

Normativa Trabajo Final de Máster

Normativa básica

El contenido de la normativa específica de TFM que se actualizará anualmente, se basa en los siguientes puntos:

- Procedimiento y plazos de matriculación.
- Temporización y calendario.
- Sistema de asignación de tutores y cotutores.
- Estructura y metodología de trabajo: línea de investigación, elección del tema, estructura del trabajo, orientaciones formales.
- Sistema de asignación de la Comisión de Evaluación (en adelante CE).
- Sistemas de evaluación: criterios e instrumentos de evaluación y cálculo de la nota.
- Uso de la bibliografía y estilo de citación. A partir del Manual de citación bibliográfica y los Criterios de citación bibliográfica que tiene establecidos el ESCR BCC al que el alumno tendrá acceso a través de la plataforma Moodle.

La temática del trabajo debe cumplir con los objetivos del Máster. Puede vincularse a las prácticas externas o ser un tema escogido por el alumno. En ambos casos deberá estar relacionado con la Conservación Preventiva.

Durante el semestre, el alumno realizará sesiones de tutoría con el tutor asignado, cuya función es orientar y ayudar al alumno en cada una de las fases del desarrollo del TFM.

Estructura general del Módulo

Primera parte: Planteamiento del TFM

- Planteamiento de viabilidad y justificación del proyecto al coordinador del TFM (un folio)
- Aceptación por parte de la comisión de TFM del Máster
- Adjudicación del tutor y cotutor/es.
- Propuesta de trabajo al tutor
- Redacción de la introducción: estado de la cuestión, objetivos, metodología propuesta, etc.

Segunda parte: Redacción del TFM

- Redacción y desarrollo del cuerpo del TFM
- Conclusiones
- Recursos consultados

Tercera parte: Defensa pública del TFM

- Ante la CE formada por 3 personas: Doctores del equipo docente del ESCR BCC, del equipo docente del máster y/o por profesionales externos de las instituciones colaboradoras, propuestos por la Comisión de Máster en función del tema del trabajo.
- La defensa pública se prepara con el tutor del TFM

Estructura del TFM

Extensión y características del texto

- El TFM tendrá una extensión máxima de 40 páginas (con bibliografía). Puede incluir anexos adicionales.
- El tipo de letra (Verdana, Times, Arial, Calibri y Tahoma) será de 12 puntos (texto) y 10 puntos (notas, citas, encabezados y pies de página).
- El interlineado será de 1.5 espacios.
- Las páginas deben estar numeradas.

Información de portada

- Título del TFM
- Nombre del alumno
- Nombre del tutor del TFM y del cotutor, en su caso.
- Nombre del máster y del centro
- Curso académico

Aspectos a incluir en el TFM

- Índice
- Motivación y justificación
- Tema de estudio
- Estado de la cuestión y/o contexto
- Objetivos generales y específicos
- Marco teórico, descripción del proyecto metodología y/o análisis de datos
- Conclusiones
- Bibliografía

Uso de bibliografía y estilo de citación

- Es necesario el uso de bibliografía especializada. El TFM debe incluir un apartado bibliográfico final con las obras y fuentes utilizadas en el trabajo, incluyendo las páginas web. Todo citado según la normativa de citación bibliográfica de la ESCR BCC: <https://educaciodigital.cat/escrbcc/moodle/>

Lectura y defensa del Trabajo Final

Los estudiantes realizarán una presentación y defensa pública en las fechas previamente acordadas entre el coordinador del TFM y el Jefe de Estudios de ESCR BCC, al final del segundo semestre del curso.

El estudiante dispondrá de 25 minutos para realizar la presentación y habrá 15 minutos para que los miembros de la CE hagan preguntas.

La lectura y defensa del Trabajo Final se realizará preferentemente de forma presencial. Los mecanismos de identificación de los miembros del tribunal y del alumno serán los habituales (DNI, pasaporte).

La presentación se hará ante una CE que estará formada por tres miembros: Doctores del equipo docente del ESCR BCC, del equipo docente del máster y/o por profesionales externos de las instituciones colaboradoras, propuestos por la Comisión de Máster en función del tema del trabajo.

Sólo en casos especiales y justificados, se podrá realizar de forma telemática y sincrónica. En este caso se garantizará el funcionamiento de la plataforma que sustenta la defensa y el acceso a ésta (para el alumnado, miembros de la CE y otros asistentes), a fin de que el proceso de defensa se realice con la misma seguridad jurídica que en la defensa presencial y se garantizará la autenticación del alumnado durante todo el proceso de la lectura y defensa del Trabajo Final.

El presidente del tribunal creará una sesión mediante la plataforma Meet.

La invitación y las credenciales serán enviadas por el presidente de la CE mediante un correo electrónico a las personas interesadas con una antelación mínima de 7 días y acuse de recibo. El correo electrónico será personalizado y constará del nombre del alumno, el título del Trabajo Final, el día y la hora que tendrá lugar la formación del tribunal y la lectura y defensa, además del código y contraseña de la sesión Meet.

El presidente convocará a los otros dos miembros de la CE, donde se procederá a los trámites administrativos de formación de la comisión, posteriormente el presidente invitará a unirse al alumno que hará la presentación y defensa de su trabajo. Finalmente, el presidente despedirá al alumno y los miembros del tribunal realizarán la evaluación.

Al alumno se le convocará mediante contraseña y con la cuenta de correo que habrá utilizado durante la realización del Máster. Tanto los miembros de la CE, en la sesión de formación del tribunal, como el alumno, en la sesión de lectura y defensa, tendrán que identificarse mediante DNI o pasaporte.

