

## Regulamento do Traballo de Fin de Mestrado Universitario para o título do Máster Universitario en Edificación Sostenible (MUES) pola Universidade de A Coruña" <sup>1</sup>

Aprobado en Comisión Académica el 28 de Marzo de 2018.

---

<sup>1</sup> Segundo normativas reguladoras; en particular o texto consolidado da NORMATIVA REGULADORA DA MATRÍCULA E A DEFENSA DO TRABALLO FIN DE GRAO (TFG) E DO TRABALLO FIN DE MESTRADO UNIVERSITARIO (TFM), Aprobada polo Consello de Goberno de 19 de decembro de 2013; Modificada polo Consello de Goberno de 30 de abril e 24 de xullo de 2014; Modificada polo Consello de Goberno do 29 de xaneiro de 2015; Modificada polo Consello de Goberno do 28 de xuño de 2016; Modificada polo Consello de Goberno do 29 de xuño de 2017

## Sumario

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1  | Obxecto e ámbito de aplicación.....                   | 3  |
| 2  | Natureza e finalidades do TFM.....                    | 3  |
| 3  | Matrícula do TFM.....                                 | 5  |
| 4  | Guía docente.....                                     | 5  |
| 5  | Dirección académica do TFM.....                       | 6  |
| 6  | Oferta de temas do TFM e asignación de dirección..... | 7  |
| 7  | Solicitud de defensa e presentación dos TFM.....      | 9  |
| 8  | Tribunais de avaliación, lugar e data de defensa..... | 10 |
| 9  | Acto de defensa do TFM.....                           | 11 |
| 10 | Avaliación e cualificación.....                       | 11 |
| 11 | Actas de cualificación.....                           | 12 |
| 12 | Consulta e publicación dos TFM.....                   | 12 |

## 1 Obxecto e ámbito de aplicación.

- 1.1 Este regulamento contén as directrices relativas á definición, realización, defensa, cualificación e tramitación administrativa dos Traballos Fin de Mestrado (en adiante TFM) do Máster Universitario en Edificación Sostible da UDC.
- 1.2 O contido deste regulamento complétase co resto de regulamentacións e procedementos da UDC e superiores que se atoparen en vigor.
- 1.3 A Comisión Académica do mestrado é o órgano colexiado ordinario competente na xestión dos TFM.

## 2 Natureza e finalidades do TFM.

- 2.1 O TFM supón a realización dun proxecto, unha memoria ou un estudo concreto baixo a supervisión dun ou máis directores. É un traballo **persoal e autónomo** do estudante, debendo presentarse e defenderse ante un tribunal universitario, de forma individual e pública. Neste traballo deben integrarse e desenvolverse os contidos formativos recibidos, así como as capacidades, competencias e habilidades adquiridas durante o período de docencia do Mestrado.
- 2.2 O TFM deberá estar orientado ás competencias xerais asociadas ao título e ás sinaladas no Real decreto 1027/2011, do 15 de xullo, polo que se establece o Marco español de Cualificacións para a Educación Superior, para o nivel de Mestrado<sup>2</sup>
- 2.3 O tema de que for obxecto o TFM, tanto no seu nivel como na súa extensión e os seus obxectivos, deberá posibilitar que o/a estudante o realice no número de horas equivalentes aos créditos ECTS asignados a este traballo no plan de estudos, e coa duración que alí se establece. O Centro velará mediante os mecanismos de coordinación existentes e a Comisión sinalada por que isto se cumpra e, en consecuencia, poidan alcanzarse as taxas de eficiencia, éxito e graduación previstas no sistema de garantía de calidade.
- 2.4 O proceso investigador é clave no TFM. A investigación pode ir dirixida cara a diferentes finalidades:
  - 2.4.1 Corroborar unha ou máis hipótese a través da obtención de determinados resultados conseguidos mediante diversas metodoloxías de recollida de datos de orde cuantitativa e/ou cualitativo que acheguen coñecemento sobre temas e ámbitos relacionados co Mestrado.

