

## REGLAMENTO UNIFICADO PARA EL DESARROLLO Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER Y PRÁCTICAS EXTERNAS I Y II

### MÁSTER UNIVERSITARIO EN RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS

Aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2022

#### 1. TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)

##### 1.1. Características del TFM

- El TFM corresponde a 15 créditos ECTS (375 horas de dedicación del estudiante, 1 ECTS = 25 horas) de trabajo original, personal y tutelado relacionado con la restauración ecológica. Se relacionará, en principio, con una de las tres siguientes modalidades:
  - a) Científico.
  - b) Técnico.
  - c) Anteproyecto

##### 1.2. Matriculación y desarrollo del TFM

- El estudiante podrá realizar y defender su TFM en el tercer cuatrimestre (primer cuatrimestre del segundo curso académico del Máster). La matrícula del TFM se realizará según los plazos y procedimientos establecidos en cada una de las cuatro Universidades participantes en el título y, obligatoriamente, en aquélla en la que el estudiante haya realizado la matrícula del resto de asignaturas.
- El estudiante dispone de dos convocatorias por curso académico para presentar el TFM, denominadas a partir de ahora ordinaria y extraordinaria (en febrero y julio, respectivamente; ver más detalles en la **sección 1.4**). Agotadas por parte del estudiante ambas convocatorias, bien por no presentarse a alguna de ellas o a ambas, o bien porque el TFM no haya alcanzado los niveles mínimos para ser evaluado como Aprobado, el estudiante deberá matricularse de nuevo del TFM en el siguiente curso académico.
- El inicio y la distribución del tiempo de trabajo para la realización del TFM en las universidades participantes u otra institución se establecerán por el estudiante y el Director, a conveniencia de ambas partes.

El TFM podrá ser dirigido por profesores de las cuatro universidades participantes en el Máster o, alternativamente, por profesionales cualificados con reconocida experiencia pertenecientes a alguna institución distinta.

- Cada estudiante deberá tener asignado un Director responsable del TFM y un Tutor Académico, pudiendo el Director y el Tutor Académico coincidir en la misma persona. El Director podrá ser personal académico de cualquier institución de investigación, profesionales de empresas u ONGs y gestores o técnicos de cualquier administración pública. El Tutor Académico debe pertenecer al profesorado del Máster y a la universidad en la que está matriculado el estudiante, y puede ser propuesto por el propio estudiante o aconsejado por la Comisión Académica (CA). Ésta debe aprobar el Director y Tutor Académico de cada una de las propuestas de TFM.

- El TFM se realizará en la Institución a la que pertenece el Director o Codirectores. Puede haber dos o tres Codirectores, pero esta circunstancia debe ser comunicada a la CA al principio de la realización del TFM.
- En el caso en que el TFM se realice en una institución diferente al de las universidades participantes, debe firmarse un Convenio de Cooperación Educativa entre la institución receptora y las universidades donde están matriculados los alumnos. Para el caso de la UAH, se formalizará la gestión del convenio desde el Servicio de Prácticas y Orientación al Estudiante. Para ello deben facilitarse los datos de contacto de la institución receptora a la cuenta practicas.empresas@uah.es. Para el caso de la UCM, UPM y URJC, el alumno deberá contactar con los coordinadores del Máster en estas universidades.

