

MÁSTER UNIVERSITARIO EN
PRODUCCIÓN Y SANIDAD ANIMAL
UCM-UPM
Curso 2020-2021

**NORMATIVA SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y
PRESENTACIÓN, DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO
FIN DE MÁSTER**

MATRÍCULA

El alumno se matriculará del Trabajo Fin de Máster (en lo sucesivo «TFM») en el periodo establecido para la matrícula de las materias a cursar en el *Máster Universitario en Producción y Sanidad Animal*, adscrito al Programa Oficial de Postgrado de la Facultad de Veterinaria (UCM) y la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas (ETSIAAB) (UPM). De no haber procedido a dicha matrícula, el alumno no tendrá derecho a inscribir ni presentar su TFM.

CONVOCATORIAS

El **calendario** del conjunto de procedimientos administrativos a realizar y fechas de defensa, estará disponible en la página web, en el Campus Virtual y en el Tablón de Anuncios del Máster.

El alumno tendrá derecho a dos convocatorias oficiales (una ordinaria en junio y otra extraordinaria en julio). Por lo tanto, tendrá que elegir la defensa de su TFM **en julio (ordinaria) o septiembre (extraordinaria)**. Aquellos alumnos que hayan suspendido o que no hayan presentado el TFM en cursos anteriores al de la normativa en curso, podrán defender su TFM en la convocatoria de febrero (**extraordinaria**) o en alguna de las dos convocatorias anteriores, pero no podrán presentarse a más de dos convocatorias por curso.

INSCRIPCIÓN

El alumno matriculado en el TFM solicitará la inscripción ([impreso 01](#)) antes del **20 de diciembre para la convocatoria extraordinaria de cursos anteriores (febrero)**, antes del **15 de mayo para la convocatoria ordinaria (junio)** y antes del **15 de junio para la convocatoria extraordinaria (julio)**, en la Oficina de Coordinación del Máster (Vicedecanato de Posgrado y Ordenación Académica, Decanato de la Facultad de Veterinaria o en la Secretaría de la Unidad Departamental de Producción Animal del Departamento de Producción Agraria de la ETSIAAB). El alumno podrá solicitar una copia sellada de la inscripción.

El formulario de inscripción se encontrará disponible, para su descarga, en el Campus Virtual. Deberá estar firmado por el alumno y llevar el visto bueno del tutor/es del trabajo con quien/es habrá tenido que contactar previamente. En el caso de que uno de los tutores sea externo, siempre figurará un profesor del Máster en régimen de co-tutela. Sin el visto bueno de ambos, la Comisión Académica del Máster rechazará la solicitud de inscripción.

Transcurrido un máximo de quince días hábiles desde el cierre del plazo de inscripción, la Comisión Académica del Máster podrá rechazar la inscripción de la defensa de un TFM por estimar que no se atiene al objeto de estudio del Máster, lo que comunicará por escrito

tanto al alumno como al tutor/es.

CONTENIDO, ESTRUCTURA Y EDICIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

El TFM consistirá en un **trabajo original** relacionado con los contenidos docentes del Máster. El TFM deberá permitir evaluar los conocimientos y capacidades adquiridos por el alumno dentro de las áreas de conocimiento del Máster, teniendo en cuenta el carácter de éste y su orientación. El trabajo no deberá haber sido publicado previamente. Ante cualquier duda, el alumno puede realizar una consulta a los Coordinadores del Trabajo Fin de Máster antes de que se inicie el desarrollo del trabajo.

El TFM será valorado por un tribunal, que juzgará los siguientes apartados:

- Adecuación a la normativa.
- Originalidad.
- Calidad.
- Solidez del trabajo.
- Rigor científico (orientación investigadora) o profesional (orientación profesional).
- Calidad lingüística y argumentativa.

Es necesario que el TFM tenga un nivel académico y profesional adecuado para poder ser presentado. En ningún caso se podrán presentar como propios los resultados obtenidos por el grupo investigador o profesional donde se incorpore el alumno.

La memoria de los **TFM con orientación investigadora** se estructurará de acuerdo con los siguientes apartados, en el orden que se indica:

- Portada (nombre y apellidos, título del TFM, orientación, área, y nombre tutor/es)
- Índice (recogerá todos los apartados del TFM y el número de página de inicio)
- Resumen en español y en inglés (máximo de una página para cada uno)
- Breve revisión bibliográfica, introducción y objetivos
- Material y métodos
- Resultados y discusión
- Conclusiones
- Bibliografía
- Apéndices, si procede

La memoria de los **TFM con orientación profesional** contendrá los siguientes apartados en el orden que se indica:

- Portada (nombre y apellidos, título del TFM, orientación, área, y nombre tutor/es)
- Índice (recogerá todos los apartados del TFM y el número de página de inicio)
- Resumen en español y en inglés (máximo de una página para cada uno)
- Antecedentes, justificación y objetivos
- Descripción de la actividad personal realizada en la empresa
- Resultados, juicio crítico e implicaciones
- Conclusiones
- Bibliografía
- Apéndices, si procede

El TFM podrá ser redactado y presentado en español o en inglés; en este caso, al menos el resumen, los objetivos y las conclusiones deberán ser redactados en castellano. El **formato del TFM** será como sigue: el tamaño del papel será DIN-A4; la extensión será de un mínimo de 20 y un máximo de 50 páginas - excluidos la bibliografía y los apéndices- a doble espacio (en torno a 25 líneas por página) y entre 80 y 90 caracteres por línea, tipo de letra Times New Roman 12 ppt.

