



MÁSTER EN ENERGÍA SOLAR

NORMATIVA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER

(actualizada diciembre de 2024)

Preámbulo

El RD 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales indica, en los apartados 3 y 4 del artículo 15, respecto del diseño de los títulos de Máster, que “Estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de fin de Máster”. “El trabajo de fin de Máster tendrá entre 6 y 30 créditos, deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.”

Por otro lado, la Universidad de Almería (en adelante UAL) ha establecido la Normativa para la realización de Trabajos de Fin Estudios (Trabajos Fin de Grado y de Fin de Máster) en los Programas de Enseñanzas Oficiales de la Universidad de Almería, aprobada por el Consejo de Gobierno de 24 de Julio de 2017 (en adelante Normativa General de la UAL), el cual faculta a los distintos Centros para 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 normativa anteriormente citada.

De este modo, por la presente normativa se regulan los criterios y procedimientos comunes para la elaboración y defensa del Trabajo Fin de Máster (en adelante, TFM) en la titulación de *Máster en Energía Solar* del Centro de Postgrado y Formación Continua de la Universidad de Almería, estableciendo una homogeneidad básica en la organización y evaluación que garantice la igualdad de derechos y deberes.



Artículo 1. Propósito y alcance

La presente normativa tiene por objeto establecer las bases y normas sobre la definición y presentación de los TFM que se realicen en los estudios del *Máster en Energía Solar* de la UAL.

Artículo 2. Naturaleza del Trabajo Fin de Máster

1. El TFM supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio (Art. 2 de la Normativa General de la UAL) en el que aplique y desarrolle los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos a lo largo de toda la titulación de *Máster en Energía Solar* de la UAL. De forma más específica, el TFM consiste en un ejercicio original a realizar individualmente y presentar y defender ante un tribunal universitario, consistente en un proyecto en el ámbito de la tecnología específica del *Máster en Energía Solar* que haya cursado el estudiante en el que se sinteticen e integren las competencias adquiridas en las enseñanzas.
2. El TFM a desarrollar por el estudiante se ajustará en tiempo y forma a 6 créditos ECTS que corresponden a 150 horas de trabajo, tal y como refleja la memoria de verificación del máster.
3. El TFM deberá encuadrarse en una de las siguientes tres modalidades:
 - **Trabajo Técnico.** Se trata de un trabajo original que suponga la solución a un determinado problema práctico o un estudio de viabilidad en el campo de la *Energía Solar*, en el que se acredite la aplicación de las competencias y conocimientos adquiridos en las asignaturas del plan de estudios cursado por el estudiante, y que tenga como resultado una memoria del producto o servicio o un análisis técnico, económico y ambiental del caso abordado.
 - **Trabajo de Investigación.** Se trata de una contribución original derivada de una actividad de naturaleza científica o de una aportación novedosa y relevante para la innovación y el desarrollo de las tecnologías o las aplicaciones de la *Energía Solar*, para las que deben de aplicarse las competencias y contenidos de las asignaturas del plan de estudios cursado por el alumno. El resultado de este trabajo será una memoria de investigación.



- **Formación Dual:** Es un trabajo original que presente los resultados de la actividad y formación del alumno durante la realización del TFM como parte de prácticas externas en empresa, becas de colaboración (Dual) o similares. El resultado de este trabajo será la memoria descriptiva correspondiente.

Artículo 3. Coordinación y supervisión de los TFM

La *Comisión de Título del Máster en Energía Solar* de la UAL coordinará y supervisará el proceso de realización de los TFM (Art. 3 de la Normativa General de la UAL), velando por la calidad y la homogeneidad en el nivel de exigencia aplicado en la evaluación de los estudiantes, de acuerdo con lo que esté especificado en las correspondientes memorias.

