

## **Procedimiento para la tramitación y defensa de trabajos de fin de máster**

(Aprobado por la Comisión Académica de Máster el 12 de mayo de 2015 y modificado el 21 de junio de 2016).

### **1. Ámbito de aplicación**

Este procedimiento, que se dicta en desarrollo del *Reglamento de la Universidad de La Rioja sobre trabajos de fin de máster*, regula la defensa de trabajos fin de máster en la Universidad de La Rioja.

### **2. Elaboración del calendario para la tramitación y defensa de los trabajos**

La Comisión Académica de Máster de la Escuela de Máster y Doctorado (EMYDUR) aprobará anualmente el calendario para la tramitación y defensa de los trabajos fin de máster, y lo publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la EMYDUR.

### **3. Procedimiento para la elaboración del catálogo de temas**

3.1. El Director de Estudios de cada máster universitario requerirá, al profesorado vinculado al mismo, la oferta de temas susceptibles de ser desarrollados por los estudiantes como trabajos fin de máster.

3.2. El profesorado vinculado al máster remitirá al Director de Estudios una propuesta de siete temas como máximo, que han de estar relacionados conceptual y metodológicamente con el máster, indicando:

- a) Máster
- b) Tema
- c) Tutor/es
- d) Número de plazas libres por tema (hasta un número máximo de cinco plazas en total por profesor)
- e) Requisitos que debe reunir el estudiante que desee realizarlo, en su caso.
- f) Breve descripción del tema
- g) Idioma/as admitido/s para su redacción
- h) En su caso, los estudiantes con los que ya tenga concertado el trabajo, adjuntando la carta de compromiso correspondiente.
- i) Propuesta de seguimiento, en su caso.

3.3. Los Directores de Estudios, una vez comprobada la idoneidad de los temas y que el número de trabajos propuestos es suficiente para todos los alumnos matriculados, remitirán la propuesta con su visto bueno a la Comisión Académica de Máster.

3.4. El Presidente de la Comisión Académica de Máster, por delegación de ésta, aprobará, a propuesta de los Directores de Estudios, la relación de temas. La oferta definitiva se publicará en la página web de la EMYDUR, en el plazo establecido al efecto.

### **4. Presentación de solicitudes y directrices para la asignación de tutor y tema de trabajo a los estudiantes**

4.1. Los alumnos que no hayan concertado ningún trabajo fin de máster deberán presentar una solicitud de asignación de tema y tutor dentro del plazo previsto en el calendario aprobado por la Comisión Académica de Máster. En la solicitud podrá elegir hasta siete temas o propuestas con sus correspondientes tutores e indicar un orden de preferencia entre ellos.

4.2. Los alumnos que hayan concertado el tema de su trabajo fin de máster con un profesor, y firmado la carta de compromiso, no han de presentar solicitud de asignación de un tema libre.

4.3. Los Directores de Estudios, a través de la plataforma informática, tendrán acceso a las

solicitudes presentadas. El Director de Estudios asignará a cada alumno el tutor y el tema del trabajo en función de las peticiones formuladas por los estudiantes y la disponibilidad de plazas.

4.4. Cuando el número de solicitudes para un mismo tema que cumplan los requisitos establecidos sea superior al número de plazas ofertadas, el Director de Estudios realizará la asignación aplicando los siguientes criterios:

a) Nota media del expediente de la titulación de máster, excepto en los casos de másteres de 60 ECTS, en los que se tendrá en cuenta la nota media de la titulación de acceso del estudiante.

b) En caso de empate, se tendrá en cuenta el número de asignaturas con calificación de Matrícula de Honor, Sobresalientes, Notables o Aprobados.

En ambos supuestos, la EMYDUR facilitará los datos correspondientes a cada solicitante.

4.5. Una vez realizada la asignación, la EMYDUR se encargará de su publicación en la página web de la Universidad.

4.6 Las reclamaciones que se presenten contra la asignación de temas y tutores, serán resueltas por el Presidente de la Comisión Académica de Máster, por delegación de la misma.

## **5. Designación y nombramiento de las Comisiones de Evaluación.**

El Presidente de la Comisión Académica de Máster, por delegación de la misma, y a propuesta del Director de Estudios de cada máster, designará y nombrará las Comisiones de Evaluación responsables de la evaluación y calificación de los trabajos fin de máster, en los plazos fijados en el calendario aprobado para cada curso académico. En todo caso, el Secretario de la Comisión de Evaluación será profesor de la Universidad de La Rioja.

