



**Universidad de Huelva**  
Facultad de Enfermería

**NORMATIVA ESPECÍFICA PARA LA  
ELABORACIÓN, TUTORIZACIÓN Y  
EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN  
DE MÁSTER DE LA FACUTAD DE  
ENFERMERÍA**

---

Aprobada en Junta de Facultad de 26 de abril de 2019

1. Objeto .....	3
2. Ámbito de aplicación.....	3
3. Características del Trabajo Fin de Máster .....	3
4. Tutoría del TFM .....	5
5. Procedimiento de asignación de tutor/a .....	5
6. Procedimiento de entrega del TFM .....	6
7. Tribunales de evaluación .....	7
8. El procedimiento de evaluación.....	8
9. Autoría y originalidad .....	9
10. Obligaciones de la Comisión Académica del Máster .....	10

El Trabajo Fin de Máster (TFM), según se recoge en el Artículo 3 del Reglamento para la elaboración, tutorización y evaluación del Trabajo Fin de Máster de la Universidad de Huelva aprobado en la Comisión Permanente delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva el 4 de octubre de 2016 (en adelante el Reglamento), supone la realización, por parte del alumnado, de un proyecto, memoria, dictamen profesional o estudio original, en el que se integren y desarrollen los conocimientos, competencias y habilidades adquiridas durante el periodo de docencia del máster, de acuerdo con su carácter especializado o multidisciplinar, y su orientación académica, profesional o investigadora.

Según se desprende del artículo 5º del citado Reglamento en su apartado 7º, corresponde a las Comisiones Académicas de los Másteres regular las normas de elaboración y extensión de los trabajos, así como aquellos requerimientos que se consideren necesarios para el cumplimiento de las mismas. En este sentido, la Comisión Académica del Máster acuerda las normas que a continuación se enumeran.

Esta normativa se desarrolla en base al Reglamento aplicada al ámbito de los Másteres impartidos en la Facultad de Enfermería de la Universidad de Huelva y tiene como objetivo establecer los criterios y procedimientos para la elaboración y defensa del TFM.

## **1. Objeto**

La presente normativa tiene como objeto establecer los criterios y procedimientos para la elaboración y defensa de los TFM y contempla las directrices que han de aplicarse en la definición, adjudicación, realización, exposición y calificación de los mismos.

## **2. Ámbito de aplicación**

2.1. El ámbito de aplicación de esta normativa ha de contemplarse junto al resto de normativas, reglamentaciones y procedimientos vigentes en la Universidad de Huelva.

2.2. Esta normativa será de aplicación a los másteres universitarios que se impartan al amparo de la Facultad de Enfermería de la Universidad de Huelva.

## **3. Características del Trabajo Fin de Máster**

3.1. Se define el TFM como la realización de un trabajo original e inédito que cada alumno/a realizará bajo la orientación de un/a tutor/a. Tendrá como

objetivo poner de manifiesto que el alumno o la alumna ha adquirido la capacidad de integrar y desarrollar los conocimientos y las competencias y habilidades adquiridas en las distintas asignaturas del Máster. El término “original” se refiere a que no puede ser un trabajo plagiado, ni parcialmente, ni en su totalidad y que no haya sido presentado con anterioridad.

3.2. En casos excepcionales el TFM podrá realizarse conjunta y cooperativamente, como indica el Reglamento, por un grupo de estudiantes no superior a tres que tendrán que solicitar, mediante escrito motivado, su autorización a la Comisión Académica del Máster. Dicha solicitud deberá contar con el visto bueno de un tutor o tutora.

3.3. El contenido del TFM deberá abordar temas relacionados con cualquiera de las temáticas abordadas en las asignaturas del Máster, incluidas las Prácticas Externas.

3.4. Las modalidades o tipologías que pueden ser elegidas para realizar el TFM se circunscriben a un protocolo o proyecto de investigación cualitativo o cuantitativo, una investigación original o una investigación secundaria o revisión bibliográfica.

