunal de evaluación.

Los porcentajes sobre la nota final de cada una de estas notas han de mostrarse en la guía docente de la asignatura.

Una vez realizadas la presentación y la defensa del TFM se comunicaran las calificaciones desagregadas según el párrafo anterior en un plazo no superior a 5 días hábiles contando desde la última presentación de cada convocatoria, indicando día, lugar y hora para revisarlas. En el caso de que el estudiante no esté de acuerdo con la calificación del TFM, tiene la posibilidad de recorrer contra la calificación final de la asignatura en los términos que refleje la Normativa académica y de matrícula de máster de la URV.

Artículo 6. Tribunal de evaluación

Estará constituido, preferentemente, por 3 profesores doctores que tengan asignada docencia en el POA como tutores del TFM, los cuales acordaran el reparto de las funciones de presidente, secretario y vocal. El tutor del TFM podrá formar parte del tribunal en el caso que el coordinador del TFM así lo considere.

El coordinador del TFM será el encargado de organizar tanto los tribunales como la evaluación final del TFM. El tribunal evaluador calificará la defensa oral de la memoria escrita y acordará la nota final de la asignatura teniendo en cuenta los informes presentados por el tutor del TFM.

Artículo 7. Memoria escrita

El TFM se entregará en la Oficina de Soporte al Decanato juntamente con la solicitud de evaluación y el visto bueno del tutor.

Se entregaran dos ejemplares en papel y una copia digital en CD. Por lo que respeta el formato, se seguirán los criterios establecidos en la guía docente de acuerdo con lo que establezca la URV para al depósito en el repositorio institucional.

El idioma de la memoria será preferentemente el catalán o el castellano. En caso de que el alumno quiera hacer la memoria del TFM en algún otro idioma será necesario el visto bueno del coordinador del máster.

La defensa sólo se podrá realizar en aquellos casos en los cuales exista el informe favorable por parte del tutor del TFM, que se tendrá que entregar el mismo día de la entrega de la memoria en la Oficina de Soporte al Decanato

El trabajo ha de ser original del autor de tal manera que las citas tendrán que estar claramente identificadas y, por tanto, se prohíbe el plagio proveniente de cualquier fuente. También se tiene que identificar claramente la fuente de figuras y tablas estadísticas.

Cada máster desarrollará los aspectos formales en la Guía TFM que se encontrará disponible para los alumnos en el espacio web de la asignatura. Aspectos comunes a tener en cuenta:

- Las citas de documentos en notas a pie de página o en la bibliografía (la relación bibliográfica, de fuentes o de otro material) deberán estar estructuradas tal y como se indica en la página web del CRAI de la URV en las normas de citación de documentos: <http://www.urv.cat/crai/que-us-oferim/suport-investigacio/citacio.html>
- En los anexos se podrá incluir la documentación y material utilizado relevantes para el trabajo.

Artículo 8. Presentación oral y defensa pública

Los estudiantes han de defender el TFM de forma pública y presencial, previa entrega de la memoria escrita en las condiciones antes descritas, en el día y la hora fijados por el coordinador del TFM siguiendo el calendario académico. Con carácter excepcional y previa solicitud formal y motivada firmada por el estudiante y el tutor, se podrá autorizar la defensa a distancia de forma virtual, siempre que se den las condiciones técnicas, administrativas y económicas que permitan la viabilidad.

El idioma de la presentación será preferentemente el catalán o el castellano. En caso de que el alumno quiera hacer la presentación del TFM en algún otro idioma será necesario el visto bueno del coordinador del máster y en el tribunal de evaluación tendrá que haber como mínimo un miembro acreditado para poder evaluar en esta lengua.

La duración total de la presentación y defensa (exposición y preguntas) será, como máximo, de 45 minutos, dedicando de 20 a 30 minutos a la presentación oral.

Se entregará una copia de la presentación en formato digital en el espacio correspondiente de la asignatura del Campus Virtual de la URV.

Artículo 9. Propiedad intelectual e industrial y depósito

Los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFM se han de regular en los términos y condiciones previstos en la legislación vigente. En cualquier caso, en todo uso que se pueda hacer de los TFM, siempre se debe hacer constar la autoría, la naturaleza del trabajo y la vinculación con la URV.

Los TFM se han de depositar en el repositorio institucional de la URV. Los que obtengan una calificación igual o superior a 8 han de ser visibles y de libre consulta para usos docentes, de investigación o de estudio personal.

En aquellas circunstancias excepcionales establecidas por el centro, como pueden ser, entre otras, la participación de empresas o la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generar patentes que recaigan sobre el contenido del TFM, el centro ha de habilitar el procedimiento para garantizar la no-publicidad de estos aspectos.

La Universidad ha de establecer los requisitos formales de los TFM de cara al depósito en el repositorio institucional.

Artículo 10. Vicerrectorado competente

El vicerrectorado competente en materia de postgrado es, por delegación del rector, el órgano competente para resolver todas las cuestiones relativas a la aplicación e interpretación de ésta normativa, así como para hacer excepciones, si es necesario. En éste último caso, los estudiantes han de motivar la excepcionalidad solicitada y justificarla documentalmente.