---

2 ter adquirido coñecementos avanzados e demostrado, nun contexto de investigación científica e tecnolóxica ou altamente especializado, unha comprensión detallada e fundamentada dos aspectos teóricos e prácticos e da metodoloxía de traballo nun ou máis campos de estudo; saber aplicar e integrar os seus coñecementos, a comprensión destes, a súa fundamentación científica e as súas capacidades de resolución de problemas en ámbitos novos e definidos de forma imprecisa, incluíndo contextos de carácter multidisciplinar tanto investigadores como profesionais altamente especializados; saber avaliar e seleccionar a teoría científica adecuada e a metodoloxía precisa dos seus campos de estudo para formular xuízos a partir de información incompleta ou limitada, incluíndo, cando sexa preciso e pertinente, unha reflexión sobre a responsabilidade social ou ética ligada á solución que se propoña en cada caso; ser capaces de predicir e controlar a evolución de situacións complexas mediante o desenvolvemento de novas e innovadoras metodoloxías de traballo adaptadas ao ámbito científico/investigador, tecnolóxico ou profesional concreto, en xeral multidisciplinar, no que se desenvolva a súa actividade; saberlle transmitir dun modo claro e sen ambigüidades a un público especializado ou non resultados procedentes da investigación científica e tecnolóxica ou do ámbito da innovación máis avanzada, así como os fundamentos máis relevantes sobre os que se sustentan; ter desenvolvido a autonomía suficiente para participar en proxectos de investigación e colaboracións científicas ou tecnolóxicas dentro do seu ámbito temático, en contextos interdisciplinares e, se é o caso, cunha alta compoñente de transferencia do coñecemento; ser capaces de asumir a responsabilidade do seu propio desenvolvemento profesional e da súa especialización nun ou máis campos de estudo.

Debe estar fundamentada nun marco teórico que dea consistencia científica a aquilo que se pretende confirmar; é dicir, require enmarcar ben o interrogante a investigar ou a hipótese de partida. Ademais, é importante clarificar o enfoque e o deseño metodolóxico buscando a coherencia con todo o conxunto.

2.4.2 Elaborar unha proposta práctica ou de innovación que responda a unha necesidade detectada nun sector profesional concreto. O documento debe ser verosímil e seguir todas as características de contido e de forma propios dos que se entregarían nun ámbito laboral de referencia.

2.4.3 Achegar unha reflexión crítica sobre os aspectos teóricos do coñecemento adquirido. En todos os casos require unha fundamentación científica.

2.5 Algunhas das formas nas que se poden presentar os Traballos de Fin de Mestrado poden ser:

2.5.1 Como un ensaio, monografía ou informe técnico. Este modo de presentar o traballo ten como obxectivo a reflexión profunda e detallada sobre un tema concreto. Debe reflectir a capacidade de razoamento do estudante en relación a unha cuestión teórica; iso implica, principalmente, o coñecemento detallado das diferentes formas en que esta cuestión foi concibida; require tamén establecer un diálogo co que di a literatura sobre o tema para evitar a descrición pura de contido teórico.

2.5.2 Como un informe clásico de investigación. Esta forma de traballo consiste na elaboración dun informe. Debe presentar o marco teórico fundamentado, os obxectivos e finalidade da investigación, interrogantes e/ou hipóteses de partida, destinatarios ou mostra do estudo, deseño metodolóxico de referencia e resultados e conclusións da investigación.

2.5.3 Como proposta de produto. Neste caso, trátase de elaborar un produto -ou tecnoloxía, sistema, instrumento, etc.- concreto que responda a unha demanda ou necesidade dun sector profesional. Xeralmente conta cunha memoria explicativa detallada (segundo características do sector laboral de referencia) e o produto pode materializarse en formatos diversos (unha plataforma web, unha aplicación tecnolóxica, un mecanismo, artefacto ou sistema, etc.).

2.6 Poderase entregar calquera outra forma de Traballo de Fin de Mestrado, sempre de xeito individual, previa solicitude razoada do alumno e aceptación expresa da comisión académica do MUES.

### 3 Matrícula do TFM.

3.1 A matrícula dos TFM realizarase dentro do prazo xeral de matrícula establecido pola UDC, ou no período de ampliación da matrícula se o/a alumno/a reúne os requisitos para poder realizar esta modalidade de matrícula, mediante o aboamento dos prezos públicos que corresponderen de acordo co número de créditos asignados ao TFM. No caso de ter pendente de superar outras materias para rematar os estudos de mestrado, a matrícula realizarase de forma conxunta no prazo indicado.