3.5. El TFM será un documento que estará redactado en castellano y deberá incluir:

- Una portada normalizada con el título del TFM en castellano y en inglés, autor/a, tutor/a y fecha de la convocatoria a la que se presenta.
- El visto bueno del tutor o de la tutora para la defensa del TFM.
- Una declaración explícita del autor o autora en la que se asume la originalidad del trabajo y que se han citado debidamente las fuentes utilizadas.
- Un resumen en castellano y en inglés de 300 palabras aproximadamente y con 5 palabras clave que identifiquen el tema objeto de estudio en castellano y en inglés.

3.6. El TFM deberá presentarse en copia impresa y en copia digital.

- La impresión se realizará en papel por las dos caras en tamaño normalizado DIN A-4 con un tipo de letra Time New Roman o de similar proporción, con un tamaño de 11-12 puntos e interlineado a 1,5. Los márgenes superior, inferior y derecho serán de 2,5 cm. y el margen izquierdo de 3 cm.

- La copia digital se presentará en el formato que determine la Comisión Académica y acompañará a la edición impresa que se entregará en la Secretaría de la Facultad. La copia digital será un archivo nombrado según el siguiente esquema, sin utilizar acentos o signos de puntuación:

primer apellido\_segundo apellido\_iniciales del nombre\_TFM\_año.pdf  
Ejemplo: gutierrez\_gomez\_jm\_TFM\_2018.pdf

#### **4. Tutoría del TFM**

- 4.1. Todos los TFM serán realizados bajo la supervisión de un/a tutor/a que actuará como director/a y será responsable, en los términos recogidos en el Reglamento, de dar el visto bueno para el depósito y defensa del TFM.
- 4.2. Cada tutor o tutora podrá dirigir o codirigir hasta un máximo de dos TFM. La codirección se planteará en aquellos supuestos contemplados en la normativa general.
- 4.3. Todo el profesorado de la Universidad de Huelva que imparta docencia en máster y cumpla los requisitos exigidos, está obligado a proponer al menos un TFM cada curso académico y por cada uno de los másteres en los que imparta docencia si así lo solicita la Comisión Académica del Máster.
- 4.4. Se podrán establecer codirecciones de TFM entre profesorado de la UHU y el profesorado externo que tenga una estrecha relación académica, investigadora o profesional con las competencias del máster, lo que incluye, además de otros profesionales, al profesorado de las áreas de conocimiento vinculadas al máster, incluyendo las de otras universidades.

#### **5. Procedimiento de asignación de tutor/a**

- 5.1. Antes del comienzo de cada curso académico, la Comisión Académica del Máster publicará una resolución en la que se incluirá la oferta de líneas para los Trabajos Fin de Máster y los responsables de tutelar cada una de las líneas ofertadas.
- 5.2. La Comisión Académica del Máster se encargará de tramitar y comunicar la asignación del TFM, considerando las preferencias realizadas por cada estudiante en su solicitud. En el procedimiento de asignación se tendrá

en cuenta el expediente académico del estudiante por el cual ha accedido al Máster.

5.3. El alumnado podrá realizar su elección de entre la oferta de líneas mediante la correspondiente solicitud:

- Las personas responsables de tutelar cada línea de investigación podrán acordar la tutela del alumnado que cumplan con los requisitos para la realización del TFM, previo acuerdo con los mismos, lo cual comunicarán a la Comisión Académica para su valoración y aprobación si procede, en los plazos establecidos para cada curso académico. Este acuerdo deberá realizarse siempre con una antelación mínima de tres meses a la convocatoria de la defensa.
- En el caso de que el alumno o alumna no consiga un acuerdo previo con un tutor o tutora solicitará a la Comisión Académica la asignación de línea temática. La Comisión asignará un tutor o tutora apropiada a la solicitud realizada con la suficiente antelación a los plazos para la defensa aplicando el criterio recogido en el punto 5.2.

5.4. El alumnado podrá proponer un TFM con una línea temática diferente a las ofertadas por el profesorado y diferente a las líneas publicadas por la Comisión Académica. La propuesta deberá dirigirla a la Comisión Académica, que valorará la adecuación de la misma.