## **6. Memoria del Trabajo fin de Máster**

La Memoria deberá contener, como mínimo, las siguientes partes: portada, índice, resumen en castellano y en inglés, introducción, plan de trabajo/objetivos, desarrollo/discusión de resultados, conclusiones y bibliografía.

La portada deberá incluir la siguiente información: título del trabajo fin de máster, alumno, tutor/es, titulación y curso académico. Se incluye como Anexo I.

Para los detalles del tipo de letra, márgenes de presentación y extensión del trabajo, se estará a lo previsto en la guía de estilo para la presentación de trabajos fin de máster que se incluye en el Anexo II.

La Comisión Académica de Máster, a propuesta de los Directores de Estudio, y atendiendo a la peculiaridad de cada máster, podrá aprobar guías de estilo específicas para cada estudio.

## **7. Aprobación y publicación del calendario completo de las defensas**

7.1. Los Directores de Estudios, a propuesta de las Comisiones de Evaluación, fijarán el calendario de defensa de los trabajos fin de máster, con indicación del día, hora y lugar asignados a cada estudiante.

7.2. El calendario definitivo de defensas será comunicado por los Directores de Estudios a:

- las Comisiones de Evaluación correspondientes, y
- la EMYDUR para su publicación en la página web, con al menos 48 horas de antelación a la celebración de las defensas, y traslado al Servicio de Gestión Académica (Posgrado) para su incorporación a los expedientes de los estudiantes.

7.3 Los estudiantes podrán solicitar, a la Comisión de Evaluación, el cambio de fecha y hora de realización de la defensa de su trabajo, en las mismas condiciones y circunstancias referidas en el apartado 2 del artículo 9 del Reglamento de Evaluación de los estudiantes de Grado y Máster universitario de la Universidad de La Rioja. Una vez acordado el cambio de fecha y hora con el estudiante, el Secretario de la Comisión de Evaluación comunicará esta circunstancia al Director de Estudios y a la EMYDUR. Si surgiera controversia entre la Comisión de Evaluación y el estudiante,

corresponderá al Presidente de la Comisión Académica de Máster adoptar la resolución definitiva al respecto.

7.4 Corresponde al Secretario de cada Comisión de Evaluación, como responsable de la organización del acto de defensa, comprobar que el espacio asignado para la misma dispone de los medios necesarios (ordenador, cañón de video,...) para realizar la exposición por parte del estudiante, así como resolver las posibles incidencias que se pudieran producir en relación con dicho acto.

## **8. Evaluación.**

En función de lo especificado en la memoria de verificación de cada máster, se podrá requerir el informe del tutor, cuyo peso en la nota final dependerá de dicha memoria de verificación.

El Secretario de cada Comisión de Evaluación será el encargado de recopilar desde la aplicación los informes de los tutores, si los hubiera.

La Comisión de Evaluación realizará un informe, según los modelos que se aprueben para cada Máster, en el que harán constar la valoración otorgada al trabajo fin de máster desglosado por cada uno de los criterios de valoración que, en su caso, consten en la guía docente del trabajo fin de máster, incluyendo la motivación de la calificación otorgada.

El informe de valoración se adjuntará al acta final de calificación del trabajo fin de máster, y, en su caso, la valoración correspondiente del informe del tutor con el porcentaje indicado en la guía.

## **9. Concesión de matrículas de honor.**

9.1. Cada Comisión de Evaluación podrá proponer la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor" a los trabajos que haya evaluado y que obtengan una calificación igual o superior a 9.

9.2. La Comisión Académica decidirá sobre la asignación de estas menciones al final de la última convocatoria del año académico correspondiente. Se asignarán las matrículas de honor por orden de la calificación obtenida en el trabajo fin de máster. En caso de empate, la adjudicación se realizará en función de la nota media ponderada según el RD 1125/2003. En caso de empate, se tendrá en cuenta el número de asignaturas con calificación matrícula de honor, sobresaliente, notable y aprobado. En todo caso, se aplicará el límite máximo anual de matrículas de honor que puedan concederse en función del número total de matriculados en el trabajo fin de máster cada año académico.

## **HABILITACIÓN**

Queda habilitado el Presidente de la Comisión Académica de Máster para resolver cualquier duda o incidencia que pueda surgir en la interpretación y aplicación de este procedimiento.