### **Oferta interna para la realización del TFM y asignación de estudiantes**

- Al finalizar cada curso académico, todos los profesores del Máster tendrán que ofertar temas de TFM bajo su dirección, con el fin de que haya una oferta suficiente para todos los estudiantes de cada promoción. Esta oferta deberá remitirse al Coordinador de TFM y Prácticas Externas que nombre la CA. En el caso de que algún profesor del Máster renunciara a ofertar un TFM, deberá solicitarlo por escrito de forma motivada a la CA. La CA, en el plazo de cinco días, resolverá en firme esta solicitud. La lista de TFM ofertados será trasladada por este Coordinador, previo acuerdo de la CA, a los estudiantes de cada promoción en curso para su conocimiento.
- El procedimiento para desarrollar el TFM se inicia con la elección de un tema por parte del estudiante. Este tema puede corresponderse con los que ofrecen los profesores que imparten la Titulación u otros posibles Directores, o puede ser fruto de la iniciativa del propio estudiante que lo ha buscado de forma pro-activa. En este último caso, debe contar con el visto bueno de la CA a través del Coordinador de TFM y PEx.
- Una vez conocida la oferta de TFM, los estudiantes podrán dirigirse a los Directores de los mismos. Los Directores deberán valorar entre las solicitudes recibidas para cada TFM propuesto y resolver sobre su asignación.
- Los estudiantes deberán entregar al Tutor Académico y al Coordinador de TFM y PEx un título y breve descripción del TFM que pretenden realizar, con una extensión de entre 150 y 250 palabras. Esta breve descripción se presentará al final del segundo cuatrimestre o al inicio del tercer cuatrimestre. El Coordinador de TFM y PEx informará al estudiante sobre la pertinencia del tema escogido, entendiéndose que éste es pertinente en el caso de no comunicarse lo contrario.
- El estudiante que desee realizar un cambio de Director o, en su caso, de tema del TFM, deberá solicitarlo al Coordinador de TFM y PEx por escrito, de forma argumentada, en el plazo de quince días naturales a partir de la comunicación de la asignación de estudiantes a los TFM ofertados. La CA resolverá, en firme, esta petición en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo Director y/o TFM, tras la toma en consideración de las opiniones de los interesados.

### **Realización del TFM en una institución distinta de las universidades participantes en el Máster**

- En el caso de que el estudiante optara por un TFM distinto a los ofertados por el programa del Máster deberá, además de haber alcanzado un acuerdo con su Director, comunicarlo al Coordinador de TFM y PEx aportando la siguiente información:
  - Nombre de la institución y Director del TFM.
  - Título y breve descripción del TFM.

- Esta propuesta de TFM y Director deberá ser aprobada por la CA. Tras su aprobación, el Coordinador de TFM y PEx informará al estudiante y al Director propuesto, así como de otras cuestiones concretas sobre el desarrollo del TFM y del compromiso del Director de elaborar un Informe de Evaluación del estudiante (ver a continuación).

### 1.3. Responsabilidades del Director

- El Director será responsable de explicar al estudiante las características del TFM, asistirle y orientarle en su desarrollo, velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y autorizar su presentación a la convocatoria de defensas públicas de TFM.
- Al término del TFM, el Director deberá elaborar un Informe de Evaluación del estudiante de carácter confidencial, que remitirá al Coordinador de TFM y PEx. En dicho Informe se detallarán y valorarán las actividades desarrolladas por el estudiante relativas a la ejecución de su TFM.
- Con el fin de establecer criterios homogéneos de evaluación de la actividad de los estudiantes, el Informe de Evaluación del Director deberá completar el cuestionario del **Anexo I** que incluye la valoración de los siguientes aspectos:
  - Capacitación científico-técnica obtenida por el/la estudiante con el desarrollo de su TFM.
  - Habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes relevantes mostradas por el estudiante durante el desarrollo del TFM.
  - Otras consideraciones.
  - Una calificación cuantitativa del 0 al 10.
- Si la dirección del TFM es compartida, el Informe de Evaluación será consensuado y emitido por los directores de forma conjunta.

### 1.4. Responsabilidades del Tutor Académico

- En el caso de que el Director del TFM no pertenezca a ninguna de las universidades participantes, el Tutor Académico del estudiante se encargará de los aspectos administrativos del TFM, así como de apoyar al estudiante y al Director externo, indicándoles la existencia de este Reglamento Unificado y la rúbrica de evaluación del TFM. Corresponde al Director la redacción del preceptivo Informe de Evaluación sobre el TFM realizado por el estudiante, tal y como señala la **sección 1.3** del presente Reglamento. (nuevo apartado)

### 1.5. Acto de defensa del TFM y evaluación

- La evaluación del TFM se realizará por el procedimiento de defensa oral pública y presencial ante una Comisión Evaluadora.
- La CA, a través del Coordinador de TFM y PEx, determinará el número de Comisiones Evaluadoras que se establecerán en función del número de estudiantes que desean presentarse a cada convocatoria de defensas de TFM.
- Corresponderá a todos los miembros de las Comisiones Evaluadoras la firma del Acta de Evaluación del TFM, que incluirá los criterios generales de dicha evaluación.

