

# MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN CULTURAL Y DE INDUSTRIAS CREATIVAS

# REGLAMENTO DE TRABAJO FIN DE MÁSTER

Aprobado por la Comisión académica del Máster en la reunión celebrada el  
6/05/2020

Aprobado en la sesión ordinaria de la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado  
y Doctorado de la Universidad de Alcalá, de 3 de junio de 2020.

Modificado en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2020

Modificado por la Comisión Académica del Máster en Gestión Cultural y de  
Industrias Creativas, 14 de diciembre de 2023

Aprobado en la sesión ordinaria de la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado  
y Doctorado de la Universidad de Alcalá, de 6 de febrero de 2024.

## ÍNDICE

<b>Art. 1. Introducción. Objeto y ámbito de aplicación .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2. Naturaleza del TFM .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3. El autor del TFM .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4. El director/a del TFM .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5. Matrícula y Convocatorias.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6. Asignación del director/a y del tema .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7. Presentación y Depósito del TFM .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 8. Defensa del TFM .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 9. Evaluación y Calificación .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 10. Revisión de Calificaciones .....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 11. Acceso a los TFM.....</b>	<b>12</b>
<b>Disposición Adicional.....</b>	<b>12</b>
<b>Disposición Final.....</b>	<b>12</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO I: Modelo de Propuesta de Tema de TFM .....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO 2: Modelo de informe del director/a.....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO3: Portada TFM .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO 4: Formulario de Autorización para la publicación del TFM en el     Archivo abierto institucional e-Buah .....</b>	<b>18</b>

## Art. 1. Introducción. Objeto y ámbito de aplicación

Dentro del marco establecido por los Reales Decretos 1393/2007 de 29 de octubre, 861/2010 de 3 de julio y 822/2021 de 28 de septiembre, y por el *Reglamento del Trabajo Fin de Máster* (en adelante TFM) aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá en su sesión del 23 de febrero de 2012 y modificado el 14 de diciembre de 2023, el presente *Reglamento* contiene las directrices específicas y adaptadas a las necesidades y requisitos establecidos en la Memoria de Verificación del Máster Universitario en Gestión Cultural y de Industrias Creativas de la Universidad de Alcalá.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 3 de julio, y el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, indica que los planes de estudio conducentes a la obtención de los títulos de Máster Universitarios concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo de Fin de Máster (en adelante TFM), que ha de formar parte del plan de estudios. El Trabajo de Fin de Máster se realizará en la fase final del plan de estudios, tendrá entre 6 y 30 créditos, y deberá permitir evaluar las competencias asociadas al título. La presente normativa supone un marco general para todos los TFM realizados en la Universidad de Alcalá, pudiendo existir una normativa específica adaptada a las necesidades de los másteres que se impartan y a los requisitos establecidos en las memorias de verificación de los mismos, en los términos descritos en este Reglamento.

En él se contemplan las directrices relativas a los objetivos, definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFM elaborados en el Máster.

En lo que afecta a aquellos aspectos no contemplados expresamente en esta normativa, se aplicará lo establecido en la Normativa de orden superior.

## Art. 2. Naturaleza del TFM

2.1 El TFM supone la realización por parte del estudiante de un proyecto, memoria o estudio original, en el que se deberán aplicar y desarrollar los conocimientos adquiridos en el seno del Máster. Se realizará en la fase final del plan de estudios, tendrá una carga de 12 créditos ECTS, y deberá permitir evaluar los contenidos, competencias y habilidades asociadas a la titulación.

2.2 El contenido de cada TFM podrá tratarse de un trabajo de investigación sobre cualquiera de los contenidos del Máster, o desarrollar una aplicación o propuesta de gestión cultural o de industria creativa que resulte socialmente interesante y económicamente viable. Tendrá que ser adecuado al número de créditos ECTS que esta materia tiene asignada en el plan de estudios, y al tiempo de elaboración establecido en el cronograma de actividades de la guía docente. Por otro lado, los contenidos tendrán que alcanzar en cualquiera de sus modalidades el nivel 3 del

MECES, teniendo en cuenta las referencias que estipula el Real Decreto 1027/2011 para el nivel 3 MECES, y las competencias englobadas en la Rúbrica adjunta al Reglamento.

