



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

#### **Resolución Rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Máster de la Facultad de Odontología.**

La Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios, aprobada mediante Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, establece en su artículo 12.1 que los Centros de la Universidad de Sevilla, a través de sus Juntas de Centro, elaborarán una normativa interna que regule y desarrolle determinados aspectos relativos a la realización de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster de las distintas titulaciones que tengan adscritas.

Por otra parte, en su artículo 12.3 indica que las normativas internas aprobadas por las Juntas de Centro deberán ser trasladadas al Vicerrectorado de Ordenación Académica, que verificará su adecuación a la normativa general y que una vez informadas favorablemente serán aprobadas mediante Resolución Rectoral al efecto.

De conformidad con lo anterior, la Junta de Centro de la Facultad de Odontología aprobó el 22 de junio de 2018 su normativa interna de Trabajos Fin de Máster aplicable a los títulos adscritos al Centro.

El proyecto ha sido analizado e informado favorablemente por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, por lo que este RECTORADO, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12.3 de la Normativa Reguladora antes indicada,

**HA RESUELTO:**

Primero: Aprobar la normativa de Trabajos Fin de Máster de la Facultad de Odontología en los términos que se contienen en el anexo.

Segundo: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla (BOUS).

La nueva normativa entrará en vigor tras su publicación en el BOUS y simultáneamente quedará derogada la regulación propia que tuviera el Centro a este respecto, todo ello en virtud de lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Única de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios aprobada por Acuerdo 4.1/CG 20-7-17.

Sevilla, a 16 de noviembre de 2018

EL RECTOR,  
(D.F.) LA VICERRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA,  
(Resolución Rectoral de 18-01-2018)  
Cristina Yanes Cabrera.



## **ANEXO**

### **NORMATIVA INTERNA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA PARA LA REGULACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MASTER CORRESPONDIENTES A LOS TÍTULOS DE MÁSTERES OFICIALES**

#### **ÍNDICE**

Artículo 1. Definición y Objeto.

Artículo 2. De la matriculación de los TFM.

Artículo 3. De las directrices y los procedimientos de asignación y modificación del Tutor y del tema del TFM.

Artículo 4. De la memoria del Trabajo Fin de Máster.

Artículo 5. Del depósito, el acto de presentación y la evaluación del Trabajo Fin de Máster.

Artículo 6. De la composición y el procedimiento para designar la comisión evaluadora y el tribunal de apelación.

Artículo 7. Del procedimiento del recurso de apelación de la calificación del trabajo fin de carrera.

Artículo 8. Recepción del TFM una vez evaluado.

Artículo 9. Depósito y propiedad.

DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES.

#### **Artículo 1.- Definición y objeto.**

1.1. La presente normativa de regulación de los Trabajos Fin de Máster de la Facultad de Odontología tiene como objeto dar cumplimiento a lo dispuesto el Art. 12 del Acuerdo 4.1/CG 20-7-2017, por el que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios.

1.2. El objetivo de la asignatura “Trabajo Fin de Máster”, en adelante TFM, es que los estudiantes de los títulos de Máster Oficial impartidos en la Facultad de Odontología apliquen los conocimientos y competencias adquiridos durante sus estudios a la realización de un trabajo y una memoria, relacionados con los distintos campos del conocimiento del Máster Oficial.

1.3. El TFM consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección de un tutor, de un trabajo original sobre un tema que se le asignará, y que se materializará en la elaboración de una memoria individual que representará el trabajo realizado por cada estudiante y que será evaluada en la convocatoria pertinente, previa exposición pública y defensa oral.

En el TFM se desarrollarán y aplicarán los conocimientos, capacidades y competencias adquiridos a lo largo del Máster y, en especial, se habrán de trabajar las siguientes competencias: tener conocimientos del método científico, búsqueda y manejo de bibliografía en castellano y en inglés, así como uso de programas informáticos con un nivel medio de procesador de texto (Word) y tratamiento de imágenes (Powerpoint)

El TFM podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad, de un convenio de intercambio con otra Universidad o de un convenio de colaboración con otra entidad.

1.4. El Coordinador del Máster será el coordinador de la asignatura “Trabajo Fin de Máster”, así como el encargado de velar por el cumplimiento de este Reglamento, y de organizar y gestionar todo

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

lo relativo a los TFM, asegurando en todo caso la aplicación de la Normativa sobre Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 20-7-17).

**Artículo 2. De la matriculación de los TFM.**

2.1. La matrícula de los TFM se realizará en los plazos ordinarios previstos en el calendario académico de cada curso.

2.2. Realizada la matrícula y cumplidos los requisitos estipulados, en cada curso académico, los estudiantes tendrán derecho a la presentación y evaluación de los trabajos en las tres convocatorias oficiales establecidas para tal fin: diciembre, junio y septiembre.