### Composición de las Comisiones Evaluadoras

- Cada Comisión Evaluadora de TFM estará compuesta por al menos tres profesores del Máster,

preferiblemente de las distintas universidades participantes. Además de los tres miembros titulares de la Comisión Evaluadora, se nombrará un cuarto miembro suplente. El Presidente de cada Comisión Evaluadora será el miembro de mayor categoría y, a igualdad de categoría, el de mayor antigüedad, y actuará como Secretario el miembro de menor categoría y, a igualdad de categoría, el de menor antigüedad. Pueden formar parte de la Comisión Evaluadora profesionales con reconocido prestigio que no formen parte del profesorado del Máster.

- Las Comisiones Evaluadoras se renovarán cada convocatoria.
- La CA establecerá, por turno rotatorio y entre la totalidad del profesorado del Máster, la composición de las Comisiones Evaluadoras. El nombramiento como miembro de la Comisión Evaluadora es irrenunciable, salvo cuando concorra causa justificada que impida su actuación. En el caso de que algún Profesor del Máster renuncie a formar parte de una Comisión Evaluadora, deberá solicitarlo por escrito a la CA, de forma argumentada y en el plazo máximo de cinco días hábiles después de la comunicación de la composición; la CA resolverá motivadamente en el plazo de cinco días hábiles, en firme, esta solicitud.

### Convocatoria de la entrega de la Memoria y acto de defensa del TFM

- El Coordinador de TFM's y PEx convocará el acto de defensa pública del TFM en cada curso académico, con plazo suficiente para permitir la entrega de las Actas, en tiempo y forma, en cada una de las Universidades participantes.
- La entrega de memorias y el acto de presentación pública y defensa se desarrollarán, en la fecha que convenga, dentro de los siguientes períodos:
  - Convocatoria ordinaria de cada curso académico: 4ª semana de enero (entrega) y 2ª semana de febrero (defensa).
  - Convocatoria extraordinaria de cada curso académico: 4ª semana de junio (entrega) y 2ª semana de julio (defensa).
- Los miembros de cada Comisión Evaluadora acordarán, dentro del período establecido al efecto, el lugar, día y hora de la defensa, que serán comunicados por el Secretario al Coordinador de TFM's y PEx.
- El Coordinador de TFM's y PEx convocará a los estudiantes, con suficiente antelación, la fecha, hora y lugar para la celebración del acto de defensa, respetando los plazos que permitan el correcto desarrollo del proceso de evaluación. Las defensas podrán realizarse en cualquiera de las Universidades participantes en el Máster.

### Presentación y acto de defensa pública del TFM

- Una vez que el TFM obtenga el visto bueno de su Director, el estudiante lo remitirá al Coordinador de TFM's y PEx en formato electrónico (PDF), con fecha y firmado por el autor, utilizando el modelo de portada del **Anexo II**. Separados del PDF de la memoria, los estudiantes deberán enviar los certificados de dirección y tutorización necesarios para su presentación y defensa pública firmados por el Director (o codirectores) y el Tutor Académico, respectivamente (**Anexos IIIa y IIIb**). El **Anexo IIIb** incluye el resultado del análisis de las plataformas o *software* anti-plagio que tengan establecidas las universidades que imparten el título (TURNITIN, UNICHECK u otro utilizado por las universidades que imparten el título), indicando el porcentaje de plagio. El análisis de plagio será realizado por el estudiante o la persona autorizada según cada universidad, y el Tutor Académico deberá validarlo mediante la firma del **Anexo IIIb**. Además, el estudiante entregará una copia en formato electrónico (PDF) de su Currículum Vitae detallado y

actualizado, todo ello en los plazos que se hayan establecido a tal efecto. En el **Anexo IV** se incluye un modelo de autorización para la publicación de la memoria del TFM, que también deberá ser enviado separado del PDF de la memoria del TFM.