2.3 La Comisión Académica del Máster velará por la calidad y la homogeneidad de los TFM en cuanto a las exigencias para su elaboración y presentación.

### **Art. 3. El autor del TFM**

3.1. El TFM es un trabajo original que deberá ser elaborado de forma individual por cada estudiante.

3.2 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, previa audiencia de los estudiantes y del/de la Director/a, tiene que ser previo al inicio del TFM y deberá estar motivado, teniendo que reflejar una delimitación de tareas de forma tal que permita una defensa y calificación individual de cada uno de los integrantes del grupo, además debe incluir los criterios de evaluación y calificación.

### **Art. 4. El director/a del TFM**

4.1. El TFM tiene que ser realizado bajo la dirección de un/a director/a académico/a, que será docente del Máster. Este director, que será responsable de exponer al/a la estudiante las características del TFM, de asistir y orientar en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de valorarlo en tiempo y forma, así como de realizar informe preceptivo del mismo.

4.2 En el caso de que el/a director/a del TFM sea un/a profesional o un doctor sin vinculación con el Máster, se le asignará un codirector/a que sí que la tenga.

4.3 El/a estudiante podrá desarrollar el TFM en su totalidad o en una parte significativa del mismo, en las instituciones y organismos en los que el alumno haya realizado las prácticas externas. En estos casos, el/la director/a del TFM deberá contactar con el/la director/a de prácticas para ajustar el contenido del TFM, su desarrollo y valoración. Esta posibilidad de colaboración externa no será autorizada por la Comisión Académica del Máster si no existe previamente firmado un Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad de Alcalá y el correspondiente organismo o institución.

### **Art. 5. Matrícula y Convocatorias**

5.1 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, mediante el abono de los precios públicos que correspondan según los créditos asignados. Debido a las especiales características del TFM, constituye un requisito imprescindible haberse matriculado en todas las asignaturas necesarias para

superar el Máster.

5.2 La matrícula dará derecho al estudiante a presentarse a dos de las tres convocatorias Ordinarias y Extraordinaria de defensa del Trabajo, correspondientes al curso en que se haya realizado dicha matrícula.

5.3 Corresponde a la Comisión Académica del Máster establecer las fechas de las convocatorias en cada curso académico, que deberán fijarse con antelación suficiente para permitir entregar las Actas antes del 30 de septiembre de cada curso.

5.4 Aquellos/as alumnos/as que no defiendan el TFM en el curso académico en que lo hayan matriculado, podrán matricularse nuevamente en el siguiente curso abonando el coste que establezca la Universidad de Alcalá.

## **Art. 6. Asignación del director/a y del tema**

6.1 Al inicio de cada curso académico la Comisión Académica del Máster informará a los estudiantes acerca de los criterios de asignación de tema y director/a/a, y hará públicas las normas básicas de estilo, extensión y estructura del TFM que se recogen en el presente *Reglamento*.

6.2 Antes de que finalice el mes de enero y previamente al inicio del TFM, los estudiantes deberán enviar al/a la coordinador/a del TFM del Máster una propuesta escrita del tema que se desea realizar, que incluirá un título provisional, un resumen motivado (entre 150 y 200 palabras), los objetivos, y un breve avance de la metodología a seguir y de las fuentes y recursos (Modelo en el Anexo 1).

6.3 El/la coordinador/a de TFM informará a la Comisión Académica del Máster sobre todas las solicitudes, y realizará la asignación del director/a y del TFM durante la primera semana lectiva del mes de febrero, respetando, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y director/a o directores/as. Así mismo la Comisión procurará conseguir una adecuada y proporcionada asignación de directores y temas.