Artículo 4. Asignación de Director (Codirector) y línea de trabajo de TFM

1. La función del director (y del codirector, si lo hubiere) consistirá en tutorizar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. De acuerdo a lo anterior, y tomado como base el al Art. 5.2 (apartado d) de la Normativa General para la organización y evaluación de la asignatura de trabajo fin de estudios (grado y máster) en los programas de enseñanzas oficiales de la Universidad de Almería. (Aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2017 y Modificada en Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2021), referente a la asignación del director y tema/línea.
 - a) Cada TFM podrá ser dirigido por un Director, y, en su caso, por un Codirector, de los cuales al menos uno de ellos deberá ser profesor de un área o ámbito conocimiento con asignaturas asignadas en el título y que, adicionalmente, imparta docencia en el curso actual o haya impartido docencia en algunos de los tres cursos anteriores. Se incluye en esta categoría al profesorado del área externa que imparte docencia en el Máster.
 - b) Podrán ejercer la dirección o codirección compartidas de un TFM otros profesores de la UAL y personal externo sin vinculación al máster, incluyendo a investigadores y profesionales en ejercicio siempre que cuenten con una titulación equivalente a la de máster universitario y una especialización acreditada en la temática a abordar en el TFM.



- c) Respecto al profesorado contratado, podrá asignársele individualmente la Dirección de Trabajos Fin de Máster siempre que su vinculación laboral con la UAL se prolongue durante el desarrollo del mismo. Esta condición no será aplicable a los Profesores Sustitutos Interinos.
2. Con respecto a la elección de director (codirector) por parte de los estudiantes, el Art. 5 de la citada Normativa dice:

“b) Se garantizará que la oferta de temas/directores sea suficiente para poder ejercer el derecho a la realización del TFE (Trabajo Fin de Estudios) de los estudiantes. Salvo por motivos de racionalidad académica, todo profesor que imparta docencia en un título tiene el derecho y la obligación de ofertar al menos una línea o tema.”

Por lo que se regula el siguiente procedimiento único para la selección de director de TFM por parte de los alumnos:

- La *Comisión de Título del Máster en Energía Solar* ofrecerá a través de la aplicación telemática de TFM un listado de todos los profesores que cumplan los requisitos establecidos en el primer apartado del artículo 4.1. de esta normativa (profesores con docencia en el título el presente o en alguno de los tres cursos anteriores). Adicionalmente, el listado podrá contener más profesores para su asignación como directores o codirectores siempre que cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior pudiéndose añadir durante el proceso de selección nuevos profesores al listado bajo demanda del profesor o del alumno interesados, y previo acuerdo entre ambos, en este último caso.
- A través de la aplicación telemática (Campus Virtual → TFE), el estudiante deberá solicitar la asignación de director estableciendo un listado priorizado de un mínimo de 4 profesores, debiendo realizar la solicitud antes del plazo establecido en la programación publicada en la web del título (Página del título → Plan de Estudios → Trabajo Fin de Máster). En este proceso de selección, cada profesor deberá de asociarse en la aplicación (Campus Virtual → TFE) a una de las líneas de trabajo indicadas en la plataforma, correspondientes, inicialmente, a las materias principales impartidas en el título.



- Con independencia de lo anterior, en cumplimiento del Art. 6 de la Normativa General de la UAL acerca de la publicación de temas para la realización de TFM, adicionalmente a las líneas de trabajo disponibles en la plataforma de TFE, la coordinación del máster deberá habilitar durante el proceso de selección de director el acceso a un listado de temas específicos asignables a dichas líneas de trabajo.
- En el caso de que se alcance un acuerdo previo para la supervisión del TFM entre el alumno y el profesor en el periodo abierto para la solicitud de asignación, será suficiente la selección de una única opción de director, debiéndose adjuntar en el proceso de solicitud de asignación el formulario de VºBº firmado por el profesor disponible en la página del web de título (Anexo 1).
- La Comisión Académica, a través del coordinador, confirmará la asignación mediante la aplicación informática de gestión de TFE dentro de los 30 días siguientes al cierre de plazo de solicitud de tema y director atendiendo a los siguientes criterios
 1. Si el alumno ha entregado a través de la plataforma el visto bueno del(los) director(es) del TFM, se le asignará línea y tutor/es de forma automática, en base a la preferencia mostrada.
 2. En caso de no contar con el visto bueno de ningún profesor elegible, la Comisión Académica podrá realizar una asignación de tema y director de oficio, si bien la misma deberá ser solicitada por el alumno al coordinador del máster en un plazo de 10 días a contar desde la finalización del plazo de solicitud de asignación de tema y director. La asignación de oficio se realizará atendiendo a los siguientes criterios, en el caso de ser necesario establecer una prelación entre las solicitudes recibidas:
 - a) Expediente académico del estudiante: se empleará la nota media a fecha de la asignación de director.
 - b) El número de TFMs asignados en esa convocatoria a cada profesor. Este número máximo de TFMs por profesor se determinará por la Comisión Académica en función del número de solicitudes recibidas.
 3. Las tareas fundamentales del director (codirector) serán las de fijar las especificaciones del trabajo, orientar y supervisar al estudiante durante la realización del mismo, asegurar que los objetivos establecidos inicialmente son alcanzados en tiempo y forma y, garantizar la calidad adecuada del trabajo.