- En el **Anexo V** se detalla la estructura general que deberá tener cada una de las modalidades de Memoria del TFM. El Coordinador de TFM y PEx remitirá a los Miembros de la Comisión Evaluadora el TFM en formato electrónico (PDF) en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha límite de entrega por el estudiante.
- Las Comisiones Evaluadoras del TFM establecerán el orden de intervención de los estudiantes en el acto de defensa pública.
- La defensa del TFM será realizada por los estudiantes de manera oral pública y presencial ante la Comisión Evaluadora. El estudiante expondrá su TFM durante un tiempo máximo de veinte minutos, debatiendo posteriormente, durante otros veinte minutos como máximo, con la Comisión Evaluadora, las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros de ésta. En casos excepcionales, la Comisión podrá aprobar, previa petición formal y motivada del estudiante, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo justifiquen, por ejemplo por residencia del estudiante fuera de España, la defensa oral mediante las plataformas oficiales de defensa *online* de cada universidad (Teams, Blackboard, etc).

### Evaluación y calificación

- El Coordinador de TFM y PEx proporcionará a cada Comisión Evaluadora los documentos necesarios para la evaluación, en particular la rúbrica de evaluación (**Anexo VI**) y el Acta de Evaluación.
- La Comisión Evaluadora valorará la estructura formal del TFM según las modalidades consideradas en la **sección 1** de este Reglamento, los criterios de evaluación que se detallan en la Guía Docente de la asignatura, los elementos de la rúbrica de evaluación y el Informe de Evaluación del Director del TFM.
- El TFM tendrá una calificación alfa-numérica (no presentado, suspenso, aprobado, notable, sobresaliente, matrícula de honor) y otra numérica (de 0 a 10 puntos, en múltiplos de una décima), que constará en el Acta de Evaluación individual. El 5% de dicha calificación corresponderá a la calificación aportada por el Director del TFM y el 95% restante corresponderá a la calificación aportada por la Comisión Evaluadora. Este Acta será firmada por todos los componentes de la Comisión Evaluadora después de una deliberación tras la defensa oral.
- La Comisión Evaluadora podrá proponer, por unanimidad y de forma motivada, la mención de "Matrícula de Honor" entre los TFM que hayan obtenido una calificación igual o superior a nueve (Sobresaliente). La CA se reunirá para decidir sobre la asignación de Matrículas de Honor, teniendo en cuenta las propuestas de las distintas Comisiones Evaluadoras y, en caso necesario, el expediente global del estudiante, encargándose posteriormente de realizar la modificación del Acta. El número de Matrículas de Honor no podrá exceder del 5% de los estudiantes matriculados en la correspondiente asignatura de TFM del conjunto de las universidades participantes en el Máster, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.
- Como en cualquier asignatura, el estudiante dispondrá de un periodo tras la publicación del Acta de Calificación del TFM para solicitar una revisión de la calificación obtenida antes de su cierre. Esta revisión deberá solicitarse por escrito, debidamente argumentada, al Coordinador de TFM y

PEx. El Coordinador estudiará los argumentos del estudiante y el Informe de Evaluación de su Director de TFM y, seguidamente, contactará con este último y el Presidente de la Comisión Evaluadora para analizar la calificación. Una vez concluido este análisis se procederá a la calificación definitiva que constará en el Acta cerrada.

### **Difusión de los TFMs**

- La difusión y publicación de los TFMs requerirá la autorización escrita del autor y del director o directores del mismo (**Anexo IV**).

### **Relación de anexos**

ANEXO I – Modelo de Informe de Evaluación del Director del TFM.

ANEXO II – Modelo de portada de TFM.

ANEXO IIIa – Modelo de Informe del Director (dirección y autorización de defensa).