**Artículo 3. De las directrices y los procedimientos de asignación y modificación del Tutor y del tema del TFM.**

3.1. El tutor del TFM será un profesor que imparta docencia en el Máster, que sea Doctor y que esté incluido en uno de los apartados siguientes: a) que sea funcionario de alguno de los cuerpos de profesorado universitario, b) que sea contratado a tiempo completo, c) que siendo contratado a tiempo parcial, haya obtenido la acreditación de Profesor Ayudante Doctor o superior.

La función del tutor consistirá en dirigir y orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

El tutor podrá contar con la colaboración de cualquier otro profesor de la Facultad de Odontología que imparta docencia en el Máster y que sea Doctor, para que le ayude en las tareas de dirección del TFM; este profesor actuará como co-tutor o co-director del trabajo. Es obligación del tutor comunicar al Coordinador del Máster el nombre del profesor que actuará como co-tutor.

Excepcionalmente, se podrán designar a otros colaboradores docentes, de los recogidos en la normativa reguladora de la colaboración docente en enseñanzas oficiales de personal externo, que tendrán como función asistir en las labores de tutoría a los profesores responsables asignados.

3.2. Para proceder a la oferta de los TFM, al inicio de cada curso académico el Coordinador del Máster solicitará a todos los Responsables de las asignaturas impartidas, el listado de profesores que pueden ser tutores del TFM según el Art. 3.1 de este Reglamento, con indicación del número de trabajos que desean dirigir. El número mínimo de TFM por tutor será de uno, quedando el máximo a discreción del profesor. Caso de no especificarse el número de trabajos que un profesor desea dirigir, se le asignarán dos trabajos.

Este listado se hará público para conocimiento de profesores y alumnos. Tras su publicación habrá un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones.

3.3. La asignación del tutor será realizada por el Coordinador del Máster oídos Tutores y Alumnos, en caso de discrepancias en la asignación de algún tutor se hará por orden decreciente por la calificación media de su expediente académico en el Grado.

La Secretaría del Centro publicará la relación de tutores elegidos y alumnos asignados, para conocimiento general y presentación de las alegaciones que se consideren pertinentes. Transcurridos tres días hábiles desde su publicación estas listas se considerarán definitivas y se comunicarán a los respectivos profesores tutores.

En el plazo de siete días hábiles desde que se consideren definitivas las asignaciones de tutor, los alumnos presentarán en la Secretaría del Centro instancia normalizada firmada tanto por el alumno



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

como por el profesor tutor y profesor co-tutor, en su caso, indicando el tema genérico del TFM asignado.

3.4. El TFM será realizado individualmente y, cuando así lo autorice el Coordinador del Máster, podrá realizarse en un grupo formativo de tres alumnos con un mismo y único tutor.

En los grupos formativos los estudiantes podrán elaborar sus TFM sobre temáticas diferentes; aspectos diferentes dentro de una temática global común; un tema común desde diferentes o similares perspectivas. En este último caso, deberán determinarse por el tutor para cada grupo de tutelados, objetivos y tareas diferenciadas que permitan una evaluación individual e independiente.

3.5. El cambio de tutor o de tema podrá solicitarse al Coordinador del Máster justificando, por escrito, su conveniencia. El plazo para la solicitud de cambio de tutor coincidirá con el final del primer cuatrimestre en el calendario de la Universidad de Sevilla, incrementándose quince días hábiles para aquellos alumnos que hayan formalizado la matrícula del TFM en el período de ampliación de matrícula establecido oficialmente por el centro.

El Coordinador del Máster garantizará, en cualquier caso, que, en el plazo previsto en este punto, todos los estudiantes tengan asignado un tutor y un tema.

3.6. El tema asignado deberá posibilitar que el TFM sea completado por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos que le corresponden.

3.7. La gestión del TFM podrá realizarse mediante la aplicación facilitada por el Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Sevilla.

**Artículo 4. De la memoria del Trabajo Fin de Máster.**

4.1. La memoria de los TFM contendrá el trabajo desarrollado por el alumno bajo la dirección del tutor, sobre el tema asignado.

4.2. A efectos de su elaboración por parte del estudiante, éste deberá tener en cuenta que en la memoria del TFM habrá de mostrar los conocimientos, capacidades y competencias a las que se hace referencia en el artículo 1.3 de esta misma normativa.