4. La *Comisión de Título del Máster en Energía Solar* deberá comunicar dicha asignación al Servicio responsable de gestión de los TFM mediante la herramienta telemática disponible, para su inclusión en la aplicación de gestión académica, y permitir la confección y emisión del acta correspondiente, tal y como establecen los Art. 5.1 y 5.2 de la Normativa General de la UAL.
5. Si durante la realización del trabajo, el director (codirector) renunciase a la dirección del TFM o dejara de prestar servicios en la UAL, será sustituido por otro docente que cumpla los criterios del punto 1 del presente artículo.

Artículo 5. Presentación del anteproyecto del TFM

1. Con posterioridad al proceso de asignación de línea y director, y en el plazo establecido en la programación publicada en la web del título (Página del título → Plan de Estudios → Trabajo Fin de Máster), el estudiante deberá elaborar y adjuntar a la documentación de asignación de director un anteproyecto de su TFM utilizando la plantilla disponible a tal fin en la sección Trabajo Fin de Máster de la Página web Oficial del Título. Este documento debe de ser firmado por el director (y codirector) del TFM y contar con una extensión máxima de cuatro páginas (excluyendo la portada). La estructura del documento es la siguiente:
 - 1) Portada: título, estudiante, director (codirector), departamento y modalidad
 - 2) Introducción
 - 3) Objetivos y justificación
 - 4) Fases de desarrollo
 - 5) Materiales y métodos
 - 6) Bibliografía básica
2. La *Comisión de Título de Máster en Energía Solar* revisará y ratificará el anteproyecto atendiendo al cumplimiento de los siguientes criterios:
 - 1) Adecuación del trabajo a las competencias y contenidos del *Máster en Energía Solar*.
 - 2) Cumplimiento de la estructura y contenidos indicados en el punto anterior.
 - 3) El que TFM pueda ser completado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos asignados a esta materia en la memoria del título.



3. En los quince días posteriores a la presentación del anteproyecto se comunicará a los estudiantes su aceptación o rechazo, indicando en este último caso los motivos del mismo. Las propuestas no aceptadas deberán ser corregidas en los términos indicados en la comunicación de rechazo.
4. Si durante la realización del TFM, este sufriera variaciones sustanciales respecto a la propuesta original recogida en el anteproyecto, tendrá que renunciar a la misma y deberá ser presentada un nuevo anteproyecto.
5. En caso de que un estudiante renuncie a un TFM, este podrá ser retomado por otro estudiante.

Artículo 6. Estructura de la memoria del TFM

1. La memoria del TFM, independientemente de la modalidad seleccionada, deberá cumplir los criterios de normalización especificados a continuación:
 - Los trabajos se escribirán en español o inglés (en este caso habrá un resumen del documento en español).
 - Se presentarán impresos en formato A4, con unos márgenes de 25 mm. cada uno. Las páginas deben incluir un encabezado o pie con el título del TFM y el número de página. El tamaño de letra será de 12 puntos, con el texto justificado en ambos márgenes, y un interlineado entre 1 y 1,5.