3.2 Para poder formalizar a matrícula do TFM será requisito imprescindible matricularse tamén de todas as materias necesarias para rematar o plan de estudos do mestrado.

3.3 A matrícula dará dereito á defensa do TFM en dúas oportunidades no curso no que estea matriculado o alumno, e sempre que cumpra os requisitos para a súa avaliación.

3.4 De forma excepcional e sempre que o estudante non teña pendente máis que a superación do TFM para rematar os seus estudos de mestrado universitario, poderá matricularse, para defendelo naquelas datas que estableza o Centro, desde o inicio do curso académico até a data límite de sinatura e entrega de actas de segunda oportunidade que conste no calendario académico aprobado polo Consello de Goberno; pero respectando sempre o número máximo de dúas oportunidades do que poderá facer uso en cada curso académico.

3.5. No caso de que o/a estudante non obteña avaliación positiva, non concorra a ningunha das oportunidades da convocatoria ou non reúna os requisitos para presentar o traballo, por ter materias pendentes, deberá formalizar unha nova matrícula noutro curso académico e aboar os prezos públicos correspondentes aos créditos do TFM para poder dispor dunha nova convocatoria.

### 4 Guía docente

4.1 A programación da docencia relativa ó desenvolvemento do Traballo Fin de Mestrado desenvolverase de conformidade coa Guía Docente que a Comisión Académica deberá elaborar cada curso académico, e que deberá ser aprobada e publicada antes das defensas dos TFM.

4.2 A Guía Docente especificará, alomenos, a planificación e a metodoloxía de traballo, o contido mínimo do traballo, o/s formato/s da documentación a presentar para a defensa do TFM (exemplar en versión escrita, exemplar en versión electrónica, número de copias, etc), as condicións de defensa do TFM (tempo máximo de exposición, medios a utilizar, material de soporte, etc), e os criterios de avaliación.

## 5 Dirección académica do TFM.

- 5.1 O TFM será dirixido alomenos por un membro do profesorado con docencia no plan de estudos do Título de Mestrado. Tal profesor/a será responsable de:
  - 5.1.1 Expoñerlle ao estudiantado cuxa titoría exerza as características do traballo, e orientalo no seu desenvolvemento;
  - 5.1.2 Realizar un seguimento da elaboración do TFM e velar polo cumprimento dos obxectivos fixados;
  - 5.1.3 Intervir no proceso de avaliación continua do traballo e elaborar, se é o caso, o informe de conformidade da presentación e defensa do TFM.
- 5.2 O TFM poderá ser dirixido por máis dunha persoa. Nese caso, deberá xustificarse obxectivamente este feito e deberá ser aprobado pola Comisión académica, e cando menos unha delas deberá ser un membro do profesorado que imparte docencia no plan de estudos do Título de Mestrado.
- 5.3 Se no marco dun convenio de prácticas o estudante ten que desenvolver parte do TFM ou a súa totalidade noutro organismo distinto á UDC, unha das persoas que dirixa o traballo poderá pertencer a esa entidade, co fin de que colabore na definición e o desenvolvemento do TFM, debendo sempre ser aprobado este feito pola Comisión académica.
- 5.4 No caso de que o TFM se inclúa nun contrato dun programa de mobilidade, asignarase como director do traballo o coordinador de mobilidade do centro que, utilizando o mesmo procedemento que os demais directores na Secretaría Virtual, emitirá un informe favorable á defensa cando teña coñecemento oficial da superación da proba por parte do estudante, deixando constancia de que se trata dun TFM dun programa de mobilidade. Deste xeito poderase continuar co procedemento establecido con carácter xeral: solicitude de defensa (que neste caso se entende como solicitude de incorporación da cualificación ao expediente) por parte do estudante, asignación de tribunal por parte do centro, cualificación do traballo e acta individual.

