

MÁSTER UNIVERSITARIO EN CIENCIAS DE LAS RELIGIONES

Instrucciones para la realización, entrega y defensa del Trabajo de Fin de Máster (TFM)

Elección de tema, tutor/a y aceptación de tutorización

- Para comunicar el tema de TFM y el tutor/a asignado/a se debe enviar un correo electrónico a la coordinación del máster (cmcienre@ucm.es) **hasta la fecha indicada en el calendario de organización docente de la Facultad de Filología** (según convocatoria), enviando los siguientes dos documentos firmados por el/la tutor/a y el/la estudiante (disponibles en Campus Virtual y en la web del máster):
 - Compromiso Deontológico (estudiante y tutor)
 - Aceptación de tutorización (estudiante y tutor)

Características formales del TFM

- No existen normas de estilo obligatorias para la elaboración del TFM. Las únicas normas básicas obligatorias son las siguientes: el trabajo tendrá una extensión de entre 30-50 páginas (incluida la bibliografía) con interlineado de 1,5 puntos y un tamaño de letra de 12 puntos del tipo de letra Times New Roman. Además, para la portada del trabajo se debe utilizar la Plantilla de la portada de TFM (disponible en Campus Virtual).
- Para las citas bibliográficas, el/la estudiante, de acuerdo con su tutor, puede escoger el estilo de citas que prefiera de entre los disponibles (APA, Chicago, Harvard, MLA, etc.) En este enlace se puede consultar las características de los diferentes estilos de citas.
- El uso de la IA en el TFM queda regulado por el protocolo de uso responsable de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) en todas las asignaturas del máster y TFM.

Plazos y fechas

- Los plazos y fechas de cada convocatoria pueden consultarse en el calendario de organización docente de la Facultad de Filología.

Entrega del TFM por el estudiante a la coordinación del máster (y documentación a adjuntar)

- **Copia en PDF del TFM.** La copia en PDF debe enviarse al correo de la coordinación del máster (cmccienre@ucm.es) como máximo hasta la fecha límite de entrega del TFM, y **previo visto bueno del tutor/a** acreditado en la ficha de entrega.
- **Ficha de entrega** (disponible en Campus Virtual). firmada por estudiante y tutor/es.
- **Declaración responsable sobre autoría y uso responsable de herramientas de IA** (disponible en Campus Virtual y en la web del máster), que **debe ir incorporada dentro del propio TFM tras la portada del trabajo**.
- **A enviar por el tutor/a: Informe de valoración del tutor** (disponible en Campus Virtual y en la web del máster), **debe ser enviado directamente por el/la tutor/a** a la coordinación del máster antes de la fecha que se les indique.

Defensa del TFM

- El TFM se defiende de manera **presencial**. Existe la posibilidad extraordinaria de defensa on-line **sólo por motivos debidamente justificados e insalvables**, que deberán ser expuestos a la Comisión del Coordinación del máster, a quien corresponde decidir positiva o negativamente sobre dicha solicitud.
- El día, hora y aula asignados serán publicados e informados a los estudiantes en tiempo y forma siguiendo el calendario de organización docente de la Facultad de Filología.

Protocolo del acto de defensa

- Cada tribunal estará compuesto por **3 profesores/as del máster** de Ciencias de las Religiones, quienes juzgarán los trabajos que habrán recibido con anterioridad.
- En cada tribunal, la presentación de los trabajos en el acto de defensa suele realizarse **por orden alfabético de apellido**. Se suele acordar que cada estudiante exponga los resultados de su trabajo de fin de máster en **un máximo de 15 minutos**. Se recomienda centrarse en los objetivos, la metodología y los resultados obtenidos o conclusiones y no hacer un resumen del trabajo que los miembros del tribunal ya han leído.
- Se puede realizar una presentación de Power Point o utilizar otros medios audiovisuales que se consideren oportunos para la defensa y que ayuden a

organizarla o a explicar los trabajos de mejor forma a los miembros del tribunal.

- Tras la exposición por parte del/de la estudiante, los miembros del tribunal intervendrán en el orden que decidan y harán las observaciones y preguntas que consideren oportunas. **Será competencia del tribunal señalar cuándo tendrá la palabra el/la estudiante para responder a tales observaciones**, si después de la intervención de cada miembro del tribunal o a todas juntas al final (esto último es lo más normal).
- Una vez que el/la estudiante haya expuesto su trabajo, que haya hablado el tribunal y contestado de nuevo el/la estudiante a las cuestiones planteadas, habrá terminado su acto de defensa y se pasará al/a la siguiente estudiante.

Calificaciones

- La nota del trabajo es **potestad única y exclusiva de los miembros del tribunal**. Pueden tener en cuenta el informe confidencial enviado por el/la tutor/a del trabajo, pero ese informe no es vinculante.
- Una vez concluido el acto de defensa, el tribunal tendrá tiempo de deliberar y evaluará con nota numérica los trabajos presentados.
- **La calificación NO se comunicará a los/as estudiantes después del acto de defensa**. El tribunal entregará las calificaciones al coordinador del máster, quien subirá las notas a las actas correspondientes una vez que se hayan defendido todos los trabajos de la convocatoria en curso.
- Los/as estudiantes **recibirán las calificaciones por correo electrónico** una vez que el coordinador publique las actas, de la misma manera que se comunican las notas de las asignaturas de grado o de máster.

Subida del TFM a Docta Complutense

- Los TFM que obtengan una **nota de 9 o más** (Sobresaliente o Matrícula de Honor) pueden subirse en acceso abierto al repositorio institucional Docta Complutense.
- Los/as estudiantes interesados deberán seguir las instrucciones disponibles [en este documento](#) para subir el TFM al repositorio institucional.