Para la encuadernación del TFM se deberá utilizar la portada y contraportada que se indica en el Anexo 2 de esta Normativa, disponible en la sección Trabajo Fin de Grado de la Página web Oficial del Título

2. La estructura del TFM tendrá que adecuarse a su modalidad, siguiendo las siguientes pautas:

Modalidad de Trabajo Técnico:

No se propone una estructura de documento predeterminada, aunque deberá estar compuesto por capítulos y, en su caso, anexos, donde se incluyan, obligatoriamente, los siguientes aspectos:

- Interés y objetivos.
- Fases de la realización del TFM y su cronograma asociado.



- Contexto, revisión bibliográfica y especificaciones técnicas y administrativas, si las hubiera, incluyendo métricas, normativas, estándares de calidad y cualquier otro aspecto que sustenten el desarrollo del trabajo.
- Planos, mediciones y presupuestos, si procede.
- Cálculos, resultados y discusión de los mismos.
- Conclusiones y trabajos futuros.
- Citas y bibliografía en un formato normalizado.

Modalidad de Trabajo Investigación:

No se propone una estructura de documento predeterminado, aunque deberá estar compuesto por capítulos donde se traten obligatoriamente los siguientes aspectos:

- Interés y objetivos.
- Fases de la realización del TFM y su cronograma asociado.
- Revisión bibliográfica.
- Material y métodos.
- Resultados y discusión.
- Conclusiones.
- Citas y bibliografía en un formato normalizado.

Modalidad de Formación dual:

Se deberán incluir los siguientes capítulos:

- I. TÍTULO. Se indicará de la siguiente forma: "TFM Formación DUAL: <Nombre de la empresa>, realizadas en la categoría/puesto de <Categoría laboral o puesto de trabajo desarrollado>".
- II. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA. Contendrá una descripción de la localización e identificación de la empresa, el carácter(es) de su actividad, recursos humanos, instalaciones y equipos, estructura empresarial, etc.
- III. ESTUDIO DE LOS FACTORES LIMITANTES. En este apartado se realizará un análisis del proceso productivo y económico de la empresa, con especial atención a las facetas que tiene encomendadas el alumno en la misma. Señalando aquellos factores limitantes que deben o pueden ser mejorados.
- IV. SOLUCIONES APORTADAS. Se realizará una revisión del conocimiento actual (revisiones de libros, revistas científicas, revistas técnicas, asesoramiento, empresas suministradoras de equipos, legislación, etc.) que aporten soluciones



a los factores limitantes de la actividad de la empresa, indicando las soluciones adoptadas, así como la mejora conseguida en el proceso de producción, financiación de la actividad empresarial, comercialización, etc. Señalando únicamente aquellos realizados o encomendados al alumno.

- V. CONCLUSIONES Y VALORACIÓN. En este apartado se recogerá de forma breve los aspectos más importantes de las técnicas o procesos aprendidos y desarrollados por el alumno. Igualmente se valorará las mejoras introducidas en la empresa y su repercusión económica.
- VI. FUENTES. Deberá incluir todas aquellas fuentes de información consultadas y utilizadas, incluyendo: bibliografía, programas informáticos, manuales de instalaciones o equipos, etc.
- VII. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL. En este apartado se incluirá toda aquella información que sea necesaria para una mejor evaluación del trabajo desarrollado, pudiéndose incluir en él la documentación fotográfica que se estime oportuna.

Artículo 7. Comisiones evaluadoras de los TFM

1. Las Comisiones Evaluadoras se establecerán tal y como se especifica en el Art. 5 de la Normativa General de TFM de la UAL, es decir estarán formadas por tres miembros, designando entre ellos a un Presidente y un Secretario. Asimismo, se nombrarán al menos un suplente que actuará en caso de ausencia de alguno de los miembros titulares de la Comisión Evaluadora.
2. Los miembros de la Comisión Evaluadora serán profesores pertenecientes a áreas de conocimiento vinculadas al plan de estudios cursado por el estudiante, no pudiendo ejercer en el acto de defensa más de dos miembros de la misma área de conocimiento. Dada la naturaleza de este máster, el profesorado externo podrá formar parte de la Comisión Evaluadora sin que le sea de aplicación la limitación anterior (siempre que posea la titulación de máster o equivalente, preferentemente doctores). En todo caso, el Secretario de la Comisión Evaluadora deberá ser profesor permanente o a tiempo completo de la UAL.

