

REGLAMENTO DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

Modificado en Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2023¹

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, indica que todos los planes de estudios de Máster Universitario incluirán un trabajo de fin de Máster (TFM), que podrá contar con un mínimo de 6 créditos ECTS y un máximo de 30. La finalidad de este TFM es la de comprobar el nivel de dominio de los conocimientos, competencias y habilidades que ha alcanzado el o la estudiante, y cuya superación es requisito imprescindible para obtener el título oficial.

La presente normativa supone un marco general para todos los TFM realizados en la Universidad de Alcalá, pudiendo existir una normativa específica adaptada a las necesidades de los másteres que se impartan y a los requisitos establecidos en las memorias de verificación de los mismos, en los términos descritos en este Reglamento.

Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1. Este Reglamento contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, dirección, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFM.
- 1.2. Las previsiones contenidas en este Reglamento son de aplicación a los TFM correspondientes a títulos de Máster Universitario ofertados por la Universidad de Alcalá al amparo del Real Decreto 822/2021 de 28 de septiembre.
- 1.3. La Comisión Académica de cada uno de los títulos podrá desarrollar los mismos aspectos contemplados en este Reglamento y adaptar las directrices en él señaladas a las especificidades del Máster. Cuando así se proceda, deberá remitirse una copia de la normativa a la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado, quien la aprobará si su contenido es compatible con este Reglamento.
- 1.4. En el caso de los títulos interuniversitarios, la Comisión de Coordinación Académica del Máster consensuará y redactará una normativa conjunta de TFM, que deberá ser aprobada por las Comisiones de Estudios Oficiales de Posgrado de las universidades participantes.

Artículo 2. NATURALEZA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

- 2.1. El TFM supone la realización por parte de cada estudiante de un proyecto, memoria o estudio original, en el que se deberán aplicar y desarrollar los conocimientos adquiridos en el seno del Máster.
- 2.2. El contenido de cada TFM estará condicionado por el perfil del título (académico/investigador, profesional o mixto), y por su carácter interdisciplinar o multidisciplinar. En cualquier caso, este contenido tendrá que ser adecuado al número de créditos ECTS que esta materia tenga asignada en el plan de estudios y al tiempo de elaboración que tenga fijado en el cronograma de actividades de la guía docente

¹ Aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2012
Modificado en Consejo de Gobierno de 1 de junio de 2016
Modificado en Consejo de Gobierno de 14 de marzo de 2019
Modificado en Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2020
Modificado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2023

2.3. La Comisión Académica del Máster y la Comisión Evaluadora velarán por la calidad y homogeneidad de los TFM en cuanto a las exigencias para su elaboración y presentación.

Artículo 3. AUTOR/A

3.1 El TFM deberá ser elaborado de forma individual por cada estudiante.

3.2 De manera excepcional, la Comisión Académica del título, considerando las especiales características del TFM, podrá autorizar que este sea realizado por más de un/a estudiante. En este caso, el acuerdo de la Comisión, previa audiencia de los/las estudiantes y de la persona que dirija el TFM, tiene que ser previo al inicio del TFM y motivado, teniendo que reflejar una delimitación de tareas de forma tal que permita una defensa y calificación individual de cada integrante del grupo, además debe incluir los criterios de evaluación y calificación.

Artículo 4. DIRECTOR/A

4.1 El TFM tiene que ser realizado bajo la dirección de un/a director/a académico/a, que será docente del Máster. Este director, que será responsable de exponer al/a la estudiante las características del TFM, de asistir y orientar en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de valorarlo en tiempo y forma, así como de realizar informe preceptivo del mismo.

4.2 Si el TFM hubiese de ser dirigido por un/a profesional o un/a doctor/a que no sea docente del Máster, se le asignará un/a co-director /a que sí lo sea.

4.3 El/a estudiante podrá desarrollar el TFM en su totalidad, o en una parte significativa del mismo, en instituciones y organismos en los que realiza las prácticas externas. La dirección del TFM tendrá que contactar con el/la tutor/a de prácticas para definir el contenido del TFM, su desarrollo y la valoración del mismo. Esta posibilidad de colaboración externa no será autorizada por la Comisión Académica del Máster si no existe previamente firmado un Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad de Alcalá y ese organismo o institución.

Artículo 5. MATRÍCULA y CONVOCATORIAS

5.1 La matrícula del TFM se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de materias o asignaturas del plan de estudios, mediante el abono de los precios públicos que correspondan según los créditos asignados. Al tratarse del TFM, será un requisito imprescindible el haberse matriculado en todas las asignaturas necesarias para superar el Máster.

