



ESPECIALIDADES
- EDIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL [UDC]
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN [UVIGO]
- OCIO Y DEPORTE [UVIGO]



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Universidade de Vigo

INSTRUCCIÓNS PARA A REALIZACIÓN DO TRABALLO FIN DE MASTER. MASTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN INTEGRADA DE PROXECTOS

**UNIVERSIDADE DA CORUÑA
UNIVERSIDADE DE VIGO**

1. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

O obxecto das presentes instrucións é regular o marco de realización e avaliación do Traballo de fin de Máster (en adiante, TFM), que forma parte do programa de estudos do Máster Universitario en Dirección Integrada de Proxectos das Universidades da Coruña e de Vigo, impartido na Escola Universitaria de Arquitectura Técnica da primeira, e na Facultade de Cc. Da Educación e do Deporte da segunda.

2. CONSIDERACIÓN XERAIS

1. O TFM supón a realización, por parte de cada estudante, de forma individual, dun proxecto, memoria ou estudo concreto, é un traballo de especialización, que integra os coñecementos asimilados nas diversas disciplinas impartidas durante o mestrado, centrado no desenvolvemento dunha aplicación de tipo práctico.
2. O TFM facilitará o desenvolvemento das habilidades críticas, analíticas e creativas do alumnado ao adaptar solucións e métodos estudados na teoría a problemas reais. Excepcionalmente poderá ser un traballo de investigación sobre algún dos temas fundamentais na Dirección Integrada de Proxectos, neste caso requerirase a presentación con carácter previo, de unha memoria de investigación razoada e que inclua referencias à bibliografía existente sobre o tema concreto proposto. A devandita memoria deberá estar avalada por un director, docente do Master.
3. O TFM será realizado de forma individual baixo a supervisión dun ou máis directores.
4. O TFM só poderá ser defendido e avaliado unha vez que se teña constancia de que o alumnado ten superado todos os créditos necesarios agás os correspondentes aos propios do TFM para a obtención do título de Máster
5. O TFM será defendido polo alumnado ante o Tribunal designado pola Comisión Académica do Máster, de forma publica e presencialmente.
6. A primeira oportunidade de defensa e avaliación dos TFM realizarase nos meses de maio/xuño/xullo. A segunda oportunidade realizarase nos meses de xullo/setembro.
7. A carga do TFM defínese no plano de estudos do Máster. A Guía Docente especificará, alomenos, a planificación e a metodoloxía de traballo, o contido mínimo do traballo, o/s formato/s da documentación a presentar para a defensa do TFM (exemplar en versión escrita, exemplar en versión electrónica, número de copias, etc), as condicións de defensa do TFM (tempo máximo de exposición, medios a utilizar, material de soporte, etc), e os criterios de avaliación.

3. ASIGNACIÓN DE TEMA E DIRECTOR

1. O Coordinador do Master solicitará aos profesores propostas de liñas de traballo para o TFM. O número total de traballos será igual ou superior ao número de alumnos matriculados.
2. Alternativamente, o alumno pode propor un tema que resulte de interese ao director que desexa que lle oriente.
3. A elección do director e do tema deberá producirse cando menos tres meses antes da finalización do prazo de presentación do TFM.
4. Unha vez elixido o tema o alumno cubrirá un documento ao efecto que presentará na Secretaría do Centro dirixido ao Coordinador do Máster, solicitando a autorización do proxecto do TFM, que incluírá o informe do proxecto e a conformidade do director.

4. AUTORIZACIÓN DO PROXECTO DE TRABALLO DE FIN DE MASTER.

A Comisión Académica do Master resolverá a autorización dos proxectos de TFM, atendendo os seguintes criterios:

1. Autorización e informe previo do proxecto polo director.
2. O proxecto estará relacionado cos sectores da edificación y desenrolo territorial, sistemas de información u ocio y deporte, e debe ter un mínimo de amplitude para poder reflectir o aprendido nas materias ao longo dos estudos do Master.
3. O traballo debe ser orixinal, desenvolvido polo propio alumnado, e non se admitirán traballos simplemente descritivos, que unicamente recompilen información.
4. O traballo presentará a estrutura establecida nas presentes instrucións, agás os Traballos de Investigación que deberán comprender na memoria a estrutura de un proxecto de investigación que deberá estar refrendado polo Director.