Además,

- El personal Investigador en formación (Becarios) puede formar parte de Tribunales, pero únicamente como Vocal.



- El profesorado contratado puede participar en tribunales de TFM siempre que tenga contrato vigente en fecha de defensa de dicho Trabajo.
- 3. El director (codirector) del TFM no podrá formar parte de la Comisión Evaluadora, de acuerdo con la Normativa General de la UAL.
- 4. Se puede admitir como miembro del tribunal a una persona externa (que no forme parte del profesorado externo) con experiencia profesional en el ámbito de conocimiento de la temática del TFM, ejerciendo el papel de vocal del Tribunal (nunca Presidente o Secretario). En este caso, se deberá acompañar un currículum vitae que acredite que las competencias profesionales que posee son apropiadas a la temática del TFM.
- 5. La *Comisión de Título de Máster en Energía Solar* creará el número de tribunales que se consideren oportunos de acuerdo al número de solicitudes de defensa recibidas. Para ello, y siguiendo la Normativa General de la UAL, se podrán incluir profesores de las áreas de conocimiento con docencia en el título y los profesores externos participantes con titulación de máster o equivalente (preferentemente doctores), siendo de elección preferente aquellos profesores con docencia en el título en los últimos tres años.
- 6. La Comisión asignará la defensa de TFM a los tribunales en base a un criterio de reparto equitativo entre profesores a lo largo del tiempo, de manera que cada profesor evalúe un máximo de cuatro TFM por convocatoria.
- 7. Una vez aprobada dicha constitución, se comunicará al servicio responsable, tal y como se indica en el Art. 4 de la Normativa General de la UAL.

Artículo 8. Presentación del TFM

1. El estudiante podrá presentar el TFM siempre y cuando tenga superadas todas y cada una de las materias de su plan de estudios tal y como refleja la memoria de verificación del título.
2. El estudiante deberá presentar mediante la aplicación telemática para la gestión de los TFM:
 - Un ejemplar en formato digital (PDF) del TFM, encuadernado según el Anexo 2 de esta Normativa, y cumpliendo el Art. 5 de la Normativa General la UAL.



- Un informe de control antiplagio del contenido de la memoria, incluyendo el texto completo de la misma realizado en la herramienta Turnitin u otra equivalente y firmado por el director del proyecto.
 - El documento de propuesta de Comisión Evaluadora (Anexo 3), convenientemente cumplimentado y firmado.
3. Con respecto a los plazos de entrega, estos se expondrán en la página web de TFM del grado correspondiente (Página del título → Plan de Estudios → Trabajo Fin de Máster)
 4. La norma para la entrega de los TFM y su remisión para consulta en el repositorio institucional se establecen en el Art. 8 de la Normativa General de la UAL.

Artículo 9. Defensa del TFM

1. La defensa del TFM se regulará según los criterios del Art. 5 de la Normativa General de la UAL.
2. La *Comisión Académica del Título de Máster en Energía Solar* procederá a la aprobación de la Comisión Evaluadora y defensa del TFM, una vez el director del citado TFM autorice a la defensa del mismo mediante la aplicación telemática correspondiente. La ausencia del visto bueno del director implicará que el estudiante no podrá defender el TFM, calificándose el mismo como no presentado en el acta de la convocatoria.
3. Una vez autorizada la defensa del TFM, esta se realizará por el estudiante mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo durante un tiempo entre 20 y 40 minutos.
4. La defensa se podrá realizar en un idioma diferente al español, a petición del estudiante con el visto bueno del director (codirector), previa autorización a la *Comisión Académica del Título de Máster en Energía Solar*.
5. Después de la presentación del contenido del TFM, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la Comisión Evaluadora.
6. La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada, dando audiencia al director (codirector) del TFM, si lo solicita el mismo o si lo considera conveniente, antes de otorgar la calificación.
7. Contra el fallo de una comisión evaluadora, el estudiante podrá presentar recurso al Director del Centro, en un plazo de 24 horas máximo desde la publicación de la



calificación, tal y como se establece en el Art. 7 de la Normativa General de TFM de la UAL.