ANEXO IIIb – Modelo de Informe del Tutor Académico (tutorización y autorización de defensa).

ANEXO IV – Modelo de autorización para la publicación de la memoria del TFM.

ANEXO V – Características y estructura de la memoria del TFM.

ANEXO VI – Rúbrica para la evaluación del TFM.

## **2. PRÁCTICAS EXTERNAS (PEX) I Y II**

### **2.1. Características de las PEx**

- Las Prácticas Externas (PEX) I y II son asignaturas del tercer cuatrimestre (primer cuatrimestre del segundo curso académico) del Máster. Las PEX I es una asignatura obligatoria de 9 ECTS (225 horas de dedicación del estudiante, 1 ECTS = 25 horas) y las PEX II es una asignatura optativa de 6 ECTS (150 horas de dedicación del estudiante).
- Éstas comprenden prácticas en empresas, universidades (incluidas las cuatro que ofertan el Máster) y centros de investigación, organizaciones sin ánimo de lucro, instituciones de la Administración Pública o cualquier otra institución.
- Las PEX II son particularmente recomendables para los estudiantes que deseen compatibilizar una experiencia profesional directa con el resto de las materias del Máster.
- Se recomienda que las actividades realizadas en las PEX estén relacionadas con el TFM, de tal manera que el estudiante consiga mayor provecho del tiempo invertido en estas materias.

### **2.2. Desarrollo de las PEx**

- El procedimiento para las PEX (I y/o II) se inicia con la elección por parte del estudiante de un tema y una institución donde realizarlas, que debe contar con el visto bueno de la CA del Máster a través del Coordinador de TFMs y PEX. Puede consultarse un listado de entidades que ya han colaborado con las PEX del Máster en la página web del Máster.
- Una vez elegido el tema, cada estudiante deberá tener asignado un Tutor de la institución receptora responsable de su formación y un Tutor Académico perteneciente al profesorado del Máster y a la universidad donde está matriculado el estudiante. El Tutor Académico puede ser propuesto por el propio estudiante o ser sugerido por la CA del Máster, que deberá aprobar los tutores de las Prácticas Externas propuestas.
- Los estudiantes deben entregar al Tutor Académico y al Coordinador de TFM y PEX, mediante correo-e, un breve resumen de las Prácticas Externas que desea realizar, con una extensión de unas 50 palabras. Este resumen se presentará al final de segundo cuatrimestre o al inicio del tercer

cuatrimestre. El Coordinador de TFM y PEx informará al estudiante sobre la pertinencia de las Prácticas Externas escogidas, entendiéndose que éstas son pertinentes en el caso de no comunicarse lo contrario.

- Las prácticas deben inscribirse en el Servicio de Prácticas de la universidad en la que está matriculado el estudiante. Debe firmarse un Convenio de Cooperación Educativa entre la institución receptora y las universidades donde están matriculados los alumnos. Para el caso de la UAH, se formalizará la gestión del convenio y de las prácticas desde el Servicio de Prácticas y Orientación al Estudiante; para ello debe contactarse con [practicas.empresas@uah.es](mailto:practicas.empresas@uah.es). Para el caso de la UCM, UPM y URJC, el alumno deberá contactar con los coordinadores del Máster en estas universidades.

### 2.3. Evaluación de las PEx

- La evaluación se basará en el Informe de Evaluación de Prácticas Externas disponible en la página web del Máster ([http://www3.uah.es/master\\_rest\\_eco/materias.html](http://www3.uah.es/master_rest_eco/materias.html)) que será rellenado y remitido al Coordinador de TFM y PEx por el Tutor de las prácticas, indicando si se trata de PEx I o PEx II. Este Informe es confidencial y deberá ser firmado por el Tutor de la institución donde el estudiante haya realizado las Prácticas Externas.
- La convocatoria ordinaria tendrá lugar en febrero (entrega de documentación en la última semana de enero) y la convocatoria extraordinaria en julio (entrega de documentación en la última semana de junio).