## 6 Oferta de temas do TFM e asignación de dirección.

- 6.1 Cada curso académico, a Coordinación do Mestrado establecerá un prazo para que o profesorado do Mestrado propoña de xeito razoado os temas ou liñas dos TFM que está disposto a dirixir. Durante este período, tanto a Comisión Académica como os estudantes que cumpran os requisitos para a realización do TFM poderán proporlles aos profesores temas ou liñas de traballo, aos efectos de que consideren á súa incorporación na súa oferta.
- 6.2 A Comisión académica valorará, e no seu caso aprobará, cada liña de traballo ou tema de TFM proposto polo profesorado. Asemade, fará pública unha listaxe que inclúa os temas ou as liñas de TFM aprobados e o número máximo de alumnos que poderá dirixir cada profesor.
- 6.3 O procedemento para asignación de director/a e para aceptación do esquema de traballo consta das seguintes fases:
- 6.3.1 Solicitude de asignación de director/a: A Coordinación do Mestrado establecerá un prazo no que os estudantes matriculados deberán presentar unha solicitude coa súa preferencia respecto da asignación do director/a do TFM, e no seu caso do codirector, e respecto do tema ou liña sobre a cal traballar. As solicitudes serán entregadas na Administración do centro, quen rexistrará a data e hora de presentación. Coa finalidade de recibir asesoramento e orientación na súa elección, durante este período os estudantes que así o soliciten poderán concertar unha entrevista individual cos profesores directores e/ou coa Coordinación do Mestrado.
- 6.3.2 Asignación provisoria de director/a: A asignación a cada estudante matriculado dun director/codirector é competencia do Centro. Finalizado o prazo de recepción de solicitudes, o Coordinador do Mestrado preparará unha proposta provisoria de asignación de directores, na que intentará respectar as opcións manifestadas polo estudantado e o profesorado implicado, baixo o principio de igualdade, mérito e capacidade. Para dirimir as prioridades na elección de dirección ou liña de traballo tomarase como criterio o expediente académico obtido no Mestrado. En caso de que dous estudantes tiveran o mesmo expediente académico, considerarase a orde de presentación de solicitudes. Procederase deste modo ata completar o número máximo de alumnos que poida dirixir cada profesor. Os alumnos que non poidan ser asignados ó director/a solicitado, serán asignados a outro director con dispoñibilidade, tendo en conta cando sexa posible a afinidade entre o tema ou liña de traballo solicitada polo alumno e as ofertadas polos docentes.
- 6.3.3 Presentación de esquema do traballo proposto: o/a estudante deberá elaborar e presentar no prazo establecido una memoria explicativa do TFM proposto, aprobada polo director/a de traballo. Para elo se cumprimentará o modelo normalizado que se facilitará ó efecto, que incluírá como mínimo os seguintes apartados: datos personais e académicos do/a estudante, título provisorio do traballo, resumo do contido do traballo (antecedentes, xustificación, obxectivos a acadar, metodoloxía a empregar, plano de traballo e calendario), esquema do sumario ou índice xeral, selección bibliográfica coas principais publicacións que se van utilizar. A tal efecto, o/a estudante poderá concertar unha reunión co director/a, co obxecto de recibir orientacións xerais e específicas sobre o enfoque máis axeitado para acometer o traballo.

No caso de que o director/a asignado provisionalmente atopase algunha razón pola que considerase inviable dirixir o traballo proposto polo alumno/a, e que o/a estudante non aceptase reorientalo segundo as súas indicacións, o profesor poderá declinar a dirección do traballo, poñendo esta situación en coñecemento do Coordinador do Mestrado e xustificando de forma motivada a súa decisión. Entre outras, son causas de declinación: que a natureza e/ou finalidades do traballo non se axusten ó estipulado no artigo 2 deste Regulamento, que o traballo non estea orientado ou enfocado a se aplicaren as competencias asociadas ao título, que os seus contidos sexan alleos ós temas ou liñas de traballo propostas polo director/a, que a metodoloxía a empregar non sexa axeitada ou rigorosa, etc.

6.3.4 Aprobación provisoria do esquema do traballo e da asignación do director/a: finalizada a presentación de esquemas do traballo por parte dos estudantes, e de comunicacións de declinación da dirección do TFM por parte dos directores, a Comisión Académica do Mestrado preparará unha proposta provisoria de asignación de directores/codirectores e de aprobación dos esquemas de traballo que cumpren os requisitos establecidos, que será ratificada pola Comisión académica.

