



UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA

NORMATIVA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

MÁSTER EN USO SOSTENIBLE DE RECURSOS NATURALES Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS

ÍNDICE

Preámbulo

Artículo 1. Propósito y alcance

Artículo 2. Naturaleza del Trabajo Fin de Máster (TFM)

Artículo 3. Coordinación y supervisión del TFM

Artículo 4. Asignación del director/a y tema de trabajo

Artículo 5. Estructura de la memoria

Artículo 6. Comisiones evaluadoras

Artículo 7. Presentación

Artículo 8. Defensa

Artículo 9. Calificación

Anexos

ANEXO. Rúbricas y Acta provisional de calificación

Preámbulo

La Universidad de Almería (UAL) ha establecido la “Normativa General para la organización y evaluación de la asignatura de Trabajos de Fin de Estudios (Grado y Máster) en los programas de enseñanzas oficiales de la Universidad de Almería” (Normativa General de TFE de la UAL), aprobada en Consejo de Gobierno el 24 de julio de 2017. En el artículo 1 se faculta a los Centros el desarrollo de normas complementarias, para adecuarla a las posibles especialidades propias de cada Plan de Estudios, que deberán ser compatibles con lo establecido en la citada Normativa General.

En la presente normativa se regulan los criterios y procedimientos comunes relacionados con el Trabajo Fin de Máster (TFM) en la titulación de Máster en Uso Sostenible de Recursos Naturales y Servicios Ecosistémicos (MUS), estableciendo una homogeneidad básica en la organización, estructura y evaluación que garantice la igualdad de derechos y deberes de alumnos y profesorado.

Artículo 1. Propósito y alcance

La presente normativa tiene por objeto establecer las bases y normas, comunes y específicas, sobre la definición, elaboración, defensa, calificación y tramitación administrativa de los TFMs que se realicen en los estudios de Máster en Uso Sostenible de Recursos Naturales y Servicios Ecosistémicos de la UAL.

Artículo 2. Naturaleza del Trabajo Fin de Máster

2.1. El TFM supone la realización por parte del estudiante de una memoria o estudio en el que apliquen y desarrollen los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos a lo largo de los estudios del Máster. Consiste en un ejercicio original a realizar individualmente, que deberá llevarse a cabo en la fase final del Plan de Estudios y está orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

2.2. El TFM se ajustará en tiempo y forma a los 12 créditos ECTS que corresponden a 300 horas de trabajo de estudiante, tal y como refleja la memoria de verificación del Máster, y concluirá con su defensa pública, presencial (o virtual en periodos de excepcionalidad oficialmente reconocidos), ante una Comisión de Evaluación.

2.3. El TFM versará sobre un campo de las Ciencias Ambientales, los Recursos Naturales y su Sostenibilidad, relacionado con las asignaturas contempladas en el Plan de Estudios cursado por el estudiante. La memoria deberá encuadrarse en una de las siguientes modalidades:

- **Trabajo bibliográfico.** Se trata de un trabajo en el que se profundiza en una cuestión determinada de un área, un tema, un método, un enfoque o una línea de trabajo, entre otros. Se realizará un análisis crítico de la literatura



previa, con una síntesis, discusión y conclusiones relevantes sobre el tema. El resultado de este trabajo será una memoria tipo revisión.

- **Trabajo técnico y/o aplicado.** Se trata de un trabajo original que suponga el análisis o un estudio de viabilidad o la solución a un determinado problema práctico. El resultado de este trabajo será una memoria de servicio, informe de proyecto o producto final.
- **Trabajo de investigación.** Se trata de un trabajo original que presente los resultados de una investigación o actividad de innovación y desarrollo tecnológico. El resultado de este trabajo será una memoria de investigación.

Artículo 3. Coordinación y supervisión del TFM

3.1. La Comisión Académica del Máster organizará, coordinará y supervisará el proceso de los TFM. La sección sobre TFM existente en la página web del Máster será el medio oficial de comunicación preferente de los asuntos relacionados con la realización de los TFM (art. 3.1 y 3.2, respectivamente, de la Normativa General de TFE de la UAL).