6.4 El/a estudiante que quiera realizar un cambio de director/a o tema deberá solicitarlo por escrito a la Dirección o al coordinador del TFM del Máster, de manera motivada, y en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo de asignación de TFM. Se resolverá sobre la petición de cambio en un plazo no superior a quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un/a nuevo/a director/a y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados. Frente a esta resolución se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad.

6.5 El/la director/a que desee realizar un cambio en los estudiantes asignados, o en los temas ofertados, deberá solicitarlo a la Dirección o al Coordinador de TFM del Máster por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días a contar

desde la fecha de la difusión del listado definitivo. Se resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tema al estudiante con el mismo director, o de un/a nuevo/a director/a y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados. Frente a esta resolución se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado de la Universidad.

6.6 La asignación de un/a director/a y TFM tendrá validez sólo en el curso académico en el que se haya matriculado el estudiante. Si el/la estudiante no superase la materia en el curso en el que se matriculó, el tema del TFM y el/a director/a podrán ser tenidos en consideración por la Comisión Académica en las adjudicaciones de cursos posteriores.

6.7 También corresponderá a la Comisión Académica del Máster, previo informe del/de la coordinador/a de TFM, la sustitución del/de la director/a, temporal o permanente cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de su relación contractual con la Universidad de Alcalá.

## **Art. 7. Presentación y Depósito del TFM**

7.1 Las normas de estilo, extensión y estructura del TFM, así como el procedimiento de remisión del trabajo antes de su defensa se ajustarán a los siguientes criterios, según se haya desarrollado una investigación escrita (Modalidad A) o una propuesta multiformato (Modalidad B), siempre considerando que el TFM ha de adecuarse a las competencias y conocimientos exigibles en el nivel 3 MECES.

7.2 Modalidad A: Cuando se trate de investigaciones escritas:

- El trabajo tendrá una extensión mínima de 12.000 palabras y máxima de 30.000 palabras (excluidos los anexos), utilizando el tipo de letra Times New Roman de 12 puntos y un interlineado de 1,5 puntos.
- El contenido deberá tratar de una manera clara y ordenada los puntos siguientes:
  - Índice
  - Resumen: síntesis del Trabajo Fin de Máster de 250 palabras como máximo.
  - Introducción: contextualización del trabajo (antecedentes y estado actual del tema) y fundamentos teóricos en los que se basa el trabajo.
  - Objetivos: exposición de la aportación al avance del conocimiento que realiza el trabajo.
  - Metodología: se describirá el Plan de Trabajo, los Métodos y Materiales a emplear para la consecución de los objetivos perseguidos.
  - Desarrollo del Trabajo/Resultados y discusión: se expondrán de manera ordenada y justificada las actuaciones a realizar para conseguir los objetivos y los casos de estudio, acompañando de un plan de viabilidad

- de la actuación, propuesta y los beneficios que se pudieran alcanzar.
  - Conclusiones: se indicarán los logros alcanzados en la consecución de los objetivos del trabajo.
  - Bibliografía: incluirá autores, año, título, revista o editorial, volumen y/o capítulo y páginas, por este orden y se presentarán según las normas elegidas para la redacción (Harvard o APA), siempre de modo unificado.
  - Anexos: se podrá adjuntar toda aquella documentación que sea relevante para la comprensión y clarificación del trabajo desarrollado.
- El texto debe estar libre de errores tipográficos y gramaticales, y utilizar un lenguaje conciso.
  - En lo que se refiere a la estructura del texto, las referencias bibliográficas, tablas, figuras y bibliografía, se seguirán las normas de publicación de artículos en revistas científicas.
  - Las tablas y figuras deben llevar su encabezado y fuente, además de contener información relevante relacionada con el texto.
  - El trabajo se realizará en un formato de papel A4 y estará encuadernado.
  - La portada y portadilla del Trabajo Fin de Máster seguirán un formato común de acuerdo con la plantilla que figura en el Anexo 3.