4.3. La memoria presentada debe estar redactada en español y tener una extensión mínima de 25 folios y máxima de 30. Con ello se pretende que el alumno dé prueba de su capacidad de síntesis y que la extensión de todas las memorias sea equiparable.

En el caso de trabajos de investigación científica, la memoria deberá contener el título, índice de contenidos, resumen en español y en inglés, introducción, objetivos, metodología, resultados, discusión, conclusiones y bibliografía en uno de los sistemas de referencias utilizados en la actualidad en la literatura científica odontológica. Podrá incluir también ilustraciones y anexos. En el caso de trabajos de revisión bibliográfica, la memoria deberá contener el título, índice de contenidos, resumen en español y en inglés, introducción, objetivos, metodología de la búsqueda, resultados de la revisión, discusión, conclusiones y bibliografía en uno de los sistemas de referencias utilizados en la actualidad en la literatura científica odontológica. Podrá incluir también ilustraciones y anexos.

En el caso de presentación de casos clínicos, la memoria deberá contener el título, índice de contenidos, resumen en español y en inglés, introducción, objetivos, revisión de la literatura, presentación del caso o serie de casos, discusión, puntos clave de aplicación clínica, y la bibliografía en uno de los sistemas de referencias utilizados en la actualidad en la literatura científica odontológica. Podrá incluir también anexos y, en todo caso, deberá incluir las imágenes clínicas del caso.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

La tipografía y diseño de cada página serán las usuales en este tipo de trabajos: márgenes de al menos 2'5 cm, interlineado de 1'5, tipo de letra Times 12 o equivalente, etc. Sea cual fuere el caso, la justificación de cualquier variación adoptada puede ser explicada y defendida, si es necesario, en la misma memoria, o en su exposición y defensa públicas.

4.4. En el caso de los TFM realizados en el marco de programas de movilidad, se estará a tenor de lo dispuesto en el art. 15 de la "Normativa reguladora del reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad de Sevilla", así como en el art. 6.2. del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007. Para que un TFM pueda ser cursado en otra universidad deberá haber sido previamente incluido en el Convenio de Estudios correspondiente, para ello deberán ser equivalentes los créditos del TFM de origen y de destino y/o que sean homologables las características concretas del TFM exigidas en ambos centros.

4.5. Cuando el TFM se desarrolle en el marco de un convenio de intercambio o de colaboración, los dos centros implicados deberán asignar un miembro de su personal como responsable interno del proyecto, correspondiéndole al profesor de la Facultad de Odontología de la Universidad de Sevilla el papel de tutor del trabajo, y al externo, el de co-tutor.

**Artículo 5. Del depósito, el acto de presentación y la evaluación del Trabajo Fin de Máster.**

5.1. Los TFM depositados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados sobre una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente.

5.2. Previamente al acto de presentación del TFM, para cada una de las convocatorias, se establecerá un plazo de depósito de 3 días, en la Secretaría del Centro. De forma general, los alumnos deberán entregar el documento original del TFM, en papel (uno para cada miembro de la Comisión Evaluadora) y en formato electrónico (uno para cada miembro de la Comisión Evaluadora). Además, en el caso de que el alumno acceda a que su TFM pueda ser consultado con carácter general en el lugar donde la Universidad lo deposite, deberá entregar una autorización expresa al efecto con el visto bueno del tutor, aportando otro ejemplar tanto en papel como en formato electrónico. En los ejemplares escritos del TFM deberá constar visto bueno del tutor.

En el caso de que el alumno no autorice que su TFM puede ser consultado, deberá entregar, junto con una copia en papel para archivo de Secretaría, un amplio resumen del TFM (en papel y en formato electrónico) de, al menos, diez páginas en letra normal y a un espacio, incluyendo una descripción de los objetivos propuestos, la metodología usada, así como de los resultados alcanzados, finalizando con un apartado de conclusiones, si ha lugar. Este resumen sí podrá ser consultado y será público.

En el acto de entrega, el alumno recibirá de la Secretaría un documento acreditativo de dicha entrega. La Secretaria del Centro preparará la documentación relativa a la presentación y defensa del TFM y notificará al Tutor y al Coordinador del Máster la recepción del documento. La retirada del TFM y de la documentación relativa a la presentación y defensa se llevará a cabo por el Presidente o el Secretario de la Comisión Evaluadora.

5.3. Constituida la Comisión Evaluadora, se notificará a cada estudiante el lugar, el día y la hora fijados para la defensa de su trabajo, con al menos diez días naturales de antelación respecto a la fecha señalada para la defensa.