ANEXO I – INFORME DE EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER  
[USAR PAPEL OFICIAL, CON LOGO Y MEMBRETE]

D./D<sup>a</sup> [NOMBRE Y APELLIDOS], Director del TFM del estudiante D./D<sup>a</sup> [NOMBRE Y APELLIDOS],  
titulado [TÍTULO DEL TFM]

HACE CONSTAR:

Su evaluación de la actividad del estudiante durante el desarrollo del TFM que se detalla a continuación.

1 – Capacitación científico-técnica obtenida por el/la estudiante durante el desarrollo de su trabajo.

[COMPLETAR BREVEMENTE]

2 – Habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes mostradas por el estudiante. [COMPLETAR  
BREVEMENTE]

3 – Otras consideraciones

[COMPLETAR BREVEMENTE]

4 – Calificación numérica (0-10) sugerida: [AÑADIR CALIFICACIÓN NUMÉRICA]

En [LUGAR], a [DÍA] de [MES] de [AÑO]

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO II – MODELO DE PORTADA DE MEMORIA DE UN TRABAJO FIN DE MÁSTER



Universidad  
Complutense  
Madrid



Universidad  
Rey Juan Carlos



POLITÉCNICA

**TÍTULO DEL TRABAJO**

**Máster Universitario en Restauración de Ecosistemas**

**Presentado por:**

**D./D<sup>a</sup>** [NOMBRE Y APELLIDOS]

**Director:**

**Dr./Dra. D./D<sup>a</sup>** [NOMBRE Y APELLIDOS]

**Tutor académico:**

**Dr./Dra. D./D<sup>a</sup>** [NOMBRE Y APELLIDOS]

**En** [LUGAR], **a** [DÍA] **de** [MES] **de** [AÑO]

ANEXO IIIa – INFORME DEL DIRECTOR PARA LA DEFENSA PÚBLICA DEL TRABAJO  
FIN DE MÁSTER [USAR PAPEL OFICIAL, CON LOGO Y MEMBRETE]

D./D<sup>a</sup> [NOMBRE Y APELLIDOS] [CARGO Y FILIACIÓN PROFESIONAL], como Director del Trabajo de Fin de Máster del Máster U. en Restauración de Ecosistemas del/de la alumno/a D./D<sup>a</sup> [NOMBRE Y APELLIDOS], titulado "[TÍTULO DEL TFM]"

INFORMA:

Que este Trabajo Fin de Máster ha sido realizado y redactado por el/la mencionado/a alumno/a bajo mi dirección y con esta fecha autorizo su presentación y defensa pública

En [LUGAR], a [DÍA] de [MES] de [AÑO]

Firmado:

**ANEXO IIIb – INFORME DEL TUTOR ACADÉMICO PARA LA DEFENSA PÚBLICA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, profesor/a del Departamento de [NOMBRE], en su calidad de tutor académico del documento especificado a continuación, AUTORIZA a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ a defender el Trabajo Fin de Máster U. en Restauración de Ecosistemas que tiene por título:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El trabajo autorizado ha sido analizado por la plataforma \*[INDICAR EL NOMBRE] arrojando un porcentaje de similitud del\_%.

**\*Nota:** El análisis de similitud utilizará la plataforma o software habilitada por la universidad de matrícula del estudiante (TURNITIN en la UAH, UCM y UPM, UNICHECK en la URJC). El análisis de similitud será realizado por el estudiante o la persona autorizada según cada universidad, y el Tutor Académico deberá validarlo mediante la firma de este Anexo IIIb.

Justificación de la autorización (obligatorio en caso de que el porcentaje supere el 24%):

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV – AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE LA MEMORIA DEL TFM

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER  
EN LOS ARCHIVOS ABIERTOS INSTITUCIONALES DE LAS UNIVERSIDADES QUE IMPARTEN  
LA TITULACIÓN

TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER:

1.- ESTUDIANTE (AUTOR)

**APELLIDOS Y NOMBRE:**

**DNI:**

**TITULACIÓN: Máster Universitario en Restauración de Ecosistemas**

2.- DIRECTOR DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

**APELLIDOS Y NOMBRE:**

**DNI:**

**DEPARTAMENTO O INSTITUCIÓN:**

[AÑADIR LOS CODIRECTORES SI LOS HUBIERE]

**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 los Repositorios Institucionales de las Universidades que imparten la titulación, de acceso libre y gratuito através de Internet, y otorgando las condiciones de uso de la licencia Creative Commons *reconocimiento-uso no comercial-sin obra derivada*.