**ANEXO I**

**Portada del trabajo fin de máster**

**Trabajo de Fin de Máster**

*Aquí poner el título*

Autor:

*Aquí poner el nombre del autor*

Tutor/es: *Aquí poner el nombre de los tutores*

Máster:

**Aquí poner la denominación del máster**

**Escuela de Máster y Doctorado**



**UNIVERSIDAD  
DE LA RIOJA**

**AÑO ACADÉMICO: .....**

## ANEXO II

GUÍA DE ESTILO PARA LA PRESENTACION DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER  
EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

Esta guía contiene información sobre los aspectos estilísticos y formales que todos los estudiantes tienen que aplicar en la redacción de los trabajos fin de máster de la Universidad de La Rioja. Su intención es prevenir muchos de los errores e inconsistencias que ocasionan la falta de experiencia, al tiempo que inculcar buenas prácticas académicas como parte de la formación indispensable de cualquier estudiante.

**1.- Contenido**

**Portada:** según plantilla (anexos I). Disponible también en la página web de la EMYDUR [http://www.unirioja.es/escuela\\_master\\_doctorado/](http://www.unirioja.es/escuela_master_doctorado/)

**Índice.** Deberá permitir la localización fácil y rápida de cualquier parte del trabajo.

**Resumen en castellano y en inglés:** síntesis del TFM.

**Introducción y justificación/antecedentes:** contextualización del trabajo (antecedentes y estado actual del tema) y fundamentos teóricos en los que se basa el trabajo.

**Objetivos/Plan de trabajo:** exposición del aporte al conocimiento que quiere hacer con su trabajo (objetivos generales, específicos, secundarios si proceden ...), y, en su caso, metodología a utilizar para la consecución de los objetivos perseguidos.

**Desarrollo del trabajo/Resultados y discusión:** actuaciones a realizar para conseguir los objetivos, acompañando de un plan de viabilidad de la actuación, propuesta y los beneficios que se pudieran alcanzar.

**Conclusiones:** logros alcanzados en la consecución de los objetivos del trabajo. Valoración cuantitativa y cualitativa expresada de modo claro y conciso.

**Bibliografía/Referencias:** autores, año, título (opcional según normas elegidas), revista o editorial, volumen y/o capítulo y páginas, y se presentarán según las normas elegidas para la redacción.

**Anexos:** se podrá anexar todo aquella documentación que sea relevante para la comprensión y clarificación del trabajo desarrollado.

Si fuese necesario en página independiente, irá una lista de abreviaturas y siglas, en el orden que se considere conveniente.

**2. Presentación.**

**Portada:** La portada seguirá un formato común de acuerdo con las plantillas que figura en el anexo I. Deberá incluir los siguientes datos:

Logo actualizado de la Universidad de La Rioja

Título del trabajo

Nombre y apellidos del autor.

Nombre y apellidos del tutor y/o tutores.

Denominación del Máster al que pertenece.

Curso académico.

**Índice:** Se utilizará un sistema de ordenación decimal que permita visualizar fácilmente la jerarquía de contenidos. Se recomienda no descender a más de dos niveles de subestructuración.

**Tamaño de letra:** Arial 12 puntos.

**Formato del papel:** DIN A4 (210 mm x 297 mm).

**Márgenes:** superior (2,5 cm), inferior (2,5 cm), izquierdo (3 cm), derecho (3 cm).

**Interlineado:** usar un interlineado de espacio de 1,5

**Alineación:** justificación completa.

**Sangrado de párrafo:** 0,5 cm la primera línea de cada párrafo. No se pondrá espacio entre párrafos.

**Numeración de páginas:** Las páginas deben ser numeradas correlativamente en números arábigos en la parte inferior derecha. La paginación comenzará en la primera página del primer capítulo.

**Extensión recomendable:** el trabajo tendrá una extensión máxima recomendable de 60 páginas, sin incluir anexos, impresas a dos caras, incluyendo cuadros, gráficas, tablas, anexos y referencias bibliográficas.

**Títulos de cada capítulo, apartados y sub-apartados:**

- Los capítulos iniciarán siempre página impar.
- Los capítulos, apartados y sub-apartados llevarán numeración correlativa arábica, ordenados por sistema decimal: 1, 1.1, 1.1.1, etc.
- Los títulos de capítulo deberán aparecer en mayúsculas y negrita, los apartados en negrita y minúsculas y los sub-apartados en cursiva.
- Antes y después de cada apartado y sub-apartado en que se divide un capítulo se debe dejar un espacio de interlineado sencillo.

**Referencias bibliográficas:** Hay varios sistemas de citas que varían según la disciplina y el país. Cualquiera que sea el sistema utilizado, es fundamental que se aplique de forma correcta y sistemática.