Las figuras y tablas de interés, originarias del candidato, podrán ir intercaladas en el texto, numerándose correlativamente, referenciando, en primer lugar, el número del capítulo al que corresponden. De igual manera se actuará con las que procedan de la bibliografía consultada; en este caso se referenciará siempre la fuente.

El material suplementario que el alumno y su tutor/es estimen necesario se incluirá como apéndice.

Las notas irán a pie de página, numeradas correlativamente. Las referencias bibliográficas dentro del texto deberán expresarse de acuerdo con el sistema autor fecha (Apellido, año; Apellido y Apellido, año; y para tres o más: Apellido et al., año). En la **Bibliografía**, las referencias bibliográficas deben ir ordenadas por orden alfabético, de acuerdo con lo siguiente:

- Artículos: Apellido(s), Inicial (es). AÑO. Título del Artículo. *Abreviatura del nombre Revista*, Vol: primera página - última página.
- Libros completos: Apellido(s), Inicial (es). AÑO. Título del Libro, Editorial, Ciudad.
- Capítulos de libros: Apellido(s), Inicial (es). AÑO. Título del Capítulo, en Apellido(s), Inicial (es) editores: *Título del Libro*, Editorial, Ciudad, pág: primera pag. - última pag.
- Documento electrónico: Se referencia según el tipo de documento de que se trate siguiendo las normas anteriores. A continuación se añadirá: <http://www....> Consultado: día/mes/año.

Las páginas estarán numeradas contando desde el índice. El texto podrá estar impreso a una sola cara o a dos caras, siendo numeradas sólo las páginas impresas.

DEPÓSITO DEL TRABAJO

El alumno depositará en la Oficina de Coordinación del Máster **cuatro copias del TFM y una copia en formato electrónico**, en las fechas indicadas en el calendario de procesos administrativos y defensa de los TFM, disponible en el Campus Virtual y tablones informativos habituales del Máster. Los TFM depositados fuera de las fechas establecidas en las distintas convocatorias no serán aceptados para su presentación y defensa, excepto por causas debidamente justificadas.

Junto al TFM, el alumno entregará el impreso correspondiente ([impreso 02](#)) que se podrá descargar en el Campus Virtual. Este impreso llevará su firma y en él se garantizará la originalidad del trabajo presentado. Asimismo, este impreso llevará el visto bueno del tutor/es para su presentación y defensa, sin que esto comporte que el TFM está aprobado; dicho visto bueno supone, únicamente, que el tutor/es ha/n revisado el trabajo antes de su presentación y está/n conforme/s con que se proceda a su evaluación. Los alumnos que hayan realizado el TFM con orientación profesional en una empresa que no autorice la difusión de los resultados, deberán adjuntar también el impreso disponible a tal fin ([impreso 03](#)) en el momento del depósito del TFM.

La Comisión Académica del Máster podrá denegar la autorización para la presentación del TFM que no reúna los requisitos formales señalados previamente, lo que comunicará por escrito al alumno y al tutor del mismo con una relación de los incumplimientos constatados en relación a estas normas. En el caso de incumplimientos formales leves (por ejemplo, ausencia del resumen o la paginación) se dará un **plazo para la subsanación de errores** (2 días naturales). Si no son corregidos, el alumno podrá presentarse en dicha convocatoria, pero será penalizado en la calificación.

Los alumnos que, habiendo inscrito el TFM en alguna de las convocatorias, no depositen el TFM con el correspondiente impreso 02, en los plazos indicados, deberán presentar un escrito justificando la incidencia en la Oficina de Coordinación del Máster y dirigido a los coordinadores del TFM. Dichos alumnos constarán en el acta como no presentados. En cambio, quienes lo depositen y no se presenten ante el tribunal para su defensa el día requerido, aparecerán en el acta como suspensos.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Se aprobarán tres tribunales, uno para cada una de las 'especialidades' del máster:

- Genética-Reproducción-Gestión
- Nutrición-Producción
- Sanidad

Cada tribunal estará formado por 3 profesores del Máster, que serán elegidos al azar dentro de cada especialidad. Además, se nombrarán otros tres tribunales suplentes (1 por cada área). Cuando el número de trabajos presentados por área y convocatoria sea superior a 10, serán evaluados por dos tribunales distintos (el titular y el suplente de cada especialidad).