5. DIRECCIÓN DO TRABALLO DE FIN DE MASTER.

O TFM será dirixido alomenos por un membro do profesorado con docencia no plan de estudos do Máster, preferentemente Doutor. Tal profesor/a será responsable de:

1. Facilitar ao alumnado as orientacións adecuadas para elaboración do TFM. Isto non implica que o director do proxecto resolva os problemas, xa que se está a examinar a capacidade do alumnado para facerlles fronte.
2. Antes da presentación para ser avaliada, o director supervisará a realización do proxecto, a calidade dos seus contidos e que se desenvolva de acordo coas presentes normas. Dará a

súa opinión sobre cada estudante e o traballo realizado cubrindo o formulario na Secretaría Virtual dando a conformidade para que se poida presentar ante a Comisión de defensa do TFM.

3. O director dun TFM non poderá ser membro do Tribunal que o cualifique.
4. O TFM poderá ser dirixido por máis dunha persoa. Nese caso, deberá xustificarse obxectivamente este feito e deberá ser aprobado pola Comisión académica, e cando menos unha delas deberá ser un membro do profesorado que imparte docencia no plan de estudos do Título de Mestrado.
5. Se no marco dun convenio de prácticas o estudante ten que desenvolver parte do TFM ou a súa totalidade noutro organismo distinto as Universidades de Vigo e da Coruña, unha das persoas que dirixa o traballo poderá pertencer a esa entidade, co fin de que colabore na definición e o desenvolvemento do TFM, debendo sempre ser aprobado este feito pola Comisión académica.
6. No caso de que o TFM se inclúa nun contrato dun programa de mobilidade, asignarase como director do traballo o coordinador de mobilidade do centro que, utilizando o mesmo procedemento que os demais directores na Secretaría Virtual, emitirá un informe favorable á defensa cando teña coñecemento oficial da superación da proba por parte do estudante, deixando constancia de que se trata dun TFM dun programa de mobilidade. Deste xeito poderase continuar co procedemento establecido con carácter xeral: solicitude de defensa (*que neste caso se entende como solicitude de incorporación da cualificación ao expediente*) por parte do estudante, asignación de tribunal por parte do centro, cualificación do traballo e acta individual.

6. TRIBUNAIS DE AVALIACIÓN

1. A Comisión Académica do Máster determinará os Tribunais de avaliación que cualificará/n cada traballo presentado.
2. Cada tribunal estará formado como mínimo por tres persoas e os correspondentes suplentes. Todas elas deberán ser membros do profesorado do centro que imparte o título de Mestrado. O/a director/a do TFM non poderá formar parte do tribunal.
3. O presidente do Tribunal terá que ter como mínimo o grao de Titular de Universidade ou Profesor Contratado Doutor.
4. O Tribunal estará composto por presidente, secretario e vogal. Salvo que a Comisión Académica do Master teña establecido outros supostos, utilizaranse como criterios a categoría docente e a antigüidade para nomear o Presidente e o Secretario, que exercerán como tales en todas as actuacións do tribunal