5.5. La asignación de tutores/as y de TFM tendrá una validez máxima de dos cursos académicos. Los cambios de línea de investigación o de tutor/a será valorada por la Comisión Académica y sólo se podrá realizar por motivos excepcionales y, previa audiencia de los interesados. La Comisión Académica del Máster podrá designar un tutor o una tutora distinto/a al propuesto inicialmente en un plazo máximo de 15 días naturales desde la solicitud del estudiante.

5.6. En el supuesto de baja prolongada del tutor o tutora, la Comisión Académica deberá proceder a su sustitución manteniendo los mismos criterios según el TFM asignado y evitando cualquier hecho que perjudique al estudiante.

## **6. Procedimiento de entrega del TFM**

6.1. El alumnado deberá entregar al tutor o tutora un borrador en formato digital editable del trabajo definitivo antes de las fechas acordadas por la Comisión Académica.

- 6.2. Una vez obtenido el visto bueno del tutor o de la tutora, el/la estudiante deberá entregar en el registro de la Secretaría de la Facultad de Enfermería, antes de la fecha que determine la Comisión Académica para cada curso académico, cuatro copias, una para el expediente y otra para cada miembro del tribunal. El ejemplar para el expediente deberá disponer de una copia en el formato digital que establezca la Comisión. El TFM deberá llevar el visto bueno del tutor o tutora con la correspondiente firma.
- 6.3. El TFM deberá presentarse para su evaluación en cualquiera de las dos convocatorias oficiales del curso académico correspondiente. La Comisión Académica del Máster establecerá y anunciará las fechas para la entrega y defensa del TFM, que estarán comprendidas siempre dentro del periodo lectivo de cada curso académico.
- 6.4. Para el alumnado que antes de finalizar el curso académico no haya defendido el TFM, el periodo de evaluación podrá ampliarse hasta el 15 de diciembre. En este supuesto, los estudiantes tendrán que realizar la correspondiente solicitud de prórroga según lo establecido en el artículo 11.2 del Reglamento para la Elaboración, Tutorización y Evaluación del Trabajo Fin de Máster de la Universidad de Huelva.
- 6.5. Una vez finalice el plazo de entrega de los Trabajos Fin de Máster la Secretaría de la Facultad comunicará a la Dirección del Máster la relación de los TFM presentados en una lista en la que deberá aparecer Título del TFM, autor/a y tutor/a y custodiará los TFM para que, una vez constituidos los tribunales de evaluación, cada miembro pueda solicitar el TFM correspondiente con la suficiente antelación al acto de la defensa.

## **7. Tribunales de evaluación**

- 7.1. La Comisión Académica es la responsable de establecer la composición y organización de los tribunales nombrando a un/a Presidente/a, Secretario/a y Vocal. Nombrará igualmente a un/a suplente que ostentará el cargo del miembro sustituido según el caso.
- 7.2. Los tribunales de evaluación estarán constituidos por profesorado de las áreas de conocimiento con docencia en el máster y con actividades investigadoras afines con la temática del TFM, o, excepcionalmente, profesionales externos de reconocido prestigio en su disciplina cuando existan razones que lo justifiquen.

- 7.3. La Comisión Académica deberá presentar, al Decano o Decana de la Facultad, para su aprobación, si procede en Junta de Centro, una propuesta de calendario de defensa de TFM antes del comienzo del curso.
- 7.4. Todos los profesores y profesoras que impartan docencia en el Máster tendrán el compromiso de formar parte de los tribunales de evaluación de TFM si son designados como miembros por la Comisión Académica del máster.
- 7.5. El tutor o tutora de un TFM no podrá formar parte del tribunal que evalúe dicho TFM.
- 7.6. La Dirección del Máster publicará en la web la composición de cada uno de los Tribunales de Evaluación en el que aparecerá la fecha, lugar y hora de cada una de las defensas asignadas. En todo caso, dicha publicación deberá hacerse con al menos 5 días de antelación al acto de defensa, y se comunicará al alumnado y al profesorado correspondiente.

