

NORMATIVA INTERNA APLICABLE A LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER DE LOS TÍTULOS DE MÁSTER ADSCRITOS A LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

1. Objeto y características

1.1. La presente normativa tiene por objeto establecer las bases y normas relativas a la definición, realización, defensa, evaluación y tramitación administrativa de los Trabajos Fin de Máster (TFM) que se realicen en el Máster Universitario en Investigación médica: clínica y experimental de la Universidad de Sevilla.

1.2. El TFM supone la realización por parte del alumno de un proyecto, memoria o estudio original, en el que aplique y desarrolle los conocimientos adquiridos en el seno del Máster. El trabajo asignado deberá estar orientado a la aplicación de las competencias asociadas a la titulación.

1.3. Durante el periodo de realización del TFM el estudiante aprenderá a diseñar, desarrollar y presentar un trabajo de investigación, iniciándose no sólo en los fundamentos del método científico sino también en el aprendizaje de técnicas específicas y en el trabajo en equipo.

1.4. 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, así como a través de una actividad complementaria de cotutoría.

2. Competencias de la comisión académica del Máster

2.1. La comisión académica del Máster Universitario en Investigación médica: clínica y experimental supervisará y controlará la correcta realización y el nivel de calidad de los TFM, velando porque los trabajos sean completados por el estudiante en el número de horas correspondientes a los doce créditos europeos asignados al módulo.

2.2. El TFM será realizado de forma individual bajo la supervisión del tutor asignado. Cuando las características del TFM lo justifiquen, mediante acuerdo motivado de la comisión académica del Máster, podrá realizarse por un grupo de hasta tres estudiantes bajo la dirección de un mismo tutor. En este caso, en el tema de trabajo deberán determinarse tareas u objetivos diferenciados que permitan evaluar individualmente a cada uno de los estudiantes participantes; dichas evaluaciones individuales serán llevadas a cabo por una misma comisión evaluadora.

2.3. La comisión académica del Máster establecerá los plazos de presentación de los TFM.

2.4. La comisión académica del Máster establecerá las directrices para la asignación del tutor a los estudiantes y del tema del TFM.

3. Matrícula

3.1. La matrícula en el TFM se realizará dentro del plazo general de matrícula, mediante el abono de las tasas que correspondan según los créditos asignados.

3.2. Una vez realizada la matrícula, en cada curso académico los estudiantes tendrán derecho a tres actos de presentación y evaluación del TFM.

4. Asignación del tutor y del tema del TFM

4.1. El tutor será un profesor con plena capacidad docente que imparta docencia en el Máster o que pertenezca a una de las líneas de investigación del mismo, cuya función consistirá en orientar al alumno durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. Siempre y cuando la naturaleza del trabajo lo justifique y previa autorización de la comisión académica del Máster se podrá asignar un cotutor. Aquellos trabajos que sean dirigidos por personal no vinculado a la Universidad, deberán ser tutorizados por un profesor.

4.2. El estudiante deberá realizar el TFM en una de las líneas de investigación adscritas al Máster, que se harán públicas anualmente junto con los tutores pertenecientes a cada una de ellas.

4.3. La asignación del tutor y del tema se llevará a cabo por la comisión académica tras analizar las solicitudes de presentación de TFM. La asignación del tutor y del tema de trabajo deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la formalización de la matrícula o desde la petición del estudiante y tutor que deberá producirse con una antelación mínima de cuatro meses sobre el primer plazo de presentación de los TFM.

4.4. El tutor y el tema de trabajo podrán ser modificados siempre y cuando sea solicitado por ambas partes (tutor y estudiante) con antelación suficiente para no comprometer la realización del TFM y tras informe positivo de la comisión académica.

4.5. En el caso de que el alumno desarrolle su TFM en el marco de un convenio de intercambio o de colaboración, la otra parte del convenio deberá designar a un miembro de su personal como responsable interno del proyecto. El responsable asistirá al tutor en su función.

4.6. Los proyectos elaborados, defendidos y calificados en otra universidad en el marco de programas de movilidad o convenios de intercambio serán reconocidos académicamente en su totalidad y su calificación será trasladada al expediente del estudiante sin necesidad de una nueva presentación y defensa en la Universidad de Sevilla. En este caso, el estudiante deberá depositar al menos una copia del trabajo en el Centro.

