UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Regulamento do Traballo de Fin de Mestrado Universitario para o título do Máster Universitario en Edificación Sostible (MUES) pola Universidade de A Coruña"

Aprobado en Comisión Acádemica el 19 de Junio de 2025.

UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Sumario

1 Objeto y ámbito de aplicación 3
2 Naturaleza y finalidades del TFM 3
3 Matrícula del TFM 4
4 Guía Docente 5
5 Dirección académica del TFM 5
6 Oferta de temas del TFM y Asignación de dirección 6
7 Solicitud de defensa y presentación de los TFM 8
8 Tribunales de evaluación, lugar y fecha de defensa 9
9 Acto de defensa del TFM 10
10 Evaluación y calificación 11
11 Actas de calificación 11
12 Consulta y publicación de los TFM 12
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA 12
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA 12

UNIVERSIDADE DA CORUÑA

1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1 Este reglamento contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos Fin de Máster (en adelante, TFM) del Máster Universitario en Edificación Sostenible de la UDC.

1.2 El contenido de este reglamento se complementa con el resto de las normativas y procedimientos de la UDC y superiores que se encuentren en vigor.

1.3 La Comisión Académica del máster es el órgano colegiado ordinario competente en la gestión de los TFM y en la elaboración y gestión del reglamento.

1.4 Este reglamento se adapta a la Normativa Reguladora de la Matrícula y la Defensa del Trabajo Fin de Grado (TFG) y del Trabajo Fin de Máster Universitario (TFM) aprobada por el Consejo de Gobierno de la UDC. En lo no regulado expresamente en este reglamento, será de aplicación supletoria dicha normativa general.

2 NATURALEZA Y FINALIDADES DEL TFM

2.1 El TFM supone la realización de un proyecto, una memoria o un estudio concreto bajo la supervisión de uno o más directores. Es un trabajo personal y autónomo del estudiante, debiendo presentarse y defenderse ante un tribunal universitario, de forma individual y pública. En este trabajo deben integrarse y desarrollarse los contenidos formativos recibidos, así como las capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el período de docencia del máster.

2.2 El TFM deberá estar orientado a las competencias generales asociadas al título y a las señaladas en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, para el nivel de Máster.

2.3 El tema objeto del TFM, tanto en su nivel como en su extensión y objetivos, deberá permitir que el/la estudiante lo realice en el número de horas equivalentes a los créditos ECTS asignados a este trabajo en el plan de estudios y con la duración establecida en dicho plan. El Centro velará, mediante los mecanismos de coordinación existentes y la Comisión señalada, por el cumplimiento de este criterio y, en consecuencia, por la consecución de las tasas de eficiencia, éxito y graduación previstas en el sistema de garantía de calidad.

2.4 El proceso investigador es clave en el TFM. La investigación puede dirigirse hacia diferentes finalidades:

2.4.1 Corroborar una o más hipótesis a través de la obtención de determinados resultados conseguidos mediante diversas metodologías de recogida de datos de orden cuantitativo y/o cualitativo que aporten conocimiento sobre temas y ámbitos relacionados con el máster. Debe estar fundamentada en un marco teórico que aporte consistencia científica a aquello que se pretende confirmar; es decir, requiere enmarcar correctamente el interrogante a investigar o la hipótesis de partida. Además, es importante clarificar el enfoque y el diseño metodológico, buscando la coherencia con el conjunto.

2.4.2 Elaborar una propuesta práctica o de innovación que responda a una necesidad detectada en un sector profesional concreto.

2.4.3 Aportar una reflexión crítica sobre los aspectos teóricos del conocimiento adquirido.

2.5 Algunas de las formas en las que se pueden presentar los Trabajos de Fin de Máster son:

2.5.1 Ensayo, monografía o informe técnico. Como un ensayo, monografía o informe técnico. Este modo de presentar el trabajo tiene como objetivo la reflexión profunda y detallada sobre un tema concreto. Debe reflejar la capacidad de razonamiento del estudiante en relación con una cuestión teórica; esto implica, principalmente, el conocimiento detallado de las diferentes formas en que esta cuestión ha sido concebida. También requiere establecer un diálogo con la literatura existente sobre el tema, evitando la mera descripción de contenido teórico.