### 7.3 Modalidad B: Cuando se trate de trabajos y propuestas multiformato:

- Se podrán presentar vídeos, proyectos, maquetas, modelos virtuales, montajes y diseños multimedia, y todas aquellas manifestaciones artísticas que sean necesarias y resulten de aplicar y desarrollar los conocimientos adquiridos en el seno del Máster. En estos casos podrá requerirse la codirección del TFM por parte de un especialista en estos medios.
- En estos casos el formato de presentación será definido por el director/a (preferentemente A4 o A3), pudiendo contener en su interior láminas de formatos mayores plegadas convenientemente.
- En esta modalidad también deberá adjuntarse una memoria escrita de un máximo de 15.000 palabras (anexos excluidos) para cuya redacción se seguirán las normas definidas en 7.2., que avale el contenido científico e investigador del trabajo en cualquiera de los formatos elegibles.

7.4 En ambas modalidades la originalidad de los textos escritos deberá ser revisada utilizando la herramienta *TurnItIn*, que está disponible en el espacio del Aula Virtual correspondiente a la asignatura TFM del Máster. No se admitirá para su defensa ningún TFM que carezca del informe que emite la citada herramienta. El/la estudiante, una vez generado el dictamen de control de plagio de la última versión de su TFM, se lo enviará al/a la director/a, que incluirá el dato del dictamen en el

informe preceptivo de del TFM.

7.5 Para que el estudiante pueda presentar el TFM es necesario que aporte, además del citado informe de originalidad, un informe firmado por el/la director/a o directores/as del TFM que incluya una valoración que no será vinculante para el Tribunal evaluador (Modelo en Anexo 2). Sólo se procederá a la defensa pública de aquellos TFM que tengan un informe favorable. Una vez completado este trámite, el director/a o directores/as lo comunicarán al coordinador del TFM del Máster con una antelación mínima de quince días a la fecha de defensa.

7.6 Depósito del TFM:

- Para poder realizar el depósito del TFM el/la estudiante deberá estar matriculado en la asignatura “Trabajo de Fin de Máster”, pero no será requisito necesario para depositarlo tener todos los créditos superados del Máster. Sin embargo, sí deberá tener todos los créditos superados, a excepción de los propios del TFM, para defenderlo y calificarlo. En este último caso, deberá entregar, con carácter previo a la defensa, el listado de calificaciones que justifique que se han superado todos los créditos a excepción de los del TFM.
- El depósito de los TFM habrá de hacerse con una anticipación mínima de diez días hábiles a las fechas previstas por la Comisión Académica para su defensa ante el Tribunal evaluador.
- El/la alumno/a enviará el TFM en formato digital a la Secretaría del Departamento de Arquitectura y al/a la coordinador/a de TFM, quien lo distribuirá a los distintos miembros del Tribunal. El/la Director/a del Máster será responsable de custodiar una copia en el archivo del Máster y de enviar otra al archivo de TFM de la Biblioteca de la Universidad, según se especifica en los Ap. 11.1 y 11.3 del presente Reglamento.
- En el caso de trabajos artísticos esencialmente gráficos, plásticos o multimedia, se entregará también el original y una copia digital.

## **Art. 8. Defensa del TFM**

8.1 Para la defensa de los TFM la Comisión Académica establecerá unos periodos de fechas en enero, julio y septiembre, así como los correspondientes plazos de presentación. Este calendario se hará público con la suficiente antelación respecto a las fechas señaladas.

8.2 La defensa del TFM será realizada por los estudiantes de manera pública y presencial ante un Tribunal evaluador que será designado por la Comisión Académica. Las condiciones de la defensa están recogidas en la Guía Docente de la asignatura.