5. Depósito, presentación, defensa y evaluación del TFM

5.1. Se recomienda que el TFM consista en la realización de un trabajo de investigación en formato compatible con los proyectos de tesis doctoral de la Universidad de Sevilla, en el que quedarán reflejados, al menos, los siguientes apartados: introducción, antecedentes, hipótesis y objetivos, metodología, resultados, discusión, conclusiones y bibliografía. Con respecto al formato del trabajo, se recomienda que la extensión del trabajo escrito no sea inferior a 25 páginas ni exceda de 50, usando letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5 puntos y márgenes no inferiores a 2.5 cm. Todos los trabajos tienen que contener el visto bueno del tutor.

5.2. El TFM sólo podrá ser presentado y evaluado una vez que el estudiante haya superado al menos el 75 por ciento de los créditos totales de la titulación, donde deberán estar incluidas las asignaturas obligatorias.

5.3. Los estudiantes serán notificados del lugar, día y hora fijados para la defensa de su Trabajo, al menos con 20 días naturales de antelación respecto de la fecha señalada para la defensa.

5.4. Los estudiantes presentarán en la Secretaría del Centro tres ejemplares impresos y un ejemplar electrónico del TFM, que deberán contar con el visto bueno del tutor, con una antelación mínima de 15 días sobre la fecha de la defensa. Cuando la naturaleza del trabajo no permita su reproducción, el único ejemplar original se depositará en la Secretaría del Centro. La Secretaría custodiará dicho original y lo pondrá a disposición de los miembros de la comisión evaluadora. En este caso, además, el único ejemplar original estará expuesto en la dependencia en la que se lleve a cabo la presentación pública del trabajo mientras ésta tiene lugar.

5.5. El TFM será evaluado por una comisión, mediante el uso de la matriz de rúbrica adjunta, tras la presentación oral de su contenido durante quince minutos en sesión pública convocada al efecto. Tras la exposición, se procederá a las preguntas y aclaraciones que los miembros de la comisión planteen sobre el TFM y el programa teórico del Máster con el fin de evaluar las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante durante la realización del trabajo.

5.6. Para la evaluación de los diversos TFM, la comisión académica del Máster establecerá tantas comisiones evaluadoras y tribunales de apelación como estime conveniente. Las comisiones evaluadoras, así como los tribunales de apelación, estarán formados por tres profesores del Máster, el de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario. Las comisiones y tribunales estarán constituidos en su mayoría por profesores que hayan dirigido TFM en ese curso académico.

5.7. La comisión evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada, la cual se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con

expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

0 - 4,9: Suspenso (SS).

5,0 - 6,9: Aprobado (AP).

7,0 - 8,9: Notable (NT).

9,0 - 10: Sobresaliente (SB).

5.8. La comisión evaluadora dará audiencia al tutor del TFM antes de otorgar con carácter definitivo una calificación de "Suspenso".

5.9. 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. En dicha acta podrá incluirse 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. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en la correspondiente materia TFM.

5.10. El plazo máximo de entrega de actas de cada una de las convocatorias coincidirá con el plazo establecido en el Calendario Académico de cada curso para cada una de las tres convocatorias ordinarias, salvo el plazo de la segunda convocatoria que podrá ser ampliado hasta el mes de diciembre del siguiente curso académico y que en ningún caso podrá finalizar con posterioridad al plazo establecido para la tercera convocatoria ordinaria.

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

5.11.1. El recurso de apelación se presentará en el plazo máximo de siete días hábiles desde la publicación de las calificaciones definitivas mediante escrito entregado en la Secretaría del Centro que trasladará copia al tribunal de apelación.

5.11.2. En el plazo de tres días hábiles desde la recepción del recurso, el secretario del tribunal de apelación dará conocimiento del mismo a los profesores responsables de la evaluación que dispondrán, a su vez, de cinco días hábiles para trasladar por escrito al tribunal las alegaciones que estimen oportunas.

5.11.3. El secretario del tribunal de apelación dará conocimiento de las alegaciones de los profesores al recurrente que dispondrá, a su vez, de cinco días hábiles para trasladar por escrito al tribunal las alegaciones que estime oportunas.

5.11.4. La comisión de evaluación y el tribunal de apelación analizarán el escrito de apelación, los documentos y otros materiales en los que se haya basado la evaluación y las alegaciones de los profesores y el recurrente y resolverá el recurso en el plazo máximo de un mes desde la presentación del mismo, considerándose los periodos no lectivos de verano, Navidad, Semana Santa y Feria de Sevilla como inhábiles a estos efectos.

5.11.5. El secretario del tribunal comunicará por escrito la resolución al estudiante y a los profesores responsables de la evaluación.

5.11.6. 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 específico, la comisión académica y el Secretario del Centro.