2.5.2 Informe clásico de investigación. Como un informe clásico de investigación. Este tipo de trabajo consiste en la elaboración de un informe que debe presentar el marco teórico fundamentado, los objetivos y finalidad de la investigación, los interrogantes y/o hipótesis de partida, los destinatarios o muestra del estudio, el diseño metodológico de referencia y los resultados y conclusiones de la investigación.

2.5.3 Propuesta de producto, o, tecnología, sistema, instrumento, etc., que responda al sector profesional vinculado a las competencias específicas del Máster. Generalmente, se acompaña de una memoria explicativa detallada (según las características del sector laboral de referencia), y el producto puede materializarse en diversos formatos (una plataforma web, una aplicación tecnológica, un mecanismo, artefacto o sistema, etc.).

2.6 Se podrá entregar cualquier otra forma de TFM, siempre de manera individual, previa solicitud razonada del alumno y aceptación expresa de la Comisión Académica del MUES.

2.7 De forma excepcional, los TFM podrán desarrollarse en grupo si así lo permite la memoria de verificación del título y si el Centro lo prevé en su reglamento. En estos casos, deberá existir una clara delimitación de tareas entre los miembros del grupo, de manera que sea perfectamente evaluable la participación individual de cada estudiante en el resultado global. En cualquier caso, cada alumno/a deberá presentar de forma individual el proyecto, memoria o estudio correspondiente a su participación y la defensa ante el tribunal se realizará también de forma individual.

3 MATRÍCULA DEL TFM

3.1 La matrícula de los TFM se realizará dentro del plazo general de matrícula establecido por la UDC, o en el período de ampliación de matrícula si el/la alumno/a reúne los requisitos para poder acogerse a esta modalidad, mediante el abono de los precios públicos correspondientes de acuerdo con el número de créditos asignados al TFM. En caso de tener pendientes otras materias para finalizar los estudios de máster, la matrícula se realizará de forma conjunta dentro del plazo indicado.

3.2 Para poder formalizar la matrícula del TFM será requisito imprescindible matricularse también de todas las materias necesarias para completar el plan de estudios del máster.

3.3 La matrícula otorgará el derecho a la defensa del TFM en dos oportunidades dentro del curso en el que el alumno esté matriculado, siempre que cumpla los requisitos para su evaluación.

3.4 El alumnado podrá formalizar la matrícula del TFM aunque tenga pendientes un máximo de 78 créditos para completar los estudios, incluyendo los correspondientes al TFM, de acuerdo con la normativa de gestión académica de la UDC.

3.5 De forma excepcional, el estudiante podrá matricularse para defenderlo en las fechas que establezca el Centro, respetando el número máximo de dos oportunidades por curso académico.

3.6 En caso de que el/la estudiante no obtenga una evaluación positiva, no se presente a ninguna de las oportunidades de la convocatoria o no reúna los requisitos para presentar el trabajo por tener materias pendientes, deberá formalizar una nueva matrícula en otro curso académico.

3.7 Los estudiantes que participen en programas de movilidad podrán matricularse del TFM mientras realizan el programa de movilidad. El régimen aplicable será establecido reglamentariamente.

3.8 Una vez formalizada la matrícula del TFM, no procederá la devolución de los precios abonados por causas relacionadas con no concurrencia a la defensa, evaluación negativa o pérdida de convocatoria.

4 GUÍA DOCENTE

4.1 La programación de la docencia relativa al desarrollo del Trabajo Fin de Máster se llevará a cabo conforme a la Guía Docente que la Comisión Académica deberá elaborar cada curso académico, la cual deberá ser aprobada y publicada antes de las defensas de los TFM.