5.2 La matrícula dará derecho al/a la estudiante a presentarse a dos convocatorias de defensa del Trabajo, correspondientes al curso en que se haya realizado dicha matrícula.

5.3 La Comisión Académica del máster establecerá la fecha de las convocatorias en cada curso académico, que deberán fijarse con antelación suficiente para permitir entregar las Actas antes del 30 de septiembre de cada curso.

5.4 En el momento de matricular el TFM se abonará el 100% del coste en primera matrícula. Aquellas personas que no defiendan el TFM en el curso académico en que lo hayan matriculado podrán matricularse nuevamente en el siguiente curso abonando el 25% del coste en primera matrícula.

Artículo 6. ASIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN Y TEMA DEL TFM

6.1 Al inicio de cada curso académico la Comisión Académica del Máster informará al estudiantado acerca de los criterios de asignación de tema y director/a, y hará públicas las normas básicas de estilo, extensión y estructura del TFM.

6.2 La Comisión Académica realizará la asignación del director/a y del TFM al inicio del último semestre, respetando, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y

directores/as. Se velará por conseguir una adecuada y proporcionada asignación de directores/as y temas.

- 6.3 El/la estudiante que quiera realizar un cambio de director/a o tema deberá solicitarlo a la Dirección o Coordinación Académica del Máster por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo. Se resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un/a nuevo/a director/a y TFM, tomando en consideración las opiniones del/de la estudiante y director/a. Frente a esta resolución se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad.
- 6.4 El/la director/a que quiera realizar un cambio de los/las estudiantes asignados/as, o en los temas ofertados, deberá solicitarlo a la Dirección o Coordinación Académica por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo. Se resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tema al/a la estudiante con la misma dirección, o de una nueva dirección y TFM, tomando en consideración las opiniones de estudiante y docente. Frente a esta resolución se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad.
- 6.5 La asignación de director/a y TFM tendrá validez sólo en el curso académico en el que se encuentra matriculado/a el/la estudiante. No obstante, el tema del TFM y la dirección podrán ser tenidos en consideración por la Comisión Académica en adjudicaciones de cursos posteriores en caso de que el/la estudiante no supere la materia en el curso en que se matriculó.

Artículo 7. PRESENTACIÓN

- 7.1 Previamente a la entrega de un TFM al/a la director/a, es necesario que el/la estudiante haya sometido el mismo a la herramienta de control de plagio.
- 7.2 El/la estudiante, una vez generado el dictamen de control de plagio de la última versión de su TFM, se lo enviará al/a la director/a, que incluirá el dato del dictamen en el informe preceptivo del TFM.
- 7.3 Cada Comisión Académica establecerá el procedimiento de remisión del TFM antes de su defensa.

Artículo 8. DEFENSA

- 8.1 La Comisión Académica del Máster elegirá uno de los siguientes modelos de defensa de los TFM:
- En varios periodos de fechas cerrados a lo largo del curso. Para tal fin se tomarán los períodos de enero, julio y septiembre.
 - A lo largo de todo el curso, hasta septiembre.
- 8.2 Se establecerá el plazo de presentación de los TFM y se hará público el calendario completo de defensas con la suficiente antelación respecto de la fecha señalada para la defensa.
- 8.3 La defensa del TFM será realizada por cada estudiante de manera pública y presencial ante la Comisión Evaluadora que la Comisión Académica determine; las condiciones de la defensa quedarán reflejadas en la guía docente de la asignatura.
- 8.4 La Comisión Académica del Máster creará tantas Comisiones Evaluadoras como sean necesarias, cada una formada por un mínimo de tres miembros entre los que se designarán un/a Presidente/a y un/a Secretario/a. Al menos uno/a de los/as miembros de la Comisión Evaluadora debe ser docente de la Universidad de Alcalá.

8.5 De manera excepcional se podrá aprobar, previa petición formal y motivada del/de la estudiante, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa se produzca a distancia de forma virtual.

8.6 El/la estudiante tendrá que exponer el objetivo, la metodología, el contenido, y las conclusiones de su TFM durante el tiempo máximo especificado en la citación para la defensa, contestando con posterioridad a las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los/as miembros de la Comisión Evaluadora durante el tiempo máximo especificado en la mencionada citación.

Artículo 9. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

9.1 La calificación obtenida sólo se podrá incorporar al acta cuando conste fehacientemente que el/la estudiante ha superado el resto de créditos del título.