Más información en: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/deed.es>

Firmado: El Autor

Firmado: El Director del TFM

## ANEXO V – Características y estructura de la Memoria del Trabajo Fin de Máster

- La Memoria del TFM deberá tener una extensión mínima de 7.000 palabras y máxima de 10.000 palabras (excluyendo las referencias y los anexos), respectivamente, y uninterlineado de 1,5 espacios. Será impreso a doble cara.
- El contenido de las memorias puede tener diferente carácter y corresponder, en principio, a una de las siguientes modalidades: (1) técnico, (2) científico o (3) anteproyecto. No obstante, algunos TFM's por sus contenidos particulares, podrán tener un carácter mixto de dos modalidades (p.e. científico-técnico o técnico- anteproyecto). En todos los casos, las memorias deberán contener los siguientes apartados:
  - ✓ Portada.
  - ✓ Informes de dirección y tutorización.
  - ✓ Autorización de publicación, si procede.
  - ✓ Índice.
  - ✓ Resumen en español y en inglés (250-300 palabras).
  - ✓ Palabras clave (entre cuatro y seis, no incluidas en el título).
  - ✓ [Secciones principales del documento, según la modalidad, ver más abajo]
  - ✓ Agradecimientos a las personas e instituciones que han ayudado de una u otra forma.
  - ✓ Bibliografía: las referencias bibliográficas, tanto en el texto como en la sección donde se listan, seguirán el modelo de la revista *Ecosistemas*, disponible en el URL <http://revistaecosistemas.net/index.php/ecosistemas/about/submissions#authorGuidelines>.
  - ✓ Anexos: se podrá anexar toda aquella documentación que sea relevante para la comprensión y clarificación del trabajo desarrollado.
    - En los casos de memorias de carácter técnico o científico, las secciones principales del documento son las siguientes:
      - ✓ Introducción: antecedentes y estado actual del tema, fundamentos teóricos en los que se basa, objetivos e hipótesis (estas últimas si procede).
      - ✓ Plan de Trabajo/Material y Métodos: en este apartado se describirá la metodología que se utilizó para la consecución de los objetivos perseguidos.
      - ✓ Desarrollo del Trabajo/Resultados y discusión: en las memorias de carácter técnico, se expondrán de manera ordenada las actividades y actuaciones realizadas para conseguir los objetivos, acompañado de un plan de viabilidad de la actuación, propuesta y los beneficios que se pudieran alcanzar. En las memorias de carácter científico se recomienda una exposición de resultados y su discusión en apartados independientes siguiendo las pautas estándares de los artículos científicos.
      - ✓ Conclusiones (entre cuatro y seis): indicarán los logros más relevantes alcanzados en la consecución de los objetivos del trabajo
    - En el caso de memorias de anteproyectos, las secciones principales del documento son las siguientes:
      - ✓ Antecedentes.
      - ✓ Objetivos y Justificación.
      - ✓ Condicionantes del proyecto y diagnóstico.

- ✓ Ingeniería del Proyecto: Valoración de alternativas, Justificación y propuesta de actuaciones, y Diseño de Actuaciones.
- ✓ Planificación de la ejecución del proyecto.
- ✓ Planificación de la vida útil del proyecto.
- ✓ Mediciones y presupuesto
  
- La sugerencia de apartados descritos en este Anexo debe considerarse como unagúa para los estudiantes que admite flexibilidad

ANEXO VI – Rúbrica para asistir la evaluación y calificación de los Trabajos Fin de Máster (se presenta en un fichero Excel)