4.2 La Guía Docente especificará, al menos:

- La planificación y metodología de trabajo.
- El contenido mínimo del trabajo.
- Los formatos de la documentación a presentar para la defensa del TFM (ejemplar en versión escrita, ejemplar en versión electrónica, número de copias, etc.).
- Las condiciones de defensa del TFM (tiempo máximo de exposición, medios a utilizar, material de apoyo, etc.).
- Los criterios de evaluación.

4.3 El procedimiento concreto de defensa deberá estar detallado en la Guía Docente, incluyendo la modalidad de defensa permitida (presencial o virtual, en su caso) y los criterios de evaluación de acuerdo con el plan de estudios y lo acordado por la Comisión Académica del Máster.

5 DIRECCIÓN ACADÉMICA DEL TFM

5.1 El TFM será dirigido al menos por un miembro del profesorado con docencia en el plan de estudios del Título de Máster. Dicho profesor/a será responsable de: Explicar al estudiantado bajo su tutoría las características del trabajo y orientarlo en su desarrollo.

5.1.1 Realizar un seguimiento de la elaboración del TFM y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

5.1.2 Intervenir en el proceso de evaluación continua del trabajo y elaborar, en su caso, el informe de conformidad para la presentación y defensa del TFM.

5.2 El TFM podrá ser dirigido por más de una persona. En ese caso, deberá justificarse objetivamente esta circunstancia y contar con la aprobación de la Comisión Académica. Al menos uno de los directores deberá ser un miembro del profesorado con docencia en el plan de estudios del Título de Máster.

5.3 Si, en el marco de un convenio de prácticas, el estudiante debe desarrollar parte o la totalidad del TFM en una entidad ajena a la UDC, una de las personas que dirija el trabajo podrá pertenecer a dicha entidad, con el fin de colaborar en la definición y el desarrollo del TFM. Este hecho deberá contar siempre con la aprobación de la Comisión Académica.

5.4 En caso de que el TFM esté incluido en un contrato dentro de un programa de movilidad, se asignará como director del trabajo al coordinador/a del Máster u otro docente del MUES designado/a por él/ella, quien, utilizando el mismo procedimiento que los demás directores en la Secretaría Virtual, emitirá un informe favorable para la defensa cuando tenga conocimiento oficial de la superación de la prueba por parte del estudiante, dejando constancia de que se trata de un TFM en el marco de un programa de movilidad.

5.5 Podrán dirigir o supervisar un TFM miembros del PDI de la UDC o de alguna de las universidades participantes o programas de movilidad que imparta docencia en el Máster. En centros adscritos, la supervisión estará a cargo de un miembro del profesorado propio. Si el director no pertenece a la UDC, deberá indicarse bajo que condiciones se establece dicha dirección.

6 OFERTA DE TEMAS DEL TFM Y ASIGNACIÓN DE DIRECCIÓN

6.1 Cada curso académico, la Coordinación del Máster establecerá un plazo para que el profesorado del Máster proponga de manera justificada los temas o líneas de los TFM que está dispuesto a dirigir. Durante este período, tanto la Comisión Académica como los estudiantes que cumplan los requisitos para la realización del TFM podrán proponer a los profesores temas o líneas de trabajo, con el fin de que consideren su incorporación en la oferta.

6.2 La Comisión Académica evaluará y, en su caso, aprobará cada línea de trabajo o tema de TFM propuesto por el profesorado. Asimismo, hará pública una lista que incluirá los temas o líneas de TFM aprobados y el número máximo de alumnos que podrá dirigir cada profesor.

6.3 El procedimiento para la asignación de director/a y la aceptación del esquema de trabajo consta de las siguientes fases:

6.3.1 Solicitud de asignación de director/a

La Coordinación del Máster establecerá un plazo en el que los estudiantes matriculados deberán presentar una solicitud con su preferencia respecto a la asignación del director/a del TFM y, en su caso, del codirector, así como el tema o línea sobre la que desean trabajar.