8.3 La Comisión Académica designará tantos Tribunales como sean necesarios, que estarán compuestos por un mínimo de tres miembros, entre los que se designará un/a Presidente/a y un/a Secretario/a que serán elegidos preferentemente entre los/as profesores/as doctores que impartan docencia en el Máster, incluidos/as los/as directores/as. Al menos uno de los miembros de la Comisión Evaluadora deberá ser profesor de la Universidad de Alcalá. Podrán participar en los Tribunales aquellos/as profesores/as y profesionales de prestigio externos cuando la naturaleza del trabajo o la situación académica lo justifique. Deberá nombrarse al menos un/a suplente para cada Tribunal.

8.4 El/la Presidente/a de cada Comisión Evaluadora notificará a los/as estudiantes que vayan a defender el TFM con suficiente antelación el lugar, día y hora fijados para la defensa de su trabajo. En esta citación se especificará el tiempo máximo del que dispondrá el estudiante para su exposición y el tiempo máximo que durará el posterior debate con la Comisión.

8.5 De manera excepcional se podrá aprobar, previa petición formal y motivada del estudiante, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa se produzca a distancia de forma virtual o por otro medio que garantice la defensa pública del TFM.

8.6 El/la estudiante tendrá que exponer oralmente durante el tiempo máximo especificado en la citación para la defensa, una síntesis de los aspectos fundamentales del trabajo, los objetivos, la metodología y las conclusiones. Una vez concluida la exposición, deberá responder a las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros del Tribunal calificador, empleando para ello el tiempo máximo especificado en la mencionada citación.

## **Art. 9. Evaluación y Calificación**

9.1 La calificación obtenida sólo se podrá incorporar al acta cuando conste fehacientemente que el estudiante ha superado el resto de los créditos del título.

9.2 Los criterios de evaluación serán los que figuran en la guía docente correspondiente, que coinciden con la consecución de los objetivos fijados en ella. En consecuencia, estudiante deberá demostrar haber adquirido:

- Las siguientes capacidades:
  - Capacidad de analizar el ejercicio profesional de la gestión cultural y de las industrias creativas.
  - Capacidad de desarrollar un juicio crítico sobre el entorno en el que se desarrolla su futuro profesional y/o investigador.
  - Capacidad de elaborar un documento escrito que muestre los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas durante el Máster.

- Y las siguientes competencias:
  - Capacidad para identificar, formular y resolver problemas propios de su ámbito de estudio.
  - Capacidad para comunicarse de manera efectiva.
  - Capacidad de acceso y gestión de la información.
  - Capacidad de análisis y síntesis.
  - Capacidad de organización y planificación.
  - Capacidad emprendedora.
  - Capacidad para aplicar conocimientos a la práctica.
  - Capacidad para tomar decisiones de forma autónoma.

9.3 El Tribunal evaluador tendrá en cuenta también los siguientes aspectos, que deberán estar presentes tanto en el trabajo depositado como en la defensa oral:

- Originalidad. Se tendrá en cuenta la originalidad e innovación del tema, que suponga un avance en el conocimiento o en un desarrollo metodológico.
- Contenido. Se valorará la aplicación de contenidos adquiridos en el Máster y de aquellos que deriven de la propia elaboración del TFM.
- Metodología. Se valorará la elección crítica y la aplicación y desarrollo de una o varias metodologías que resulten apropiadas para el tema de estudio.
- Fuentes documentales. Se tendrá en cuenta la investigación documental y bibliográfica, así como su correcto uso y referenciación.
- Estructura. Se valorará la organización del trabajo y de la exposición oral.
- Redacción. Será imprescindible utilizar un lenguaje riguroso y adecuado al nivel adquirido y para la materia tratada. Este aspecto afecta también a la redacción de documentos y proyectos gráficos, y al diseño, montaje y edición de materiales audiovisuales.
- Claridad expositiva. Se valorará la capacidad de síntesis y de comunicación, así como el anexo de los medios y las técnicas audiovisuales.

9.4 En función de los criterios expuestos en los apartados 9.2 y 9.3, la rúbrica debe evaluar dos partes: el trabajo depositado y la defensa oral.