3.2. La Comisión Académica aprobará y hará pública la oferta de directores/as y temas asociados o líneas de trabajo de los TFM, mediante la aplicación informática para la Gestión de Trabajos Fin de Estudios (aplicación Gestión TFE).

3.3. Los estudiantes pueden consultar la oferta de directores/as y temas de trabajo a través de la página web de la UAL, Máster en Uso Sostenible de Recursos Naturales y Servicios Ecosistémicos > Trabajo Fin de Máster > Temas de trabajo disponibles > Temas y directores que los estudiantes pueden elegir para realizar el trabajo.

3.4. El estudiante debe realizar la solicitud Tema/Dirección a través de la aplicación informática: Trabajo Fin de Máster > Temas de trabajo disponibles - Solicitud de tema y director del Trabajo Fin de Máster. Al cumplimentarla debe establecer un orden de preferencia en caso de seleccionar más de una línea de trabajo. En cualquier caso, se recomienda a los estudiantes que contacten, previamente, con los posibles directores/as antes de elegir un tema de trabajo.

Artículo 4. Asignación del director/a y tema de trabajo

4.1. La Comisión Académica asignará de manera individual a cada estudiante el director/a y tema de trabajo en base a un acuerdo mutuo estudiante/director/a o procurando una distribución equitativa entre la asignación de líneas y directores.

4.2. Cada TFM podrá ser dirigido por un director/a y en su caso un codirector, de los cuales al menos uno deberá ser profesor de la UAL, que imparta docencia en el curso actual o haya impartido docencia en los tres cursos anteriores en el Máster. Las tareas fundamentales del director/a serán las de dirigir y orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisar y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados (art. 5.2.d. de la Normativa General de TFE de la UAL).

4.3. El codirector/a de un TFM puede ser un licenciado o graduado externo a la UAL, cuya aportación sea relevante a la temática del TFM.

4.4. Desde la Coordinación del Máster, una vez asignados los TFMs, se deberá hacer pública dicha información a través de la aplicación para la Gestión TFE e informar al servicio correspondiente para generar el acta. Los estudiantes podrán consultar las asignaciones en la web del Máster: Trabajo Fin de Máster > Temas de Trabajo Disponibles - Adjudicaciones de trabajos a los estudiantes.

4.5. Si durante la realización del TFM el director/a renunciase, de forma justificada, a su dirección o dejara de prestar servicios en la UAL, la Comisión Académica determinará su sustitución por otro profesor/a, previo acuerdo de las partes.

4.6. El estudiante tiene derecho a que la adjudicación del tema y director/a del TFM tenga una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva adjudicación, sin perjuicio de la exigencia de la matrícula anual correspondiente. (art. 5.2.c. de la Normativa General de TFE de la UAL).

4.7. En el supuesto que un estudiante renunciase a un TFM, la misma línea de trabajo podrá ser retomada por otro estudiante.

Artículo 5. Estructura de la Memoria

5.1. La memoria del TFM, independientemente de la modalidad seleccionada, deberá cumplir los criterios de normalización que se especifican:

- Los trabajos se escribirán preferentemente en español. Se podrá escribir en otro idioma, a petición del estudiante y director, previa autorización de la Comisión Académica y consulta a la Comisión de Evaluación. En este caso contará con un resumen y palabras clave en español.
- Los trabajos se presentarán en PDF formato A4. Las páginas deben incluir un encabezado con el título del TFM y el número a pie de página. El tamaño de letra será de 12 puntos, con el texto justificado en ambos márgenes (25 mm) e interlineado sencillo. Se recomienda que el TFM no supere en ningún caso 100 páginas en este formato.
- La portada del TFM deberá contener, de acuerdo con el art. 5.3.b de la Normativa General de TFE de la UAL, los siguientes datos:
 - Universidad de Almería y logotipo.
 - Facultad de Ciencias Experimentales y logotipo.
 - Autor/a del trabajo.
 - Título del trabajo en español e inglés.



- Fecha/convocatoria de la defensa.
- Director/a y en su caso codirector/a.