## **8. El procedimiento de evaluación**

- 8.1. El acto de presentación del TFM, que tendrá carácter presencial y público, consistirá en la exposición oral del estudiante del trabajo realizado en un tiempo no superior a 20 minutos. Los estudiantes podrán utilizar medios audiovisuales en su exposición. Una vez finalizada la exposición el Tribunal realizará las preguntas que considere oportunas sobre el trabajo presentado.
- 8.2. La evaluación de los TFM se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- Conocimiento científico apropiado y actualizado del tema.
  - El Planteamiento y desarrollo adecuado del tema escrito.
  - Manejo adecuado de las fuentes bibliográficas.
  - La exposición del tema con claridad, orden y utilización correcta del lenguaje empleado.
  - La capacidad de debate y defensa argumental del trabajo y la exposición realizada.
  - La calidad del material entregado.
- 8.3. La Comisión Académica elaborará una rúbrica de evaluación del TFM.



- 8.4. Una vez finalizada la defensa el tribunal deliberará en sesión secreta y calificará el TFM mediante el acta oficial de calificación correspondiente que será hecha pública por el/la presidente/a y remitida a la Secretaría del Centro.
- 8.5. En el acta oficial de calificación podrá incluirse la mención de “Matrícula de Honor” para lo que será requisito que la calificación haya sido de “sobresaliente” y la propuesta haya sido adoptada por unanimidad de los miembros del tribunal. Dicha mención será remitida a la dirección del Máster para su debate y aprobación, si procede, en la Comisión Académica. Serán de obligado cumplimiento los límites establecidos en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En el caso de que exista un mayor número de propuestas de matrícula que las que se puedan conceder y éstas coincidan con la misma calificación, la Comisión Académica deberá establecer los criterios razonados de la adjudicación que resulte.
- 8.6. Contra los acuerdos del tribunal de evaluación del TFM se podrá reclamar ante la Comisión Académica en el plazo de 10 días naturales a partir de la fecha de publicación de la calificación, con carácter previo a la interposición de recurso de alzada ante el Rector o la Rectora.

## **9. Autoría y originalidad**

- 9.1. Los TFM están sujetos a los criterios de la legislación vigente sobre derechos de autor y de propiedad intelectual tanto por parte del alumnado como por parte del tutor o tutora. Las publicaciones derivadas del TFM así como su presentación en cualquier tipo de evento científico y/o certamen de investigación, deberá contar con el visto bueno del tutor/a , quién además debe constar como coautor del mismo.
- 9.2. Se considerará que la presentación de un trabajo realizado por otra persona como trabajo propio, o la utilización de textos sin citar la procedencia y considerándolos como de autoría propia, constituye un plagio y conllevará la calificación de “Suspenso, 0” de forma automática, independientemente de las responsabilidades disciplinarias administrativas en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien conforme a la normativa vigente.

9.3. Según lo recogido en el artículo 3.5, el alumnado deberá entregar firmada, junto con TFM, una declaración en la que asume la autoría, entendida en el sentido del no plagio y de la no utilización de fuentes sin haberlas citado adecuadamente.

## **10. Obligaciones de la Comisión Académica del Máster**

10.1. La Comisión garantizará el acceso a todos los estudiantes matriculados en el Máster la realización del TFM.

10.2. La Comisión deberá publicar en la web y por los cauces que estime oportunos toda la información relacionada con los TFM la cual incluirá como mínimo:

- Las líneas temáticas que el alumno podrá elegir para elaborar su TFM con el número de estudiantes asignables a cada una y sus correspondientes tutores/as contemplando una breve descripción del trabajo a realizar.
- El calendario para elección de temas y asignación de tutores/as.
- La composición de los tribunales y la asignación del alumnado a los mismos, así como el día, hora y lugar del acto de defensa.

10.3. Elaborar la rúbrica de calificación del TFM.