6.3.5 Aprobación definitiva do esquema do traballo e da asignación do director/a: A Comisión académica resolverá definitivamente a aprobación dos esquemas de traballo e a asignación de directores/codirectores. De ser rexeitado o esquema de traballo, o/a estudante deberá comezar de novo o procedemento para asignación de director/a e para aceptación do esquema de TFM, a partir dunha liña de traballo diferente. O esquema de traballo aprobado ten carácter vinculante, polo que non poderán introducirse cambios, ampliacións ou reducións que alteren o seu contido sen que existan causas xustificadas apreciadas polo director do TFM, que deberán ser validadas pola Comisión Académica. O título definitivo do traballo incluírase no momento da solicitude de defensa.

6.4 A Coordinación do Mestrado elaborará e fará público o calendario de datas en que se levarán a cabo as fases establecidas para o desenvolvemento dos TFM: prazo de entrega de solicitudes de asignación de director/a, data límite para resolución provisoria de solicitudes, prazo para presentación de esquema do traballo, data límite para aprobación provisoria e definitiva do esquema do traballo e da asignación do director/a. Con carácter xeral, a asignación provisional do director/codirector e do tema ou liña de traballo deberá realizarse no mes seguinte ao de finalización dos prazos de matrícula. De consideralo procedente, a Coordinación do Mestrado poderá convocar unha reunión informativa na que se informe a todos os/as estudantes matriculados do TFM do calendario de datas, e na que se aclaren dúbidas respecto ó procedemento para asignación de directores e para presentación e aceptación do esquema de traballo.

6.5 A asignación dun tema ou liña de TFM terá validez durante o curso académico no que o estudante se tivese matriculado na materia “Traballo Fin de Mestrado” e o seguinte. Transcorrido este prazo sen superarse o TFM, o estudante deberá solicitar unha nova asignación segundo o procedemento xeral establecido no regulamento.



## 7 Solicitud de defensa e presentación dos TFM.

- 7.1 O/a estudante deberá cumprir os seguintes requisitos para poder realizar a defensa pública do TFM:
- 7.1.1 Estar matriculado no TFM.
  - 7.1.2 Ter superados todos os créditos necesarios para a obtención do título de Mestrado, agás os correspondentes ao propio TFM. Neste caso é necesario que todas as materias diferentes ao TFM teñan as actas pechadas, aínda que se atope en fase de asignación dixital.
  - 7.1.3 Dispoñer dun informe favorable á presentación do director do TFM, que será realizado na súa Secretaría Virtual. O informe do director é único por curso académico, agás no caso de que o alumno suspenda e desexe volver presentarse na segunda oportunidade; neste caso o director deberá volver informar favorablemente.
- 7.2 No caso dos programas de mobilidade ou de dobre titulación estarase ao previsto regulamentariamente.
- 7.3 Para a súa defensa e avaliación, o estudante disporá dunha convocatoria con dúas oportunidades en cada curso académico, segundo as datas establecidas ao efecto, tendo en conta que a consideración de “Non presentado” (NP) non esgota oportunidades, agás nos casos previstos nas Normas de avaliación, revisión e reclamacións das cualificacións dos estudos de grao e mestrado universitario.
- 7.4 O/a estudante deberá solicitar a defensa do TFM a través da Secretaría Virtual dentro do prazo habilitado polo Centro para tal fin. No momento da solicitude, o estudante, en función da súa situación académica, indicará o momento de defensa elixido entre os períodos habilitados ao longo do curso. Unha vez rexistrada a solicitude, o/a estudante deberá entregar na Administración do Centro, durante os prazos que indique o Centro, a copia do resgardo de solicitude xunto con un exemplar do traballo, en versión escrita –preferiblemente a dobre cara- e mais en versión electrónica, e coa documentación requirida pola Comisión Académica do Mestrado .
- 7.5 O centro deberá ter constancia e rexistrar a entrega, por parte do/a estudante, de toda a documentación requirida. Logo do seu depósito, a Administración entregará recibín do traballo ao interesado.
- 7.6 Rematado o prazo de solicitudes, a Administración do Centro trasladará a documentación que proceda ao Coordinador do mestrado quen deberá tomar as medidas oportunas para facilitar o acceso dos membros dos Tribunais ás memorias dos Traballos e que estes poidan desenvolver a súa función avaliadora.
- 7.7 O Centro establecerá os períodos de defensa (solicitude, inicio, fin e período de reclamacións), dentro dos límites que estableza o Consello de Goberno na programación do calendario académico de cada curso. Non se admitirán solicitudes fora de prazo, nin modificacións, supresións ou incorporacións de documentación con posterioridade a data límite establecida polo Centro para a presentación da documentación.
- 7.8 En caso de suspender ou de non se presentar, o alumno deberá realizar outra solicitude e defender o traballo novamente, co que esgotaría as dúas oportunidades.