5.2. No será necesaria ninguna copia en papel del TFM, que será entregado en formato pdf a través de la aplicación para la Gestión TFE. No obstante, si la Comisión Académica lo estima necesario, podrá solicitar al estudiante tres ejemplares impresos para uso de los miembros del Comisión de Evaluación (art. 5.3.b de la Normativa General de TFE de la UAL).

5.2. La estructura del TFM debe incluir como mínimo los siguientes apartados:

- Título del trabajo: debe ser descriptivo o informativo del resultado principal. Atractivo, llamativo, conciso, con el menor número posible de palabras, e incluir información sobre el contenido del trabajo. En español y en inglés.
- Agradecimientos y/o dedicatorias (optativo).
- Índice.
- Resumen y palabras clave (en español y en inglés). El resumen debe ser breve, entre 150 y 300 palabras, con un solo párrafo donde se sintetice el propósito del trabajo y las conclusiones principales. Se indicarán entre 4 y 8 palabras clave. Debe exponer la situación actual sobre el tema y el interés del mismo, definir los objetivos y/o los términos clave importantes.
- Metodología o esquema conceptual del marco teórico/metódico para el desarrollo del trabajo.
- Resultados. Se deberán explicar los resultados obtenidos durante la revisión o experimentación realizada.
- Discusión. Los resultados obtenidos se deben valorar objetivamente, con un hilo conductor de razonamiento que lleve a unas conclusiones precisas y el cumplimiento de los objetivos iniciales.
- Conclusiones. Deberán incluir, de forma resumida, aquellas conclusiones que se deriven de los resultados obtenidos y su discusión.

Artículo 6. Comisiones evaluadoras

6.1. Las Comisiones Evaluadoras de los TFM (Tribunales), se establecerán tal y como se especifica en el art. 5.5.a de la Normativa General de TFE de la UAL. La Comisión Académica constituirá los Tribunales que estarán formados por tres profesores/as que impartan docencia en el Máster, designando entre ellos a un Presidente/a y un Secretario/a. Asimismo, nombrará uno o dos suplentes que actuarán en sustitución de alguno de los miembros titulares del Tribunal, en caso de ausencia justificada.

6.2. El director/a y el codirector/a no podrán formar parte del Tribunal que evalúe el TFM dirigido.

6.3. Se constituirán, preferentemente, Comisiones Evaluadoras cuyos miembros tengan experiencia en el área de conocimiento o temática con la que esté relacionada el TFM.

6.5. En el caso de que la Comisión Académica del Máster lo estime conveniente, podrán formar parte del Tribunal profesores externos que deberán ser doctores y/o profesionales, con titulación de licenciado o equivalente y experiencia en el ámbito de conocimiento del TFM.

6.6. Se recomienda encarecidamente tanto al Tribunal, directores y alumnos que utilicen las herramientas de detección de plagios que la Biblioteca de la UAL pone a disposición de docentes y estudiantes (i.e. Turnitin, SafeAssign, ...) para corroborar la originalidad del TFM y la corrección en la utilización de las referencias.

Artículo 7. Presentación

7.1. El estudiante deberá presentar su TFM mediante la aplicación informática para la Gestión de los TFE (art. 5.3 de la Normativa General de TFE de la UAL), accesible desde la web del Máster.

7.2. Las fechas de entrega del TFM serán fijadas cada año por la Comisión Académica, en función del calendario académico vigente, y se harán públicas en la web oficial del Máster. El estudiante, en el mismo procedimiento on-line de entrega y presentación del TFM, podrá autorizar su difusión a través del Repositorio Institucional de la UAL para su acceso y consulta de acuerdo con el art. 8 de la Normativa General de TFE de la UAL.

7.3. El director debe autorizar la defensa del TFM a través de la aplicación informática de Gestión TFE de la UAL. La ausencia del visto bueno por parte del director implica que el estudiante no podrá defender el TFM y figurará con la calificación de No Presentado.

