

DIRECTRICES PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER

El Trabajo de Fin de Máster (TFM) es el colofón del curso de máster. Todo alumno o alumna debe realizarlo cuando supere el resto de asignaturas y hayan realizado las prácticas. No se podrá obtener el título de Máster sin la previa superación del TFM, ni se podrá presentar el TFM sin superar previamente los créditos formativos.

El TFM se sujetará a las siguientes directrices:

1. **TEMA.** El TFM deberá realizarse en el marco de alguna de las asignaturas cursadas. Debe ser un estudio individual, original e inédito. Como se especifica a continuación, el tema se determinará conjuntamente por el alumno o alumna y el director o directora. La relación de temas propuestos y de directores o directoras se someterá a la consideración de la Comisión Académica del Máster, para verificar que los temas propuestos se adecúan a los contenidos y objetivos formativos del Máster.

2. **DIRECCIÓN.** El TFM será coordinado y supervisado por el director o la directora. Cada alumno o alumna podrá acordar la dirección con un profesor o profesora de la materia y comunicarlo al Coordinador de TFM. En su defecto, el Coordinador de TFM asignará a cada alumno o alumna un director o directora de TFM. En cualquier supuesto, el director o directora seleccionará el tema del TFM junto con el alumno o alumna, coordinará y supervisará la ejecución del TFM y deberá emitir un informe favorable para su defensa. En relación con las reuniones a realizar entre el director o directora y el alumno o alumna, no se establece un máximo, pero se exige al menos la realización de una reunión, un mes antes de la fecha de cierre del plazo del depósito del trabajo. El alumno o alumna entregará el documento definitivo del TFM al director o directora al menos una semana antes de la fecha administrativa límite para la emisión del informe favorable para la defensa, con el objetivo de que el director o directora pueda realizar debidamente las comprobaciones necesarias para emitir el informe.

A comienzos del segundo cuatrimestre se habilitará un formulario para remitir la información al respecto del tema elegido y el director o directora asignado. Las fechas para enviar dicha información se comunicarán a través del Campus Virtual.

3. **CRITERIOS FORMALES.** Para la elaboración del TFM se deben respetar los siguientes criterios formales.

En la cubierta exterior y en la primera página del TFM deben constar claramente los siguientes datos:

- Denominación del Máster: Máster Universitario en Derecho Digital y de la Inteligencia Artificial (MUDDIA).
- Título del trabajo (en castellano, gallego e inglés).
- Nombre del autor o autora.
- Nombre del director o directora.
- Fecha de presentación.

El TFM deberá contener, al menos, las siguientes partes:

- Introducción, en la que se presentará el tema escogido.
- Desarrollo, donde se incluirán los apartados del trabajo.

- Conclusiones.
- Bibliografía y documentación o material utilizado.

Los TFM se deberán entregar escritos a espacio simple, en letra Times New Roman, tamaño 12 en texto y 10 en las notas a pie de página.

Para las notas al pie de página se usará el sistema de citación UNE-ISO 690:2013. La web de la [Biblioteca de la UDC](#) ofrece información al respecto.

4. **EXTENSIÓN.** El TFM tendrá la extensión que considere conveniente el director o directora. A modo de recomendación, se sugiere una extensión no menor de 30 páginas y no superior a 80, siguiendo los criterios formales indicados en el apartado precedente.

5. **ENTREGA.** Cada alumno o alumna debe depositar el TFM. El depósito se podrá realizar siguiendo uno de los dos procedimientos referidos a continuación:

- En la Administración del centro, aportando tres ejemplares en formato papel junto con el informe favorable del director o directora.
- A través del formulario elaborado a tal efecto, disponible en el Campus Virtual, en formato pdf, con el informe favorable del director incorporado después de la portada. En el caso de optar por esta vía, el alumno o alumna deberá entregar una copia en papel al Tribunal el día de la defensa del TFM.

Independientemente del procedimiento elegido, el depósito se realizará tras el informe favorable del director o directora a través de la Secretaría Virtual, tras haber generado la solicitud de defensa también a través de la Secretaría Virtual. Se entregará una copia de dicha solicitud junto con los ejemplares en papel o el archivo del TFM.

6. **DEFENSA.** El TFM se defenderá ante un Tribunal compuesto por tres profesores o profesoras cuyo nombramiento corresponde a la Comisión Académica del Máster. Se nombrarán tres titulares y tres suplentes. Los tres miembros del tribunal, así como los suplentes, serán profesores del Plan de Ordenación Docente del MUDDIA. El Tribunal será el mismo para todas las convocatorias de defensa durante un curso. De entre los tres miembros del Tribunal, el de mayor categoría profesional y antigüedad actuará como presidente, y se nombrará además un secretario o secretaria. El director o directora de un trabajo no podrá formar parte del tribunal que lo evalúe. En tal caso, su lugar será ocupado por un o una suplente.

El alumno o alumna dispondrá de un máximo de 10 minutos para presentar su trabajo. Tras la presentación, los miembros del tribunal realizarán las pertinentes observaciones, tanto a modo de preguntas como a modo de recomendaciones. El presidente o presidenta ofrecerá al alumno o alumna un turno de réplica.

El Tribunal valorará el contenido del TFM (70%) y la exposición oral (30%), y otorgará una calificación numérica entre 0 y 10. Se podrá otorgar la calificación de Matrícula de Honor al mejor TFM, con el requisito de que la calificación sea de 9 o superior.

Se comunicarán las calificaciones a través del Campus Virtual, la Secretaría Virtual o el tablón de anuncios del aula del MUDDIA.