## 8 Tribunais de avaliación, lugar e data de defensa.

- 8.1 Unha vez realizados todos os trámites e as comprobacións de que se cumpren os requisitos necesarios para que se poida realizar a defensa pública do traballo, a Comisión Académica procederá a fixar a data en que o/a estudante poderá exercer o dereito á defensa do seu traballo, así como o lugar e propondrá o nombramento do tribunal que o cualificará, tendo en conta o número de alumnos matriculados, a temática dos diferentes TFM que se presentaren e os prazos establecidos polo Centro.
- 8.2 Todas as persoas dun Tribunal deberán ser membros do profesorado do Título de Mestrado. O/a director/a do TFM non poderá formar parte do Tribunal.
- 8.3 Cada tribunal estará composto por presidente/a, secretario/a e vogal ou vogais. Salvo que a Comisión académica teña establecidos outros supostos, utilizaranse como criterios a categoría docente e a antigüidade para nomear o/a Presidente/a e o/a Secretaria/o, que exercerán como tales en todas as actuacións do Tribunal.
- 8.4 A Comisión Académica establecerá tres substitutos para as figuras de presidente/a, secretario/a e vogal de cada Tribunal.
- 8.5 Os Tribunais de avaliación serán nomeados pola Dirección do Centro segundo a proposta da Comisión Académica do Mestrado. Esta información será comunicada adecuadamente polo Centro a todos os estudantes e profesores implicados e publicada nos medios do Centro. O estudante poderá consultar o tribunal, o día e o lugar desde a súa Secretaría Virtual.
- 8.6 Os profesores nomeados como membros do tribunal que non puideran asumir a súa labor deberán xustificalo de forma motivada e acreditada ante a Dirección do Centro con unha antelación mínima de 7 días naturais antes da data de defensa dos TFM; nese caso, a Dirección do Centro comunicará este feito á Coordinación do Mestrado e ó seu substituto, con unha antelación mínima de 5 días naturais antes da data de defensa dos TFM
- 8.7 O tribunal constituirase antes da sesión de defensa dos TFM. A tal efecto, os seus membros cumprimentarán a acta de constitución de tribunal, segundo modelo facilitado polo Centro.
- 8.8 No caso de que o TFM se inclúa nun contrato dun programa de mobilidade, a Dirección do Centro definirá un "Tribunal de Mobilidade", a quen se lle asignarán os TFM de estudantes da UDC defendidos noutra universidade ao amparo dun programa de mobilidade, para facilitar a incorporación da cualificación obtida ao expediente do estudante. No caso de que o estudante non teña superadas todas as materias despois de realizar o programa de mobilidade, o "Tribunal de Mobilidade" aprazará a incorporación da cualificación do TFM ata o curso seguinte de participar no programa de mobilidade e tras unha nova matrícula.

## 9 Acto de defensa do TFM.

- 9.1 O estudiantado defenderá os seus TFM de forma individual, pública e presencial.
- 9.2 A realización, presentación e defensa dos TFM poderán efectuarse en calquera dos idiomas empregados na impartición do mestrado, de acordo co disposto na memoria de verificación do título.
- 9.3 Cada estudante disporá dun tempo máximo de exposición para a defensa do TFM, que estará establecido pola Comisión académica do Mestrado. Nese período, o/a estudante deberá expoñer os obxectivos, a metodoloxía, o contido e as conclusións do seu traballo. Con posterioridade terá que atender as preguntas, as aclaracións, os comentarios e as suxestións que puideren formularlle os membros do Tribunal de avaliación.
- 9.4 Logo da súa presentación e defensa, os traballos orixinais permanecerán en depósito na Administración do Centro ata que venzan os prazos de reclamacións, agás no caso de que sexa presentada unha reclamación, no que se manterán en custodia ata que a resolución que se dicte adquira firmeza a todos os efectos.
- 9.5 Transcorridos os prazos anteriores, os estudantes poderán solicitar a devolución dos traballos, que lles serán entregados. O Centro conservará os traballos orixinais dun curso académico e informará do prazo máximo de custodia de acordo coas normas da universidade. Unha vez que finalice este prazo máximo de custodia, os traballos non entregados serán destruídos.

