
REGLAMENTO SOBRE TRABAJOS FIN DEL MÁSTER EN GESTIÓN DEL PATRIMONIO DESDE EL MUNICIPIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Aprobado por la Comisión Académica del Máster el 27/01/2011

Preámbulo

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, fija en su art. 15 las directrices para el diseño de títulos de Máster Universitario, estableciendo que las enseñanzas oficiales de Máster «concluirán con la elaboración y defensa pública de un Trabajo Fin de Máster (TFM), que tendrá entre 6 y 30 créditos».

Con la finalidad de homogeneizar el proceso de elaboración, presentación y evaluación del TFM, correspondiente al Máster Universitario en Gestión del Patrimonio desde el Municipio, su Comisión Académica ha elaborado y aprobado el presente Reglamento.

Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Reglamento contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los trabajos fin de Máster (en adelante TFM) que se establece en el plan de estudios del Máster Universitario en Gestión del Patrimonio desde el Municipio de la Universidad de Córdoba.
2. El contenido de este Reglamento se completa con las demás reglamentaciones de la Universidad de Córdoba, relativas a la ordenación académica, que estén en vigor.

Art. 2. Naturaleza del TFM.

1. El TFM forma parte como materia o asignatura del plan de estudios de todo título oficial de este nivel.
2. El TFM se concretará en la realización por parte del estudiante, bajo la supervisión de un tutor, de un proyecto o estudio que permita evaluar los conocimientos y capacidades adquiridos por el alumno dentro de las áreas de conocimiento del plan de estudios del Máster en Gestión del Patrimonio desde el Municipio, teniendo en cuenta el carácter especializado o multidisciplinar de éste y su orientación a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas de investigación.
3. Como regla general, estará concebido de forma que pueda ser realizado por el alumno en el número de horas correspondientes a los ECTS que tiene asignada esta materia en el correspondiente plan de estudios del máster universitario, que será igual a 16 créditos ECTS.
4. La Comisión Académica del Máster y la Comisión Evaluadora velarán por la calidad y homogeneidad de los TFM en cuanto a las exigencias para su elaboración.

5. El TFM solo se defenderá cuando exista constancia documental de haber superado el resto de materias o asignaturas y las prácticas asociadas al Máster.
6. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual de los TFM corresponde a los estudiantes que los hayan realizado.

Art. 3. Autor.

1. El TFM tiene que ser elaborado de forma individual por cada estudiante.
2. De manera excepcional, la Comisión Académica del título, considerando las especiales características del TFM, podrá autorizar que éste sea realizado por varios estudiantes. En este caso, el acuerdo de la Comisión Académica, previa audiencia de los estudiantes y del tutor, tiene que ser previo al inicio del TFM y motivado, teniendo además que reflejar una delimitación de tareas de forma tal que permita una defensa y calificación individual de cada uno de los integrantes del grupo.

Art. 4. Tutor.

1. El TFM tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor académico, que será un profesor incluido en el plan docente del Máster. Su misión fundamental será la de exponer al estudiante las características del TFM, de asistir y orientarlo en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, de valorarlo en tiempo y forma, y de autorizar su presentación.
2. La Comisión Académica del título, de manera excepcional y motivando las especiales características del TFM, podrá autorizar que un TFM sea dirigido por más de un tutor académico.
3. La asignación provisional del tutor y del TFM será realizada según las directrices establecidas por la Comisión Académica del título teniendo en cuenta la naturaleza del trabajo y las opciones manifestadas por estudiantes y tutores.
4. La asignación de un tutor y TFM tendrá validez hasta la defensa del TFM, salvo que el estudiante o el tutor soliciten el cambio a la Comisión Académica.

Art. 5. Normas generales de elaboración y presentación.

1. El alumno/a deberá velar por la claridad formal del TFM, cuidando tanto los contenidos como el aspecto definitivo del estudio.
2. El alumno deberá tener en consideración las vigentes leyes relativas a la propiedad intelectual y derechos de autoría y propiedad material, expresando siempre la procedencia del material gráfico.
3. El tema del trabajo deberá estar directamente relacionado con alguna de las especialidades o materias principales del Máster.
4. La Comisión del Máster podrá denegar la presentación del Trabajo que no reúna los requisitos exigidos, lo que comunicará por escrito al alumno y al director del trabajo con una relación de los incumplimientos constatados en relación al Reglamento.
5. El TFM tendrá una extensión de entre 80 y 100 páginas (que se podrán superar, si así lo requiere el tema abordado), impresas a dos caras o a una cara, con la siguiente disposición y estructura:

- **Cubierta o tapa:** en la parte superior deberá figurar “Universidad de Córdoba. Máster en Gestión del Patrimonio desde el Municipio” con el logotipo de la Universidad arriba. En el centro, el título del trabajo. Al pie, el nombre del autor/a, nombre del tutor/a del trabajo y año de presentación del mismo. (Ver modelo en **Anexo 1** al presente Reglamento).
- **Primera página o portada:** se incluirá el Informe del tutor/a. (Ver **Anexo 2** al presente Reglamento).
- **Índice** de contenidos con las páginas correspondientes.
- **Introducción:** Se presentará una síntesis, destacando la elección del tema y descripción de la estructura del trabajo.
- **Estado de la cuestión / revisión historiográfica.**
- **Objetivos.**
- **Metodología / Plan de Trabajo / Material y métodos** a utilizar para la consecución de los objetivos perseguidos.
- **Desarrollo** del cuerpo del trabajo, según el orden propuesto y teniendo en cuenta las siguientes características en cuanto a estilo y maquetación:
 - a) El cuerpo tipográfico deberá ser presentado en DIN-A4 a 1'5 espacio y a dos caras, tipo de letra Times New Roman o Arial, tamaño 12 (10 para las notas a pie de página) y con márgenes globales de 2'5 cm.
 - b) Lo gráficos, fotografías, ilustraciones, tablas, etc. pueden ser intercaladas en el texto o presentarse en los Anexos. De cualquier forma deben llevar número, título y fuente (situado en la página inferior) siguiendo una numeración consecutiva a lo largo del trabajo.
 - c) Las citas textuales se entrecomillarán con comillas latinas y se integrarán en el texto cuando se trate de pasajes cortos, si son largos, se situarán aparte con sangría y en tamaño 11. Siempre se reproducirá la lengua original del documento que se cita (en nota aparte o en anexos se pueden intercalar las traducciones de los textos, indicando el autor, si lo hay, o de lo contrario reflejando que es traducción del autor del trabajo). Si se omite parte de la cita, se indicará así: (...). Al final de la cita se indicará en nota a pie de página la referencia bibliográfica de donde se toma la cita. La referencia de la primera cita será completa, mientras que la segunda aparecerá de forma abreviada (autor, primeras palabras del título... *op. cit.* p. (página). Si la cita es continua se puede escribir *Idem*, p. o *Ibidem*. Las notas deben ir siempre a pie de página, no al final del capítulo.
- **Conclusiones.**
- **Apéndices y Anexos** con tablas e ilustraciones diversas, o cualquiera otra documentación. Se podrá anexar toda aquella documentación que sea relevante para la comprensión y clarificación del trabajo desarrollado.
- **Índice de ilustraciones y tablas.** Opcionalmente, si así lo recomienda la abundancia de este tipo de información gráfica y estadística, el autor podrá incluir un índice de ilustraciones, tablas estadísticas o gráficos insertos en el texto. En dichos índices deberá aparecer la numeración y título de los elementos reflejados, así como la página en la que aparece.
- **Bibliografía.** El listado de la bibliografía utilizada para la realización del trabajo deberá aparecer por orden alfabético comenzando por el apellido del autor (mayúsculas) y nombre (normal) o inicial en mayúscula. Los títulos de los libros aparecerán en cursiva,

los artículos y capítulos de libros en redonda y entre comillas y el nombre de la Revista en cursiva. Se indicará el lugar de edición, la editorial, la fecha de edición y el número de las páginas inicial y final cuando corresponda. Si no se conociese el autor (s.n. = sine nomine) o el lugar de edición (s.l. = sin lugar). Si fueran varios autores = AA.VV.= Auctores varii). En los contenidos localizados en páginas web se indicará, además de los datos de autoría y título, la dirección completa y (entre paréntesis) la fecha de la última consulta realizada para extraer los contenidos referidos.

- EJEMPLOS ORIENTATIVOS:

Libros y monografías: LARUE, J. *Análisis del estilo musical*. Barcelona, Labor, 1993 (1989)

Revistas: TORRES, Jacinto. "Los trabajos de base en la musicología española", *Revista de Musicología*, 1/1-2 (1978), pp. 150-160.