Artículo 10. Calificación del TFM

1. La calificación del TFM se regulará según los criterios del Art. 9 de la Normativa General de TFM de la UAL.
2. 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.
3. La Comisión Evaluadora deberá considerar para la calificación final los siguientes indicadores de acuerdo con la rúbrica del Anexo 4 de esta normativa:
 - Evaluación del trabajo (50%)
 - Evaluación de la memoria (25%)
 - Evaluación de la presentación y acto de defensa (25%)
4. Cada uno de los miembros de la Comisión deberá cumplimentar la rúbrica de evaluación del Anexo III de esta normativa. La calificación final del alumno será la media aritmética de las calificaciones particulares de los tres miembros de la Comisión.
5. La Comisión Evaluadora deberá enviar a la *Comisión de Título de Máster en Energía Solar* el acta final de evaluación del TFM (Anexo 5 de esta normativa), y la rúbrica de cada miembro de la comisión evaluadora (Anexo 4 de esta normativa).
6. Cada Comisión Evaluadora podrá proponer la concesión de la mención de "Matrícula de Honor" al TFM. Al término de la convocatoria ordinaria, la *Comisión de Título de Máster en Energía Solar* decidirá sobre la asignación de estas menciones de acuerdo con la Normativa General de la UAL, y comunicará dicho acuerdo al Servicio responsable de la gestión de los TFM, para que este realice la correspondiente diligencia de modificación del acta de acuerdo a la normativa vigente.



ANEXO 1

Aceptación de dirección del Trabajo Fin de Máster

Por la presente, los profesores

D/D^a,
profesor del área dede la Universidad de Almería / investigador del
CIEMAT de la Unidad de

D/D^a,
profesor del área dede la Universidad de Almería / investigador del
CIEMAT de la Unidad de

Aceptan asumir la dirección y codirección, respectivamente, del Trabajo Fin de Máster a
desarrollar en el curso por el alumno

D/D^a

Fdo.....(Director/a)

Fdo.....(Co-director/a)

Nota sobre la codirección:

En primera instancia, la única asignación obligatoria es la de director/a de TFM. En el caso de contar con un codirector/a debe mencionarse en este escrito y en el caso de que el codirector/a se incorpore con posterioridad al trabajo, debe de reseñarse en el documento de anteproyecto.



ANEXO 2

Portada y contraportada del TFM

TRABAJO FIN DE MÁSTER

Máster en Energía Solar

UNIVERSIDAD DE ALMERÍA
CENTRO DE POSTGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA

“Titulo completo del Trabajo Fin de Máster en Energía Solar de la Universidad de Almería”

Curso 2024/2025
Modalidad: Trab. Técn./Trab. Inv.

Alumno/a:
Nombre Apellido Apellido

Director/es:
Nombre Apellido Apellido
Nombre Apellido Apellido

Resumen/Abstract

Resumen en castellano y en inglés.

UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

MÁSTER EN ENERGÍA SOLAR, 2024/2025



ANEXO 3

PROPUESTA DE COMISIÓN EVALUADORA DEL TFM

Los docentes D/D^a

Director (Codirector) del TFM denominado:

Modalidad:

Realizado por el estudiante D/D^a

con DNI:

Matriculado en el Máster en Energía Solar

Correspondiente al curso académico cuyo órgano responsable es el Centro de Postgrado y Formación Continua.

SOLICITAN que la comisión evaluadora esté formada por los siguientes miembros:	
Presidente	Vocal
Fdo.:	Fdo.:
Secretario (A nombrar por la Comisión de Título)	
Fdo.:	
Suplente 1º	Suplente 2º
Fdo.:	Fdo.:
Director (Codirector) del Trabajo Fin de Master	
Fdo.:	



ANEXO 5

Acta final de evaluación del TFM



TRABAJO FIN DE MÁSTER ACTA FINAL DE EVALUACIÓN

Estudiante:	
Título:	
Director (Codirector):	
Modalidad: Trabajo de Investigación	
Calificación Final del TFM	
Propuesta Matrícula de Honor (sólo aplicable en convocatoria ordinaria)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

En Almería, a

de

202

Presidente

Secretario

Vocal