- Trabajo depositado: 70% de la valoración. Puntuación máxima: 7 puntos.
  - *Estructura*. Contempla aspectos formales relativos a la elección del formato, la adecuación del lenguaje utilizado (escrito, gráfico, etc.), y la coherencia de la estructura del trabajo presentado. Esta parte se valorará como máximo con 2 puntos y supondrá un 20% de la nota.

- *Contenido.* Contempla aspectos conceptuales como la claridad de los objetivos, el dominio del tema, la originalidad de la propuesta, la adecuación de la metodología utilizada, la elaboración de análisis y de conclusiones, y la innovación y viabilidad de los contenidos que constituyan una aportación en el ámbito sociocultural. Este parte se valorará como máximo con 5 puntos y supondrá un 50% de la nota.
- Defensa oral: 30% de la valoración. Puntuación máxima: 3 puntos.
  - *Exposición.* El alumno deberá demostrar su dominio de los contenidos, una capacidad de síntesis y un dominio adecuado de las técnicas de comunicación verbal y audiovisual. Este parte se valorará como máximo con 3 puntos y supondrá un 30% de la nota.

9.5 La calificación se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 - 4,9: Suspenso (S)
- 5,0 - 6,9: Aprobado (A)
- 7,0 - 8,9: Notable (N)
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB)

9.6 La calificación propuesta por la Comisión Evaluadora se formalizará en un acta conjunta que será firmada por todos los componentes del Tribunal.

9.7 La Comisión Evaluadora podrá proponer, por unanimidad, la concesión motivada de la mención “Matrícula de Honor” a los TFM que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.

9.8 La Comisión Académica del Máster se reunirá en los 15 primeros días naturales del mes de octubre de cada año para decidir sobre la asignación de las “Matrículas de Honor”, teniendo en cuenta las propuestas de los Tribunales Evaluadores y, en caso necesario, el expediente global del estudiante, y se encargará de solicitar y realizar la modificación de las Actas correspondientes. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los/as estudiantes matriculados/as en la correspondiente materia TFM, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

9.9 Cuando la calificación final sea Suspenso, la Comisión Evaluadora hará llegar al/a la estudiante, de forma oral o por escrito, y a su director/a, las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que el TFM pueda mejorar y ser presentado en la siguiente convocatoria.

## **Art. 10. Revisión de Calificaciones**

10.1 La revisión de las calificaciones finales de los TFM se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la “Normativa de Evaluación de los Aprendizajes” de la Universidad de Alcalá.

10.2 El órgano competente para resolver la reclamación interpuesta por el estudiante contra la calificación definitiva obtenida en el TFM será un Tribunal constituido por tres miembros integrantes de la Comisión Académica del Máster. Su composición deberá hacerse pública al comienzo de cada curso académico.

## **Art. 11. Acceso a los TFM**

11.1 Una vez calificado el TFM y superado el período de reclamación, el/la Director/a del Máster enviará a la Biblioteca de la UAH una copia del mismo en formato archivo PDF o multimedia; este procedimiento no es de aplicación para aquellos TFM que hayan consignado un acuerdo de confidencialidad previamente a su defensa.

11.2 El/la autor/a y el/la director/a del TFM podrán autorizar, indicándolo en el Formulario de autorización (Anexo 4), la publicación del trabajo en abierto en el Repositorio Institucional de la Universidad de Alcalá (E-BUAH).

11.3 El/la Director/a del Máster deberá archivar una copia de los Trabajos Fin de Máster en formato electrónico, como documento en que se basa la calificación, durante cuatro años.

## **Disposición Adicional**

En coherencia con el principio de igualdad entre mujeres y hombres y la ausencia de discriminación por razón de sexo, las referencias al género contenidas en esta normativa son de naturaleza genérica y se refieren indistintamente a mujeres u hombres.

## **Disposición Final**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el BOUAH, tras su aprobación por la Comisión de Estudios Oficiales de Posgrado y Doctorado.