5.4. La comisión evaluadora encomendará al tutor el acto de presentación y evaluación integra del TFM, así como la propuesta de calificación que corresponda, sin perjuicio de lo previsto en el Art. 9.1.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica**

La Comisión Evaluadora, una vez constituida, realizará esta encomienda en acto formal mediante documento escrito firmado por todos los miembros de la misma.

5.5. El acto de presentación y evaluación de los TFM será público y consistirá en la exposición oral ante el tutor, por parte de los estudiantes, de las líneas principales de la memoria de su TFM. Cada alumno tendrá un máximo de 10 minutos para exponer su memoria de TFM, debiendo, a continuación, responder a las preguntas y aclaraciones que se le planteen durante un máximo de 15 minutos. Como norma general, el TFM deberá ser expuesto oralmente en español, salvo que haya una autorización expresa del Coordinador del Máster y de todos los miembros de la Comisión Evaluadora para hacerlo en otro idioma, en cuyo caso se deberá entregar un amplio resumen en español.

En casos excepcionales, para que el acto de presentación del TFM pueda realizarse de forma no presencial, por videoconferencia u otro medio telemático, deberá estar autorizado por el Centro, teniendo en cuenta su justificación académica, la disponibilidad de los medios técnicos necesarios y asegurando las debidas garantías sobre la identidad del estudiante.

5.6. El trabajo fin de estudios se calificará en función de la siguiente escala numérica: de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:

- a. De 0 a 4,9: Suspenso (SS).
- b. De 5 a 6,9: Aprobado (AP).
- c. De 7 a 8,9: Notable (NT).
- d. De 9 a 10: Sobresaliente (SB).

Las directrices generales para la evaluación de los TFM se recogen en el Anexo I.

5.7. La Comisión Evaluadora no podrá otorgar la calificación de “Suspenso” sin audiencia previa al tutor. Con anterioridad a emitir la calificación se solicitará un informe al tutor en el que consten los errores, omisiones, y en general, todos los defectos que hayan motivado la decisión.

5.8. Una vez recibidas las propuestas de calificación de los tutores, la Comisión Evaluadora cumplimentará y firmará el acta oficial de calificación, que será hecha pública por el presidente y remitida a la Secretaría del Centro en el plazo máximo de tres días hábiles.

Corresponde a la Comisión Evaluadora otorgar la mención de “Matrícula de Honor” a los trabajos propuestos por los tutores. Para tal decisión será requisito imprescindible que la calificación haya sido de “Sobresaliente 10” y que la decisión haya sido adoptada por unanimidad entre todos los miembros de la Comisión.

Dicha mención se concederá a trabajos excepcionales:

- a.- Que hayan abordado un problema de gran complejidad.
- b.- Con gran originalidad en sus planteamientos.
- c.- Hayan ido más allá de los objetivos inicialmente propuestos.
- d.- Aporten publicaciones o comunicaciones relacionadas con el tema del trabajo.

Se concederá la mención de “Matrícula de Honor” a aquellos trabajos que obtengan la mayor puntuación (de 0 a 4) valorando cada uno de los apartados anteriores de 0 a 1 punto. La Comisión emitirá por escrito un Informe razonado a tal efecto.

El número de matrículas de Honor se regirá por la normativa de la Universidad de Sevilla.



**Artículo 6. De la composición y el procedimiento para designar la comisión evaluadora y el tribunal de apelación.**

6.1. La Comisión Evaluadora estará formada por tres profesores, actuará como Presidente el Coordinador del Máster, siendo elegidos los otros dos profesores mediante sorteo entre los facultados para ser tutores del TFM. Quedarán excluidos en este sorteo el Decano, el Secretario de la Facultad y el Director del Departamento de Estomatología.

Se elegirán mediante sorteo dos profesores suplentes entre los facultados para ser tutores del TFM. Quedarán excluidos en este sorteo el Decano, el Secretario de la Facultad y el Director del Departamento de Estomatología.

6.2. Se constituirá un único Tribunal de Apelación constituido por seis profesores. El Tribunal de Apelación estará presidido por el Decano y formarán parte del mismo el Secretario de la Facultad y el Director del Departamento de Estomatología. Actuarán como suplentes el Presidente de la Comisión Evaluadora (Coordinador del Máster) y dos profesores elegidos mediante sorteo de entre los facultados para ser tutores del TFM, distintos a los que constituyeron la Comisión Evaluadora. No podrá formar parte del mismo el tutor o tutores del trabajo cuya calificación es objeto de apelación.

**Artículo 7. Del procedimiento del recurso de apelación de la calificación del trabajo fin de carrera**

7.1. Contra las calificaciones definitivas de la Comisión Evaluadora de los TFM, los estudiantes podrán interponer recurso de apelación ante el tribunal correspondiente.