Las solicitudes serán entregadas en la Administración del centro, que registrará la fecha y hora de presentación.

Con el fin de recibir asesoramiento y orientación en su elección, durante este período los estudiantes que lo soliciten podrán concertar una entrevista individual con los profesores directores y/o con la Coordinación del Máster.

6.3.2 Asignación provisional de director/a

La asignación de un director/codirector a cada estudiante matriculado es competencia del Centro, a instancias del Coordinador del MUES. Finalizado el plazo de recepción de solicitudes, el Coordinador del Máster preparará una propuesta provisional de asignación de directores, intentando respetar las opciones manifestadas por el estudiantado y el profesorado implicado, bajo el principio de igualdad, mérito y capacidad.

Para determinar las prioridades en la elección de dirección o línea de trabajo, se tomará como criterio el expediente académico obtenido en el Máster. En caso de que dos estudiantes tengan el mismo expediente académico, se considerará el orden de presentación de solicitudes.

Los alumnos que no puedan ser asignados al director/a solicitado serán asignados a otro director con disponibilidad, teniendo en cuenta, cuando sea posible, la afinidad entre el tema o línea de trabajo solicitado por el estudiante y los ofertados por los docentes.

6.3.3 Presentación del esquema del trabajo propuesto

El/la estudiante deberá elaborar y presentar dentro del plazo establecido una memoria explicativa del TFM propuesto, aprobada por el director/a del trabajo. Para ello, se cumplimentará el modelo normalizado que se facilitará a tal efecto, el cual incluirá, como mínimo, los siguientes apartados: datos personales y académicos del/la estudiante, título provisional del trabajo, resumen del contenido del trabajo (antecedentes, justificación, objetivos a alcanzar, metodología a emplear, plan de trabajo y calendario), esquema del sumario o índice general, y una selección bibliográfica con las principales publicaciones que se van a utilizar. A tal efecto, el/la estudiante podrá concertar una reunión con el director/a para recibir orientaciones generales y específicas sobre el enfoque más adecuado para llevar a cabo el trabajo. En caso de que el director/a asignado provisionalmente encontrase alguna razón por la que considerase inviable dirigir el trabajo propuesto por el/la estudiante, y este/a no aceptase reorientarlo según sus indicaciones, el profesor podrá declinar la dirección del trabajo, comunicando esta situación al Coordinador del Máster y justificando de forma motivada su decisión. Entre otras, las causas de declinación pueden ser: que la naturaleza y/o finalidad del trabajo no se ajusten a lo estipulado en el artículo 2 de este Reglamento, que el trabajo no esté orientado o enfocado a la aplicación de las competencias asociadas al título, que sus contenidos sean ajenos a los temas o líneas de trabajo propuestas por el director/a, que la metodología a emplear no sea adecuada o rigurosa, etc.

6.3.4 Aprobación provisional del esquema del trabajo y de la asignación del director/a

Finalizada la presentación de esquemas de trabajo por parte de los estudiantes y las comunicaciones de declinación de dirección de TFM por parte de los directores, la Comisión Académica del Máster preparará una propuesta provisional de asignación de directores/codirectores y de aprobación de los esquemas de trabajo que cumplan con los requisitos establecidos. Esta propuesta deberá ser ratificada por la Comisión Académica.

6.3.5 Aprobación definitiva del esquema del trabajo y de la asignación del director/a

La Comisión Académica del Máster resolverá de manera definitiva la aprobación de los esquemas de trabajo y la asignación de directores/codirectores. En caso de que el esquema de trabajo sea rechazado, el/la estudiante deberá comenzar nuevamente el procedimiento para la asignación de director/a y para la aceptación del esquema del TFM, partiendo de una línea de trabajo diferente. El esquema de trabajo aprobado tendrá carácter vinculante, por lo que no podrán introducirse cambios, ampliaciones o reducciones que alteren su contenido sin una causa justificada, apreciada por el director del TFM y validada por la Comisión Académica. El título definitivo del trabajo se incluirá en el momento de la solicitud de defensa.