9.2 Los criterios de evaluación serán los que figuren en la guía docente correspondiente y tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Originalidad.
- Acotación del objeto de estudio.
- Delimitación precisa de los objetivos del trabajo.
- Conocimiento y utilización correcta de la bibliografía pertinente.
- Metodología adecuada al problema planteado.
- Desarrollo argumental empleado para la obtención de los resultados y conclusiones.
- Aportación al campo de conocimiento.
- Redacción y estilo.
- Presentación y defensa ante el Tribunal.

9.3 A aquellos/as estudiantes involucrados/as en prácticas fraudulentas detectadas, les será de aplicación lo indicado en la Normativa de Evaluación de los Aprendizajes de la Universidad de Alcalá.

9.4 La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación teniendo en cuenta tanto la valoración otorgada por el/la director/a del TFM al Trabajo como otros aspectos de la defensa pública de este, en las proporciones que la comisión académica haya determinado.

9.5 Esta calificación se otorgará conforme a la escala numérica cualitativa y su correspondiente calificación cuantitativa indicada en la Normativa de Evaluación de los Aprendizajes de la Universidad de Alcalá.

9.6 La calificación propuesta por la Comisión Evaluadora se formalizará en un acta individual que será firmada por todos/as los/as componentes de dicha Comisión, a no ser que la Comisión Académica del Máster establezca otro sistema de firma de actas.

9.7 En el acta individual la Comisión Evaluadora podrá proponer, por unanimidad, la concesión motivada de la mención “Matrícula de Honor” al TFM que haya obtenido una calificación igual o superior a 9.

9.8 La Comisión Académica del Máster se reunirá en los 15 primeros días naturales del mes de octubre de cada año para decidir sobre la asignación de las “Matrículas de Honor”, teniendo en cuenta las propuestas de las Comisiones Evaluadoras y, en caso necesario, el expediente global del/de la estudiante, y se encargará de solicitar y realizar la modificación de las Actas correspondientes. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los/as estudiantes

matriculados/as en la correspondiente materia TFM, salvo que el número de estudiantes matriculados/as sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

9.9 Cuando la calificación final sea suspenso, la Comisión Evaluadora hará llegar al/a la estudiante, de forma oral o por escrito, y a su director/a, las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que el TFM pueda mejorar y ser presentado en la siguiente convocatoria.

Artículo 10. REVISIÓN DE CALIFICACIONES

10.1 La revisión de las calificaciones finales de los TFM se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Normativa de Evaluación de los Aprendizajes de la Universidad de Alcalá.

10.2 El órgano competente para resolver la reclamación interpuesta por el/la estudiante contra la calificación definitiva obtenida en el TFM será un Tribunal constituido por tres miembros integrantes de la Comisión Académica del Máster. Su composición deberá hacerse pública al comienzo de cada curso académico.

Artículo 11. ACCESO A LOS TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER

11.1 Una vez calificado el TFM y superado el período de reclamación, la dirección del Máster enviará a la Biblioteca de la UAH una copia del mismo en formato archivo PDF y, por separado, una copia del anexo 4 de este Reglamento (formulario para la inclusión del TFM en el archivo abierto institucional (E-BUAH) de la Universidad de Alcalá) a la dirección de correo electrónico que se proporcionará a tal efecto; este procedimiento no es de aplicación para aquellos TFM que hayan consignado un acuerdo de confidencialidad previamente a su defensa.

11.2 La dirección del Máster deberá archivar una copia de los Trabajos Fin de Máster en papel o en formato electrónico, como documento en que se basa la calificación, durante cuatro años.

Disposición adicional única

Este Reglamento de Trabajo Fin de Máster no obliga a modificar los Reglamentos propios desarrollados y aprobados para los Másteres Universitarios de la UAH.

Disposición final única. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, tras su aprobación por el Consejo de Gobierno, en el Boletín Oficial de la Universidad de Alcalá.

ANEXO 1

NORMAS DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Máster Universitario en _____