# ANEXOS

## ANEXO I: Modelo de Propuesta de Tema de TFM

(A entregar al/a la coordinador/a de TFM antes del final de la primera semana de diciembre de cada Curso Académico)

### Datos del alumno/a:

Apellidos, Nombre:

Teléfono de contacto:

e-mail:

**Título (1) TFM<sup>1</sup>:**

**Título (2) TFM:**

**Título (3) TFM:**

### Resumen (150-200 palabras):

### Objetivos:

### Metodología:

### Referencias:

---

<sup>1</sup> El «Título (1)» se tomará como preferente a la hora de adjudicar el tema final de elaboración de TFM.

## ANEXO 2: Modelo de informe del director/a

(Informe individual, razonado y valorado sobre el Trabajo Fin de Máster (TFM), a entregar al/a la coordinador/a de TFM quince días antes de la fecha de defensa)

TÍTULO DEL TFM:

ALUMNO/A: D/D<sup>a</sup>.

DIRECTOR/A

Prof.:

Departamento / Área:

Universidad (si es distinta de la UAH):

CODIRECTOR/A

Prof.:

Departamento / Área:

Universidad (si es distinta de la UAH):

	EXCELENTE	MUY BUENA	BUENA	REGULAR	DEFICIENTE
Originalidad, grado innovación					
Méritos científicos y técnicos					
Planificación y estructura					
Resultados y conclusiones					
Bibliografía					

JUSTIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN OTORGADA

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> APRUEBO LA LECTURA    |
| <input type="checkbox"/> NO APRUEBO LA LECTURA |

El trabajo autorizado ha sido analizado por la plataforma TURNITIN, arrojando un porcentaje de similitudes y coincidencias del --%.

Justificación de la autorización (obligatorio en caso de que el porcentaje supere el 20%):

--

En Alcalá de Henares, a -- de ----- de 20--

Firmado:

**ANEXO 3: Portada TFM**



# TÍTULO DEL TRABAJO

**Trabajo Fin de Máster**

**Máster Universitario en Gestión Cultural y de las  
Industrias Creativas**

**Presentado por:**

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

**Dirigido por:**

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

**Alcalá de Henares, a      de      de**

## ANEXO 4: Formulario de Autorización para la publicación del TFM en el Archivo abierto institucional e-Buah

<b>TITULO DEL TRABAJO FIN DE MASTER:</b>
--

### 1.-ESTUDIANTE (AUTOR/A)

<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>	<b>DNI:</b>
<b>TITULACIÓN:</b> Master Universitario en	

### 2.- DIRECTOR/A DEL TRABAJO FIN DE MASTER:

<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>	<b>DNI:</b>
<b>DEPARTAMENTO o INSTITUCIÓN:</b>	

### 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 el Repositorio Institucional de la Universidad, e-BUAH, de acceso libre y gratuito a través de Internet, y otorgando las condiciones de uso de la licencia Creative Commons *Reconocimiento-NoComercial-Sin-ObraDerivada*.

Más información en: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

Firmado: El/a autor/a	Firmado: El/a director/a del Trabajo Fin de Máster
-----------------------	--

<https://ebuah.uah.es>

Los datos personales recogidos serán tratados por la Universidad de Alcalá con la finalidad de gestionar su autorización para la inclusión del Trabajo de Fin de Máster en el Archivo Abierto Institucional e-BUAH de la Universidad y su acceso libre a través de Internet, así como con fines estadísticos. La base legítima de dicho tratamiento es la ejecución de su autorización, las obligaciones legales en materia educativa y de investigación, así como su consentimiento expreso. Más allá de la publicación en el citado Repositorio, los datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad descrita. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la Delegada de Protección de Datos (Colegio de San Ildefonso, Plaza de San Diego, s/n. 28801 Alcalá de Henares. Madrid) o por correo electrónico ([protecciondedatos@uah.es](mailto:protecciondedatos@uah.es)), adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la Política de Privacidad de la Universidad.