## 10 Avaliación e cualificación.

- 10.1 Aplicaranse os criterios de avaliación reflectidos na Guía Docente e máis o disposto na memoria de verificación do título. A cualificación final terá en conta, polo menos, a calidade científica e técnica do TFM presentado, a claridade expositiva e a capacidade de defensa argumental.
- 10.2 Unha vez realizada a exposición do estudante o Tribunal deliberará en privado sobre a cualificación que corresponde. Para a cualificación do Tribunal establecerase a media aritmética das cualificacións asignadas ao TFM por cada un dos membros do tribunal.
- 10.3 De acordo co disposto no artigo 5 do Real decreto 1125/2003, do 5 de setembro, que establece o sistema europeo de créditos e o sistema de cualificacións nas titulacións universitarias de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, os resultados obtidos polo alumno en cada unha das materias do plan de estudos cualifícanse en función da seguinte escala numérica de 0 a 10, con expresión dun decimal, á que poderá engadirse a súa correspondente cualificación cualitativa:
  - 10.3.1 0-4,9 suspenso (SS)
  - 10.3.2 5,0-6,9 aprobado (AP)
  - 10.3.3 7,0-8,9 notable (NT)
  - 10.3.4 9,0-10 sobresaliente (SB)

- 10.4 A mención de "Matrícula de honra" poderá ser concedida a alumnos que obtivesen unha cualificación igual ou superior a 9,0.
- 10.5 Os Tribunais elevarán as súas propostas de mención de "Matrícula de Honra" á Comisión académica, que as resolverá tendo en conta a normativa da UDC aplicable.
- 10.6 No caso de o estudante obter a cualificación de suspenso, o Tribunal faralle chegar un informe coas recomendacións oportunas para a mellora do traballo e a súa posterior avaliación. Enviaráselle(s) unha copia deste informe á(s) persoa(s) que dirixiron o TFM.
- 10.7 A revisión e/ou reclamación das cualificacións dos TFM levaranse a cabo de conformidade co previsto na normativa da UDC.

## 11 Actas de cualificación.

- 11.1 O Tribunal reflectirá a cualificación final nunha acta segundo modelo normalizado, facilitado polo Centro, e que será asinada por tódolos membros do Tribunal.
- 11.2 A acta de cualificación definitiva é individual para cada traballo. Ademais da cualificación do estudante, constará o título do TFM, o idioma en que está redactado o traballo e o idioma empregado na súa defensa. A acta será cumprimentada na Secretaría Virtual da UDC segundo a acta I por calquera membro do Tribunal e asinada dixitalmente polo secretario/a do mesmo. Igual que coas actas ordinarias, poderase enviar a nota ao móbil de cada estudante.
- 11.3 A partires da sinatura do secretario do tribunal, ábrese o periodo de reclamacións.

## 12 Consulta e publicación dos TFM.

- 12.1 A Comisión Académica do Mestrado seleccionará os traballos que serán publicados no Repositorio Institucional da UDC (RUC) atendendo a súa calidade. O ingreso limitarase aos TFM con una cualificación igual o superior ao oito, e, de ser o caso, aqueles con cualificación inferior que a Comisión Académica considere de utilidade. Para isto, a Coordinación do mestrado enviará unha copia en formato electrónico á Biblioteca do Centro.
- 12.2 En caso de que o(s) autor(es) do TFM non autorice(n) o depósito e a publicación deste no RUC, por razóns de confidencialidade entre outras, deberá(n) solicitalo previamente ante a Comisión dos TFM, que resolverá en cada caso.

**Disposición Adicional única.** Os estudantes que participen en programas de mobilidade ou dobres titulacións poderán matricularse do TFM mentras realizan o programa de mobilidade. O seu réxime será establecido regulamentariamente pola UDC aplicándose este regulamento de forma supletoria, de ser o caso.

**Disposición Final primeira.** O presente regulamento entrará en vigor unha vez sexa aprobado pola Comisión Académica do Mestrado e pola Xunta de Centro, e será publicado na súa web.