Por tanto, el proceso se hará en tres fases: 1. Formación de la CE, 2. Lectura y defensa del Trabajo Final. 3. Deliberación y evaluación. La primera y la tercera fase serán privadas (miembros de la CE), la segunda sesión será pública (alumno e invitados).

Se podrá invitar a otras personas como público a la segunda sesión Meet, pero con un nivel de accesibilidad menor (invitado y mudo).

EVALUACIÓN

Criterios generales de evaluación

- Capacidad de asimilar y transmitir los conocimientos teóricos de forma escrita y/u oral.
- Uso correcto de la terminología específica.
- Participación del alumno en las actividades propuestas.
- Interés en la búsqueda de información relacionada con las actividades propuestas.

Es necesario diferenciar los criterios de evaluación de los tres bloques: Sesiones de tutoría / Redacción del TFM / Defensa pública del TFM.

1- Sesiones de tutoría:

- Presentación en el plazo indicado del tema del TFM.
- Interés y participación en las tutorías.
- Valoración del plan de trabajo: viabilidad en cuanto a número de objetivos y tiempo previsto para alcanzarlos.

2- Redacción del TFM

1. Relación con el ámbito temático

- El tema debe estar relacionado con la Conservación Preventiva.

2. Contenidos y aportaciones específicas

- Se plantea de forma clara el tema o la cuestión básica de investigación.
- Se focaliza y no se desvía del tema planteado en el TFM.
- Contextualiza el tema desde un punto de vista histórico, social o cultural.
- Utiliza los conceptos y teorías adecuadas de forma pertinente.
- Se aporta un resultado o una propuesta específica.

3. Aspectos metodológicos y datos

- Utiliza fuentes o materiales pertinentes.
- La metodología escogida para el trabajo es adecuada a los objetivos del TFM.

4. Estructura formal y presentación

- La estructura del trabajo es correcta, clara y comprensible.
- Se tratan todos los aspectos del tema, sin repeticiones ni contradicciones.
- Las ideas siguen un orden lógico y coherente.
- Domina el vocabulario especializado.
- La redacción es ortográfica y gramaticalmente correcta.
- La presentación gráfica es correcta.
- No existen errores tipográficos.
- Se respeta la extensión establecida.

5. Bibliografía y citación

- Se referencian correctamente autores y trabajos ajenos según la normativa.
- No hay plagios.

3. Presentación y defensa del trabajo

- La explicación sigue un orden: presentación, introducción, cuerpo y conclusión.
- Se ajusta al tiempo establecido.
Las imágenes/diapositivas no contienen errores y presentan una unidad de estilo que facilita la comprensión del discurso.
- Utilizar un léxico técnico adecuado.
- Se expresa correctamente, sin abusar de conectores, sin tics lingüísticos, oraciones demasiado largas, etc.
- Responde correctamente a las preguntas del tribunal.

Instrumentos de evaluación

1. Asistencia a las sesiones de tutoría y entrega del material indicado por el tutor.
2. Valoración de la investigación realizada y del nivel de seguimiento de la planificación prevista para el desarrollo del TFM, y de los ajustes efectuados en relación con los objetivos.
3. Valoración del trabajo y presentación a partir de la rúbrica del TFM.
4. Valoración de la participación del alumno durante la elaboración del trabajo y su presentación.

Modelo de informe de evaluación

TÍTULO DEL TRABAJO	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
TUTOR/A	
NOMBRE DEL EVALUADOR/A	
VALORACIÓN EN RELACIÓN CON EL ÁMBITO TEMÀTICO	Se valora el apartado 1 de los criterios generales de evaluación
VALORACIÓN APORTACIONES ESPECÍFICAS	Se valora el apartado 2 de los criterios generales de evaluación
VALORACIÓN ESTRUCTURA FORMAL Y PRESENTACIÓN	Se valoran los apartados 3 Y 4 de los criterios generales de evaluación
VALORACIÓN BIBLIOGRAFÍA Y CITACIÓN	Se valora el apartado 5 de los criterios generales de evaluación
VALORACIÓN PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO	Se valora el apartado 6 de los criterios generales de evaluación
PROPUESTA DE CALIFICACIÓN	Calificación del trabajo (de 0 a 10):
	Calificación de la presentación (de 0 a 10):
	Calificación de la Tutoría (de 0 a 10):
FECHA	

Calificación

La nota final será la media ponderada de las actividades de enseñanza-aprendizaje a partir de los siguientes cálculos:

- La memoria del TFM tiene un valor del 70%.
- La defensa pública tiene un valor de 20%.
- Las sesiones de tutoría tienen un valor de 10%.

No podrá superarse el Trabajo Final de Máster si anteriormente no se ha superado el resto de los créditos del plan de estudios.

Convocatorias

- Cada curso académico cuenta con dos convocatorias: convocatoria ordinaria (junio) y convocatoria extraordinaria (septiembre).
- Si se suspende la convocatoria ordinaria (junio), automáticamente el estudiante debe presentarse en la extraordinaria (septiembre). No existe penalización económica.
- Si un estudiante decide anular las convocatorias de junio y septiembre también deberá hacerlo antes del 1 de abril mediante instancia dirigida al Director/a de la ESCR BCC y entrada por registro en la Secretaría del 'ESCR BCC. Se tendrá que volver a matricular el curso siguiente, sin recargo económico para repetir la asignatura.