La Coordinación del Máster elaborará y hará público el calendario de fechas en que se llevarán a cabo las fases establecidas para el desarrollo de los TFM: plazo de entrega de solicitudes de asignación de director/a, fecha límite para la resolución provisional de solicitudes, plazo para la presentación del esquema de trabajo, fecha límite para la aprobación provisional y definitiva del esquema de trabajo y de la asignación del director/a. Como norma general, la asignación provisional del director/codirector y del tema o línea de trabajo deberá realizarse dentro del mes siguiente a la finalización de los plazos de matrícula. Si lo considera conveniente, la Coordinación del Máster podrá convocar una reunión informativa en la que se explique a todos los/as estudiantes matriculados en el TFM el calendario de fechas y se aclaren dudas sobre el procedimiento de asignación de directores y de presentación y aceptación del esquema de trabajo.

La asignación de un tema o línea de TFM tendrá validez durante el curso académico en el que el estudiante esté matriculado en la materia “Trabajo Fin de Máster” y el siguiente. Transcurrido este plazo sin haberse superado el TFM, el estudiante deberá solicitar una nueva asignación siguiendo el procedimiento general establecido en el reglamento.

6.3.6 El procedimiento de asignación deberá garantizar la igualdad de oportunidades entre el alumnado para optar a las propuestas y entre el profesorado para ofertar temas y actuar como director/a.

7 SOLICITUD DE DEFENSA Y PRESENTACIÓN DE LOS TFM

7.1 El/la estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos para poder realizar la defensa pública del TFM:

7.1.1 Estar matriculado en el TFM.

7.1.2 Haber superado todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster, excepto los correspondientes al propio TFM. En este caso, es necesario que todas las materias distintas al TFM tengan las actas cerradas, aunque se encuentren en fase de asignación digital.

7.1.3 Disponer de un informe favorable a la presentación emitido por el director del TFM, el cual será realizado en su Secretaría Virtual. Dicho informe es único por curso académico, salvo en el caso de que el alumno suspenda y desee volver a presentarse en la segunda oportunidad; en ese caso, el director deberá emitir nuevamente un informe favorable.

7.2 En el caso de los programas de movilidad o de doble titulación, se estará a lo previsto reglamentariamente.

7.3 Los centros podrán establecer el número de convocatorias de defensa de los TFM, así como las fechas que estimen oportunas, respetando las siguientes reglas:

- Se garantizará que cada estudiante disponga de dos oportunidades de defensa por curso académico.
- Una convocatoria de defensa deberá realizarse entre los meses de octubre a julio, y otra entre mayo y septiembre.
- Las fechas de defensa deberán ajustarse a la normativa de preinscripción y matrícula de la UDC, de modo que el alumnado que finalice su máster en julio pueda cumplir los plazos de acceso a otros estudios de posgrado.

7.4 El/la estudiante deberá solicitar la defensa del TFM a través de la Secretaría Virtual o plataforma habilitada dentro del plazo habilitado por el Centro para tal fin.

7.5 Una vez registrada la solicitud, el/la estudiante deberá entregar en la Administración del Centro, dentro de los plazos establecidos, una copia del resguardo de la solicitud junto con un ejemplar del trabajo en versión escrita –preferiblemente a doble cara– y en versión electrónica, además de la documentación requerida por la Comisión Académica del Máster.

7.6 El Centro deberá registrar la entrega de toda la documentación requerida. Tras su depósito, la Administración entregará un justificante de recepción del trabajo al interesado.