1. El trabajo tendrá una extensión entre _____ y _____
2. El texto debe estar libre de errores tipográficos y gramaticales, y utilizar un lenguaje conciso
3. En lo que se refiere a referencias bibliográficas, tablas, figuras y bibliografía debe seguir las normas de.....
4. Las tablas y figuras deben llevar su encabezado y fuente además de contener información relevante relacionada con el texto.
5. El trabajo se realizará en un formato de hoja A4, interlineado de 1,5 y encuadernado....
6. La portada y portadilla del Trabajo Fin de Máster seguirán un formato común de acuerdo con la plantilla que figura en los ANEXOS 2 y 3.
7. En cuanto al contenido, de modo general, se deberá tratar de una manera clara y ordenada los puntos siguientes:
 - Índice
 - Resumen: Síntesis del Trabajo Fin de Máster de 250 palabras como máximo
 - Introducción: Contextualización del trabajo (antecedentes y estado actual del tema) y fundamentos teóricos en los que se basa el trabajo
 - Objetivos: Exposición del aporte al conocimiento que quiere hacer con su trabajo
 - Plan de Trabajo/Material y Métodos: En este apartado se describirá la metodología a utilizar para la consecución de los objetivos perseguidos
 - Desarrollo del Trabajo/Resultados y discusión: se expondrá de manera ordenada las actuaciones a realizar para conseguir los objetivos, acompañando de un plan de viabilidad de la actuación, propuesta y los beneficios que se pudieran alcanzar. En el caso de Trabajos Experimentales, se realizará una exposición ordenada de los resultados experimentales mediante tabla y/o gráficos. Comentarios sobre los mismos, relacionándolos entre sí y/o con los descritos en la introducción
 - Conclusiones: indicará los logros alcanzados en la consecución de los objetivos del trabajo
 - Bibliografía: Incluirá autores, año, título, revista o editorial, volumen y/o capítulo y páginas, por este orden y se presentarán según las normas elegidas para la redacción
 - Anexos: se podrá anexar toda aquella documentación que sea relevante para la comprensión y clarificación del trabajo desarrollado.
8. El trabajo se entregará en un archivo PDF libre de todo elemento que no sea propiamente el contenido del TFM.
9. Se debe entregar, en un documento separado del TFM, el Anexo 4 debidamente cumplimentado.

ANEXO 2: EJEMPLOS DE PORTADAS



TÍTULO DEL TRABAJO

Máster Universitario en

Presentado por:

D./D.^a NOMBRE Y APELLIDOS

Dirigido por:

Dr./Dra. D./D.^a NOMBRE Y APELLIDOS

Alcalá de Henares, a de de

The logo of the Universidad de Alcalá (UAH) is a vertical blue rectangle containing the letters 'UAH' in white, stacked vertically.

TÍTULO DEL TRABAJO

Máster Universitario en

A thick blue horizontal bar redacting the text of the master's name.

Presentado por:
D./D.^a NOMBRE Y APELLIDOS

Dirigido por:
Dr./Dra. D./D.^a NOMBRE Y APELLIDOS

Alcalá de Henares, a de de

A thick blue horizontal bar redacting the date and location information.

ANEXO 3D./D^a

CERTIFICA:

Que el trabajo titulado: _____, ha sido realizado bajo mi dirección por el/la alumno/a D./D.^a

Alcalá de Henares, a de de

Firmado:

ANEXO 4

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MASTER EN EL ARCHIVO ABIERTO INSTITUCIONAL E-BUAH DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ.**TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER:****1.-ESTUDIANTE (AUTOR)**

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
TITULACIÓN: Master Universitario en	

2.- DIRECTOR DEL TRABAJO FIN DE MASTER:

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
DEPARTAMENTO o INSTITUCIÓN:	

Los abajo firmantes:

- AUTORIZAN (en caso de autorizar, elegir la opción deseada)
- SIN PERIODO DE EMBARGO
 - CON PERIODO DE EMBARGO DE 6 MESES
 - CON PERIODO DE EMBARGO DE 12 MESES
 - CON PERIODO DE EMBARGO DE 18 MESES
 - CON PERIODO DE EMBARGO DE 24 MESES
- NO AUTORIZAN

El depósito y puesta a disposición del Trabajo Fin de Máster en el Repositorio Institucional de la Universidad, e-BUAH, de acceso libre y gratuito a través de Internet, y otorgando las condiciones de uso de la licencia Creative Commons *Reconocimiento-NoComercial-Sin-ObraDerivada*.

Más información en: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

Firmado: El autor	Firmado: El director del Trabajo Fin de Máster
-------------------	--

<https://ebuah.uah.es>

Los datos personales recogidos serán tratados por la Universidad de Alcalá con la finalidad de gestionar su autorización para la inclusión del Trabajo de Fin de Máster en el Archivo Abierto Institucional e-BUAH de la Universidad y su acceso libre a través de Internet, así como con fines estadísticos. La base legítima de dicho tratamiento es la ejecución de su autorización, las obligaciones legales en materia educativa y de investigación, así como su consentimiento expreso. Más allá de la publicación en el citado Repositorio, los datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad descrita. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la Delegada de Protección de Datos (Colegio de San Ildefonso, Plaza de San Diego, s/n. 28801 Alcalá de Henares. Madrid) o por correo electrónico (protecciondedatos@uah.es), adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la Política de Privacidad de la Universidad