



U N I V E R S I D A D  
**COMPLUTENSE**  
M A D R I D

**MEM**  
MASTER EN ESTUDIOS MEDIEVALES



Trabajo Final de Máster



# Web

- Toda la información disponible
- <https://www.ucm.es/masterestudiosmedievales/trabajo-fin-de-master>



# Normativa

- ▶ 12 ECTS obligatorios.
- ▶ Tendrá un carácter de ensayo monográfico que permita comprobar que el alumno ha adquirido las competencias previstas para el conjunto del máster. El tema del trabajo podrá tener por objeto la presentación de un tema concreto de investigación inédito o estado de la cuestión sobre un tema de investigación.
- ▶ **PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE TEMAS Y TUTORES**
  - ▶ **noviembre-diciembre:** el alumno deberá reunirse con el profesor y concretar el tema y título del trabajo. Sería conveniente realizar una estructura y plan de trabajo.
  - ▶ **enero:** deben estar asignados todos los trabajos, con su título y tutor.



# TFM: investigación/estado la cuestión

- ▶ Investigación
  - ▶ Bibliografía y fuentes originales
  - ▶ Imprescindible el manejo de ambas
  - ▶ Bibliografía
    - ▶ La bibliografía de referencia en el tema
    - ▶ Toda la bibliografía de interés para el tema
  - ▶ Fuentes
    - ▶ Editadas y publicadas
    - ▶ Inéditas
      - ▶ ¿Trabajo en archivo?



# TFM: investigación/estado la cuestión

- ▶ Estado de la cuestión
  - ▶ Solo bibliografía
  - ▶ Importante: toda la bibliografía
  - ▶ Presentar el estado actual de la investigación en un tema elegido
    - ▶ Acceso a toda la bibliografía
    - ▶ Mostrar la evolución del tema
    - ▶ Todos los trabajos y aportes
    - ▶ Las distintas tendencias
    - ▶ Las líneas actuales
    - ▶ Las fuentes disponibles



# Elección e inscripción del tema

- ▶ Tema de interés para el alumno
- ▶ Buscar el profesor más cercano al tema
  - ▶ Fundamental su orientación
- ▶ Límites
  - ▶ En enero ha de estar inscrito
  - ▶ Documentos
    - ▶ Documento de inscripción del TFM
    - ▶ Compromiso deontológico y de buenas prácticas



# El trabajo: evitar problemas

- ▶ Plagio
- ▶ Compromiso deontológico
  - ▶ Documento disponible en web
  - ▶ Se entrega con la inscripción
  - ▶ El anexo con el TFM
    - ▶ Necesario para defender TFM
  - ▶ Se incluye en todas las copias del trabajo
    - ▶ En pdf
    - ▶ En las copias impresas
    - ▶ Antes del índice



Formato

# Formato

- Impresos en papel (4 copias)
- Portada (modelo en la web)
- Compromiso antiplagio (modelo en la web)
- Visto bueno del tutor para la defensa
- <https://www.ucm.es/masterestudiosmedievales/trabajo-fin-de-master>

- 📄 Directrices generales Trabajo Fin de Máster
- 📄 Guía docente del TFM Curso 2019-2020
- 📄 Documento de inscripción del TFM
- 📄 Compromiso deontológico y de buenas prácticas
- 📄 Modelo de portadilla
- 📄 Modelos cita sistema Harvard
- 📄 Modelos cita sistema cita-nota Chicago
  
- 📄 Informe del tutor
- 📄 Tabla de calificación de los vocales
- 📄 Acta final de calificación
- 📄 Visto bueno del tutor para la defensa del TFM



# Formato

- ▶ Estructura básica
  - ▶ Portada
  - ▶ Visto bueno del tutor
  - ▶ Compromiso antiplagio (anexo)
  - ▶ Índice
  - ▶ Estado de la cuestión
  - ▶ Desarrollo de contenidos
  - ▶ Conclusiones
  - ▶ Fuentes y bibliografía



# Formato

- Cuerpo del trabajo
  - Letra
    - texto 12 pt
    - Textos citados 11 pt
  - Notas a pie 10 pt
  - Uso de negrita y cursiva
    - **Negrita**: solo título del trabajo
    - **VERSALITA**: títulos de apartados
    - *Cursiva*: títulos de subapartados
  - Numeración
    - Pueden numerarse apartados y subapartados
      - 1.1, 1.2, 1.2.1,... etc.



# Formato

- ▶ Citas
  - ▶ Estilo Harvard
  - ▶ Estilo cita-nota Chicago
  - ▶ Modelos en la web
- ▶ Notas a pie de página (si se utilizan), nunca a final de capítulo
  - ▶ Número en superíndice cifras arábigas
  - ▶ Siempre antes de la puntuación
    - ▶ Ejemplo bien<sup>1</sup>.
    - ▶ Ejemplo mal.<sup>1</sup>



# Formato

- ▶ Las **referencias de fuentes de archivo** se atenderán a la forma siguiente: Nombre del archivo o biblioteca (añadiendo la abreviatura con que se identificará en las siguientes notas), fondo o sección, serie o subsección (si la hubiere), y signatura (ms., leg., lib., vol...) según la denominación propia de cada país o la utilizada en cada archivo, y foliación (fol./fols.) o número de documento (doc.).
- ▶ Ejemplos:
  - ▶ Archivo General de Simancas (AGS), Diversos de Castilla, legajo 9, nº 64.
  - ▶ Archivo de la Corona de Aragón (ACA), Cancillería, Registros, 2313, f. 345r.



Entrega y defensa



# Entrega y defensa

- ▶ Dos posibilidades dentro del curso
  - ▶ Junio
    - ▶ Entrega límite al coordinador: 14 de junio
    - ▶ Defensa: entre el 5 y el 9 de julio
  - ▶ Septiembre
    - ▶ Entrega: 6 de septiembre
    - ▶ Defensa: 27 de septiembre y 1 de octubre



# Entrega y defensa

- ▶ Acto de defensa
  - ▶ Tribunal de 3 miembros
    - ▶ Uno de la especialidad, al menos
  - ▶ Exposición de entre 10 y 15 minutos
  - ▶ Comentarios y cuestiones del tribunal
  - ▶ Respuesta del alumno (no más de 20 minutos)
  - ▶ Deliberación
  - ▶ Evaluación



# Entrega y defensa

- ▶ Valoración del TFM
  - ▶ Manejo de fuentes y bibliografía según normas 30%
  - ▶ Sistematización, jerarquización, análisis crítico: 30%
  - ▶ Originalidad y conocimiento producido: 15%
  - ▶ Capacidad expositiva y discursiva (en el texto y en la exposición): 25%