7.4. Una vez el estudiante ha presentado el TFM en la aplicación informática, el Coordinador, el Director/a y los miembros del Tribunal podrán consultar y disponer de las memorias de los TFM, al menos 10 días antes de su defensa, a través de la aplicación para la Gestión de los TFE.

Artículo 8. Defensa

8.1. La defensa del TFM se regulará según los criterios del art. 5.4.a de la Normativa General de TFE de la UAL. La Comisión Académica hará público el calendario de defensa junto al de la fecha de entrega de los TFM y se harán públicas en la web del Máster. Al menos 48 horas antes de la convocatoria, la Comisión Académica publicará el lugar y la hora fijados para la defensa del TFM y se lo comunicará al estudiante, director/a y al Tribunal.

8.2. El estudiante realizará la defensa del TFM mediante la exposición oral de un resumen de su contenido durante un tiempo entre 15 y 20 minutos. La defensa será pública y se podrá realizar en un idioma diferente al español, a petición del estudiante y del director/a, previa autorización de la Comisión Académica y consulta al Tribunal. En este caso, en la exposición, el Título y Resumen del trabajo deberán estar en español.

8.3. Después de la presentación del TFM, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del Tribunal durante un periodo máximo de 20 minutos. Posteriormente el Tribunal calificará el TFM de acuerdo con la plantilla de calificación/rúbrica (anexa).

Artículo 9. Calificación

9.1. Una vez terminada la defensa el Tribunal a puerta cerrada deliberará sobre la calificación final, en base a las rúbricas de cada miembro del Tribunal, hasta obtener una única rúbrica (calificación) conjunta que se expresará en el Acta Provisional. El Tribunal antes de otorgar la calificación podrá dar audiencia al director/a si lo solicita él mismo o lo considera conveniente.

9.2. La calificación del TFM se regulará según los criterios del art. 5.6 de la Normativa General de TFE de la UAL. La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que deberá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: • 0,0 - 4,9. Suspenso. • 5,0 - 6,9. Aprobado. • 7,0 - 8,9. Notable. • 9,0 - 10,0 Sobresaliente. La) Mención o Menciones de Honor, si las hubiere, se determinarán a posteriori a propuesta de los tribunales implicados y con resolución tomada por la Comisión Académica del Máster y de acuerdo con la normativa vigente referida al número máximo de menciones posibles por curso académico en la titulación.

ANEXO - RÚBRICA COMISIÓN EVALUADORA (TRIBUNAL) - ACTA PROVISIONAL DE CALIFICACIÓN

En Almería a 15 de mayo de 2020
COMISIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER EN
USO SOSTENIBLE DE RECURSOS NATUARLES Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS



RÚBRICA. COMISIÓN EVALUADORA – TRIBUNAL TFM

ALUMNO/A	MEMORIA FORMA	MEMORIA CONTENIDO	DEFENSA PRESENTACIÓN	DEFENSA DEBATE	PLUS CAMPO*	TOTAL (11 máx.)	MENCIÓN MH (si/no)

Memoria Forma (0-2): valorar la estructura, redacción, tablas, figuras, etc...

Memoria Contenido (0-4): valorar los objetivos, la metodología, fundamentos científicos, análisis e interpretación de los datos, resultados y conclusiones alcanzadas.

Defensa Presentación (0-2): valorar presentación, comunicación, lenguaje, actitud, tiempo.

Defensa Debate (0-2): valorar respuestas a preguntas, confianza, seguridad en el debate, interacción con el Tribunal.

Plus Campo (0-1): Memoria de la salida final de campo del Máster. 1 punto máximo añadido a la calificación 0/10 (*consultar con el Coordinador/a).

Mención MH (Sí/no): Mención de Honor a propuesta del Tribunal, con decisión final de la Comisión Académica del Máster.

Almería a _____ de _____ de 20____

Miembro del Tribunal _____

Fdo. _____



ACTA PROVISIONAL

ALUMNO/A	TÍTULO TFM	DIRECTOR/A	CALIFICACIÓN (0.0/10.0)	MENCIÓN MH (si/no)

Almería a ____ de _____ de 20 ____

Presidente/a _____ Secretario/a _____ Vocal _____