- **Glosario de términos y siglas.** Cuando se utilicen muchas referencias y abreviaturas no conocidas, se puede incluir al final del trabajo un glosario de términos y de siglas empleadas en su desarrollo.

Art. 6. Comisión Evaluadora.

1. La Comisión Académica del Máster, a propuesta del Coordinador del Máster, nombrará una Comisión Evaluadora de los TFM. Cuando el Coordinador no cuente con peticiones de docentes del título para formar parte de la Comisión Evaluadora se efectuará un sorteo público para determinar quienes integrarán la Comisión Evaluadora.
2. La Comisión Evaluadora estará compuesta por cuatro miembros doctores, de los que al menos uno de ellos será externo al Máster, no formando parte del mismo, los profesores que hayan dirigido los trabajos objeto de evaluación. Si por alguna causa debidamente justificada, un director de Trabajo Fin de Máster debiera formar parte del tribunal de estos trabajos, será sustituido en el proceso de evaluación del trabajo dirigido.

Art. 7. Admisión y defensa del Trabajo Fin de Máster.

1. La matrícula del TFM se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de materias o asignaturas del plan de estudios del título de Máster, abonando los precios públicos que correspondan.
2. La matrícula da derecho al estudiante a presentarse a las dos convocatorias oficiales fijadas en cada curso académico por la Comisión Académica del Máster, que se ajustarán al calendario escolar.
Convocatoria de junio: hasta el 31 de julio.
Convocatoria de septiembre: hasta el 30 de septiembre.
3. Los estudiantes deberán entregar a través del Aula Virtual, diez días antes a la exposición pública, el TFM en soporte informático (formato pdf), junto con cualquier otro producto significativo realizado en el TFM (software, hardware, base de datos, audio, etc.).
4. El TFM deberá estar firmado tanto por el autor como por el tutor, a quien se deberá entregar el trabajo para su revisión definitiva al menos treinta días antes de ser enviado al Aula Virtual.
5. El tutor hará llegar al Presidente de la Comisión Evaluadora un informe sobre el desarrollo del TFM.
6. La defensa del TFM será realizada por los estudiantes de manera pública y presencial.

7. El estudiante tendrá que exponer en el tiempo pautado por la Comisión Evaluadora el objeto, la metodología, el contenido, y las conclusiones de su TFM, contestando con posterioridad a las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros de la Comisión Evaluadora.

Art. 8. Evaluación y calificación.

1. La valoración del TFM se basará en la originalidad, calidad y solidez de la investigación, en su rigor científico y en la calidad literaria y argumentativa.
2. La calificación final será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas emitidas por cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora. Esta calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:
 - 0 – 4'9: Suspenso.
 - 5'0 – 6'9: Aprobado.
 - 7'0 – 8,9: Notable.
 - 9'0 – 10: Sobresaliente.
 - 10: Matrícula de Honor.
3. Cuando la calificación cualitativa final sea suspenso, es aconsejable que la Comisión Evaluadora haga llegar al estudiante, de forma oral o por escrito, y a su tutor/a, las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que el TFM pueda mejorar y ser presentado en la siguiente convocatoria.
4. El Centro, Departamento o Instituto responsable de los estudios de Máster deberá custodiar una copia electrónica del TFM.

Art. 9. Revisión de calificaciones.

La revisión de las calificaciones finales de los TFM se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Córdoba (España).

Art. 10. Desarrollo normativo.

Al objeto de homogeneizar y completar adecuadamente el desarrollo de esta normativa en todos los Centros, se faculta al Vicerrector con competencias en materia de Ordenación Académica para que dicte las resoluciones pertinentes en desarrollo y aplicación de este acuerdo.

ANEXO 1
CUBIERTA TFM



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

MÁSTER EN GESTIÓN DEL PATRIMONIO DESDE EL MUNICIPIO

(TÍTULO DEL TRABAJO)

Presentado por:
D./D^a. Nombre y Apellidos

Tutor:
Prof. Dr./Dra. o D./D^a Nombre y Apellidos

Curso académico _____ / _____



ANEXO 2
PRIMERA PÁGINA O PORTADA

D./Dña.: _____, tutor del trabajo titulado

realizado por el alumno/a _____,

INFORMA que dicho trabajo cumple con los requisitos exigidos por el Reglamento sobre Trabajos Fin del Máster en Gestión del Patrimonio desde el Municipio para su defensa.

Córdoba, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____