8 TRIBUNALES DE EVALUACIÓN, LUGAR Y FECHA DE DEFENSA

8.1 Una vez realizados todos los trámites y verificaciones necesarias para garantizar que se cumplen los requisitos para la defensa pública del trabajo, la Comisión Académica procederá a fijar la fecha en la que el/la estudiante podrá ejercer su derecho a defender su trabajo, así como el lugar, y propondrá el nombramiento del tribunal que lo calificará, teniendo en cuenta el número de alumnos matriculados, la temática de los diferentes TFM que se presenten y los plazos establecidos por el Centro.

8.2 El tribunal estará compuesto por profesores del máster, sin incluir al director/a del TFM.

8.3 Cada tribunal estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a y un/a vocal. Salvo que la Comisión Académica haya establecido otros criterios, se utilizarán la categoría docente y la antigüedad como referencia para nombrar al/a la presidente/a y al/a la secretario/a, quienes ejercerán dichas funciones en todas las actuaciones del tribunal.

8.4 El TFM deberá ser defendido en un acto público, de forma presencial o virtual, según la modalidad en la que el/la estudiante haya cursado el título:

- Los estudiantes matriculados en modalidad presencial deberán defender su trabajo de forma presencial.

- Los estudiantes matriculados en modalidad híbrida o virtual defenderán su trabajo de forma presencial o virtual, según se recoja en el reglamento de TFM del centro.
- Excepcionalmente, y por causa debidamente justificada, el/la estudiante podrá solicitar la defensa de su TFM en una modalidad diferente a la establecida en el reglamento del centro. Para ello, deberá presentar una solicitud motivada y debidamente acreditada ante el decano/a o director/a del centro, quien resolverá en función de las condiciones legales, administrativas y técnicas.

8.5 Los TFM podrán ser defendidos preferentemente por comunicación oral utilizando diversas metodologías, siempre que se garantice la presentación individual del trabajo y una evaluación formal por parte del tribunal.

8.6 La Comisión Académica designará tres suplentes para los cargos de presidente/a, secretario/a y vocal de cada tribunal.

8.7 Los tribunales de evaluación serán nombrados por la Dirección del Centro, según la propuesta de la Comisión Académica del Máster. Esta información será comunicada adecuadamente por el Centro a todos los estudiantes y profesores implicados y publicada en los medios del Centro. El estudiante podrá consultar la composición del tribunal, el día y el lugar de la defensa a través de su Secretaría Virtual.

8.8 Los profesores designados como miembros del tribunal que no puedan asumir su función deberán justificarlo de manera motivada y acreditada ante la Dirección del Centro con una antelación mínima de 7 días naturales antes de la fecha de defensa de los TFM. En este caso, la Dirección del Centro comunicará esta circunstancia a la Coordinación del Máster y a su sustituto con una antelación mínima de 5 días naturales antes de la fecha de defensa de los TFM.

8.9 El tribunal se constituirá antes de la sesión de defensa de los TFM. Para ello, sus miembros cumplimentarán el acta de constitución del tribunal, según el modelo facilitado por el Centro.

9 ACTO DE DEFENSA DEL TFM

9.1 El estudiantado defenderá sus TFM de forma individual, pública y presencial.

9.2 La realización, presentación y defensa de los TFM podrán efectuarse en cualquiera de los idiomas empleados en la impartición del máster, de acuerdo con lo dispuesto en la memoria de verificación del título.

9.3 Cada estudiante dispondrá de un tiempo máximo de exposición para la defensa del TFM, establecido por la Comisión Académica del Máster. En ese período, el/la estudiante deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su trabajo. Posteriormente, deberá responder a las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias formuladas por los miembros del Tribunal de evaluación.

9.4 Tras su presentación y defensa, los trabajos originales permanecerán en depósito en la Administración del Centro hasta que finalicen los plazos de reclamación, salvo en caso de que se presente una reclamación, en cuyo caso se mantendrán en custodia hasta que la resolución dictada adquiera firmeza a todos los efectos.