7.2. El plazo de interposición del recurso de apelación será de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las actas con las calificaciones definitivas en los tablones de anuncio destinados a tal fin. El recurso se presentará en la Secretaría del Centro dirigido al presidente del Tribunal de Apelación.

7.3. El Tribunal, una vez escuchado el alumno, el tutor y el Presidente de la Comisión Evaluadora (Coordinador del Máster), examinará el expediente y ratificará o no, la calificación.

7.4. El plazo de resolución del recurso de apelación será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

7.5. Contra la resolución del Tribunal de Apelación cabe recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Sevilla.

**Artículo 8. Recepción del TFM una vez evaluado**

8.1. Tras la defensa pública, el Secretario de la Comisión Evaluadora presentará a la Secretaría del Centro la documentación original que se le entregó, así como la siguiente documentación:

1. Actas de Evaluación (por triplicado).
2. Informes emitidos por los tutores.
3. Informe razonado acerca de las concesiones de “Matrícula de Honor”.
4. Copia de la convocatoria al acto de presentación.

8.2. El autor de un TFM rechazado o calificado como “Suspenso” podrá recabar en Secretaría del Centro el informe motivado del tutor.

**Artículo 9. Depósito y propiedad.**

9.1. El estudiante tendrá la consideración de autor del TFM elaborado y será el titular de sus derechos de propiedad intelectual a todos los efectos. En aquellos casos en que, dada la naturaleza investigadora del trabajo, pudiera surgir algún resultado susceptible de protección, determinado por el Departamento, a petición del tutor/es, se admitirá la autoría compartida con el/los tutor/es a los solos efectos de propiedad intelectual o industrial. En estos casos, los tutores no podrán evaluar el trabajo, ni formar parte de la comisión evaluadora. En los trabajos realizados en el marco de convenios de colaboración con empresas, organismos de investigación u otros, la propiedad intelectual o industrial del trabajo vendrá determinada por el acuerdo establecido con la empresa o entidad.

9.2. Siguiendo la Declaración Institucional de la Universidad de Sevilla para el fomento del acceso abierto de la producción científica, los TFM realizados por los alumnos con calificación de “sobresaliente” y “Matrícula de Honor” podrán ser integrados en el Repositorio de Producción Científica, previa autorización del autor y del tutor. Para ello la Secretaría del Centro remitirá a la Biblioteca una copia electrónica íntegra de dichos trabajos, junto a la autorización expresa del autor y del tutor, para su difusión y conservación.

9.3. En el caso de un TFM realizado en el marco de un convenio o proyecto de investigación, de carácter público o privado, su remisión resultará de lo establecido en el correspondiente acuerdo de confidencialidad firmado previamente por el alumno.

**DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES****Entrada en vigor.**

Este reglamento será de aplicación a los TFM tras su aprobación por la Junta de Centro, entrando en vigor de forma definitiva tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla, una vez que sea informado favorablemente por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, que verificará su adecuación a la normativa general, y aprobado mediante Resolución Rectoral al efecto.

**Habilitación para el desarrollo normativo.**

Se habilita al Decano de la Facultad de Odontología de la Universidad de Sevilla para dictar las resoluciones que fueran necesarias para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en este reglamento.

**Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa.**

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores - Vicerrectorado de Ordenación Académica****ANEXO I: DIRECTRICES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS TFM**

<b>Valoración: Cada ítem será evaluado con 1 punto máximo 1 Correcto y completo 0,5 Correcto pero incompleto 0 Incorrecto</b>	<b>Valoración</b>
<b>Directrices referidas al trabajo</b>	
El TFM recoge adecuadamente los contenidos correspondientes: Título, índice, resumen, justificación, objetivos, metodología..... y está correctamente redactado	
Los objetivos del trabajo están bien definidos	
La metodología científica empleada es adecuada	
Los resultados están adecuadamente tratados y registrados	
La discusión abarca todos los aspectos del TFM	
Las conclusiones están adecuadamente formuladas y se corresponden a los objetivos del TFM	
La bibliografía es suficiente y está adecuadamente registrada	
<b>Directrices referidas a su exposición y defensa</b>	
La exposición oral, lenguaje, tiempo y formas son adecuados	
La presentación tiene una calidad adecuada en imágenes, orden y claridad	
La defensa del TFM es correcta	
Directrices para la propuesta Matrícula de Honor (Complejidad, Originalidad, Excepcionalidad en la presentación, Ir más allá de los objetivos iniciales, Publicaciones, Comunicaciones)	SI / NO
<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>	

\*\*\*