Como Presidente del Tribunal actuará el profesor de mayor categoría y antigüedad; el tutor de un TFM no podrá actuar como Presidente o vocal del Tribunal que lo juzga.

FORMACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LOS TRIBUNALES

La Comisión Académica del Máster determinará y hará públicos los tribunales. El tribunal será válido para todas las convocatorias de un mismo curso.

El alumno contará con tres días hábiles para presentar recurso sobre la composición del Tribunal ante la Comisión Académica, que lo resolverá una vez emitido informe, quedando paralizada la constitución del tribunal hasta la resolución del recurso presentado.

El Presidente del Tribunal será quien acuerde la fecha y el lugar de la presentación y defensa del TFM, de lo que informará a la Oficina de Coordinación del Máster. La convocatoria se hará pública en el Campus Virtual y en el tablón de anuncios del Máster con un mínimo de una semana de antelación a la realización de la prueba.

Excepcionalmente, la Comisión Académica del Máster puede conceder la evaluación de un trabajo fuera de estos plazos a petición del Presidente del Tribunal y siempre que estén conformes los vocales integrantes del mismo, así como el alumno afectado.

PRESENTACIÓN, DEFENSA Y EVALUACIÓN

Previamente a la defensa del TFM, el/los tutor/es tendrá/n que remitir a los miembros del tribunal un informe para evaluar el trabajo del alumno, que tendrá carácter informativo y no vinculante para el tribunal (ver modelo en Anexo I).

La presentación y defensa del TFM ante el Tribunal será siempre pública. El alumno contará con un tiempo mínimo de 10 minutos y máximo de 15 minutos para presentar su TFM. La extensión excesiva de la exposición penalizará la calificación. A continuación intervendrán los vocales que lo estimen oportuno. El alumno tendrá derecho a defender su trabajo tras la intervención de cada vocal del Tribunal. El Presidente, no obstante, podrá interrumpir a un alumno si se excede en el tiempo de sus intervenciones. Concluida la presentación y defensa, el tribunal deliberará en secreto la evaluación. El tutor del TFM podrá ser invitado por los miembros del Tribunal a la deliberación previa a la calificación una vez concluida la defensa.

El Tribunal calificará el TFM con nota numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, cumplimentando un acta elaborada al efecto. Para ello dispondrá de una rúbrica (ver Anexo II) para TFM de orientación investigadora o profesional. La nota, asimismo, se expresará en su equivalente cualitativo manteniendo la siguiente equivalencia: Suspenso: 0-4,9; Aprobado: 5-6,9; Notable: 7-8,9; Sobresaliente: 9-10. Cada vocal comunicará al Presidente su calificación y éste reflejará la media de las notas en el acta de evaluación. Cualquier nota inferior a 5 supone que el TFM está suspenso y deberá ser presentado de nuevo en la convocatoria extraordinaria con las correcciones que le hayan indicado los miembros del tribunal. De esta evaluación se levantará acta que será firmada por los vocales presentes, haciendo constar el Presidente en el apartado de observaciones cualquier circunstancia o anomalía que estime oportuna o le sea solicitado por cualquier vocal.

RECLAMACIONES

Los alumnos tendrán derecho a presentar por escrito en la Oficina de Coordinación del Máster una reclamación o solicitud de aclaración sobre la calificación obtenida, **en los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de las notas ([impreso 04](#))**. Dicha reclamación será remitida al Presidente del Tribunal que, de acuerdo con el resto de miembros del mismo, deberá elaborar un informe razonado que se enviará al alumno a través de la Oficina de Coordinación del Máster en el plazo de diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de recepción de reclamaciones.

ACTA OFICIAL

El Presidente del Tribunal remitirá el acta de evaluación a la Oficina de Coordinación del Máster, con copia a la Secretaría de Alumnos.

Las evaluaciones de los TFM pasarán al expediente académico del alumno en el plazo que fije el Vicerrectorado responsable de la administración académica de los Másteres y no tendrán hasta ese momento validez administrativa alguna, no siendo posible, por lo tanto, la certificación anticipada de las evaluaciones o la emisión anticipada del Título.

OBSERVACIONES IMPORTANTES

En el caso de que alguna de las fechas señaladas como plazo sean sábado, domingo o festivo laboral o académico, se entiende que el plazo comienza o finaliza en la fecha laborable/lectiva posterior inmediata. El mes de agosto es inhábil para cualquier procedimiento de los señalados. Por otro lado, cuando sólo se señalan plazos de números de días que han de transcurrir, contabilizan, exclusivamente, los días de lunes a viernes.

El Tablón Oficial de Anuncios del Máster se encuentra en la Planta de calle (planta "0") del Pabellón Central, junto al Aula de Informática en la Facultad de Veterinaria. En la ETSIAAB se encuentra en la Secretaría de la Unidad Departamental de Producción Animal situado en los Campos de Prácticas de la ETSIAAB.