9.5 La Guía Docente del TFM especificará el procedimiento concreto de defensa, los tiempos mínimos y máximos de exposición y debate, y los criterios de evaluación en cada modalidad permitida.

10 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

10.1 Se aplicarán los criterios de evaluación reflejados en la Guía Docente y lo dispuesto en la memoria de verificación del título. La calificación final tendrá en cuenta, al menos, la calidad científica y técnica del TFM presentado, la claridad expositiva y la capacidad de defensa argumental.

10.2 Una vez realizada la exposición del estudiante, el Tribunal deliberará en privado sobre la calificación correspondiente. La calificación final del Tribunal se establecerá mediante la media aritmética de las calificaciones asignadas al TFM por cada uno de sus miembros.

10.3 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, que establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias oficiales con validez en todo el territorio nacional, los resultados obtenidos por el alumno en cada materia del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0-4,9: Suspenso (SS)
- 5,0-6,9: Aprobado (AP)
- 7,0-8,9: Notable (NT)
- 9,0-10: Sobresaliente (SB)

10.4 La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser concedida a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0.

10.5 Los Tribunales, por unanimidad, elevarán sus propuestas de mención de “Matrícula de Honor” a la Comisión Académica, que resolverá estas concesiones conforme a la normativa aplicable de la UDC.

10.6 En caso de que el/la estudiante obtenga la calificación de suspenso, el Tribunal le entregará un informe con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación. Se enviará una copia de este informe a la persona o personas que hayan dirigido el TFM.

10.7 La revisión y/o reclamación de las calificaciones de los TFM se llevará a cabo conforme a lo previsto en la normativa de la UDC.

11 ACTAS DE CALIFICACIÓN

11.1 El Tribunal reflejará la calificación final en un acta según el modelo normalizado facilitado por el Centro, la cual será firmada por todos los miembros del Tribunal.

11.2 El acta de calificación definitiva será individual para cada trabajo. Además de la calificación del estudiante, incluirá el título del TFM, el idioma en que está redactado el trabajo y el idioma empleado en su defensa.

11.3 El acta será cumplimentada en la Secretaría Virtual de la UDC según el modelo establecido y podrá ser firmada digitalmente por el/la secretario/a del Tribunal.

11.4 Los centros respetarán las fechas límite para la firma y entrega de actas establecidas en el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno.

11.5 A partir de la firma del secretario/a del Tribunal, se abrirá el período de reclamaciones.

12 CONSULTA Y PUBLICACIÓN DE LOS TFM

12.1 La Comisión Académica del Máster seleccionará los trabajos que serán publicados en el Repositorio Institucional de la UDC (RUC) atendiendo a su calidad.

12.2 La inclusión se limitará a los TFM con una calificación igual o superior a ocho y, en su caso, a aquellos con una calificación inferior que la Comisión Académica considere de utilidad. Para ello, la Coordinación del máster enviará una copia en formato electrónico a la Biblioteca del Centro.

12.3 Las medidas que garanticen la confidencialidad de los TFM durante el proceso de oferta, realización, depósito y defensa estarán recogidas en los reglamentos de TFM de cada centro. Dichas medidas deberán aplicarse previa solicitud del estudiante o del director/a del trabajo, debiendo indicarse los límites de confidencialidad en cada una de las fases del proceso.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los estudiantes que participen en programas de movilidad o dobles titulaciones podrán matricularse del TFM mientras realizan el programa de movilidad. La normativa específica del programa determinará si para la defensa del TFM es necesario haber superado todas las asignaturas de ambos títulos o si basta con completar los créditos de uno de los títulos.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El presente reglamento, una vez aprobado por la Junta de Centro de la Escuela Universitaria de Arquitectura Técnica, entrará en vigor tras obtener el informe favorable de la Comisión de Planes de Estudio de la UDC y su posterior publicación.