7. DEFENSA DO TRABALLO DE FIN DE MASTER.

1. O número de convocatorias en cada ano académico seguirá a normativa xeral da universidade.
2. O alumnado solicitará a defensa a través da Secretaria Virtual e presentará na Secretaría do Centro responsable, e dirixida á Coordinación do Máster, cunha antelación mínima de 15 días antes da data de defensa do proxecto correspondente á primeira convocatoria, **un exemplar do TFM en papel e unha copia en versión dixital**, o soporte físico será CD ou DVD. Tamén **se enviará unha copia do contido do CD/DVD por correo electrónico** á seguinte dirección coordinador.masterdip@udc.es. As copias serán fidedignas co orixinal entregado en papel seguindo as normas de publicación no Repositorio da Universidade, especificamente. Esta entrega física de documentación pode ser substituída por unha única entrega virtual a través da Plataforma Moodle, entre outras opcións.
 - a) O disco estará identificado con letra de imprenta. Os datos que deben constar tanto no disco como na carátula son: Autor / Título do TFM(en inglés, castelán e galego) / Director do TFM/ Ano.
 - b) Os documentos presentaránse en formato PDF ou outros formatos abertos. Os arquivos PDF poderán incluír ligazóns de hipertexto e información multimedia. Os arquivos PDF non estarán protexidos. O tamaño de cada arquivo non superará os 30 Mb. O número máximo de arquivos será de 10.
 - c) Para nomear os arquivos que conteñen o documento principal, procederase desta forma:
 - i. Sexa, por exemplo, o TFM defendido en 2014 por José Manuel Pérez López.
Se o documento principal TFM en formato electrónico constara dun só arquivo, este chamaráse:
PerezLopez_JoseManuel_ TFM _2014.pdf
 - ii. En cambio, se o documento principal do TFM en formato electrónico estiver formado por tres arquivos, estes chamaranse:
PerezLopez_JoseManuel_ TFG _2014_01de3.pdf
PerezLopez_JoseManuel_ TFG _2014_02de3.pdf
PerezLopez_JoseManuel_ TFG _2014_03de3.pdf
 - iii. Non deben utilizarse nin espazos nin acentos nin a ñ no nome dos arquivos, co fin de asegurar a compatibilidade con todos os navegadores.
 - d) Para outros arquivos, procederase desta forma:
 - i. Poderán achegar arquivos doutros tipos (imaxes, programas de ordenador, información multimedia etc.) en formatos coñecidos.
 - ii. Nese caso, e para favorecer a súa identificación, o nome dos arquivos adicionais seguirá unha pauta similar á dos que conteñen o documento principal.
 - iii. O autor indicará o tipo de arquivo que envía e a extensión propia deste arquivo.
 - iv. A numeración manténse a do conxunto.

- v. Por exemplo, se o documento principal do TFM en formato electrónico estiver formado por tres arquivos e ademais contén un video, estes chamaranse:

PerezLopez_JoseManuel_ TFM _2014_01de4.pdf

PerezLopez_JoseManuel_ TFM _2014_02de4.pdf

PerezLopez_JoseManuel_ TFM _2014_03de4.pdf

PerezLopez_JoseManuel_ TFM _2014_Video_04de4.mpg

- e) Poderán definir hipervínculos para acceder a estes contidos desde os arquivos PDF que forman o documento principal do TFM.
3. A Comisión Académica emitirá un informe sobre o traballo. Un informe positivo permitirá ao alumno proceder a defensa do TFM na data correspondente á primeira convocatoria. No caso de ser negativo, o traballo deberá ser mellorado e presentado de novo cunha antelación mínima de 15 días antes da data de defensa do proxecto correspondente á segunda convocatoria.
4. Os informes da Comisión Académica comunicaranse aos profesores directores.
5. A data límite para defensa do TFM será o día anterior ao peche das actas da correspondente convocatoria.
6. A Coordinación do Master notificará a cada alumno/a o lugar, día e hora fixados para a defensa do seu traballo, cando menos con cinco días naturais de antelación respecto da data sinalada para a defensa. O alumno fará chegar con alomenos 12 horas de adianto respecto à defensa o material que irá utilizar na mesma à Coordinación do Master.
7. Defensa pública:
- a) A defensa do TFM será realizada polo alumnado presencialmente/virtualmente en sesión pública, por medio da exposición oral do seu contido ou das liñas principais do mesmo, durante o tempo máximo especificado na citación para a defensa.
 - b) A continuación, o alumnado contestará as preguntas e as aclaracións que formulen os membros do Tribunal.
 - c) O Tribunal deliberará sobre a cualificación a porta pechada, e dará audiencia ao director do TFM antes de outorgar unha cualificación de suspenso.

8. AVALIACIÓN E ACTAS.

1. Para a avaliación do TFM o tribunal valorará:
 - a) A adaptación do traballo á tipoloxía xeral dun proxecto: inicio, planificación, execución, seguimento, control e peche do proxecto.
 - b) A existencia dun produto/resultado, aplicabilidade e funcionalidade e calquera outra característica que permita establecer as capacidades do alumno no ámbito profesional relacionado coa temática do Máster.
 - c) A calidade científica do traballo, valorada tanto polos resultados alcanzados, difusión e/ou as posibilidades de continuidade do traballo.
 - d) A defensa pública do TFM e a calidade formal do documento presentado.
2. A cualificación outorgarase nunha escala numérica de 0 a 10 seguindo as pautas recollidas no anexo I, con expresión dun decimal, á que poderá engadirse a súa correspondente cualificación cualitativa:
 - a) 0 - 4,9: Suspenso (SS)
 - b) 5,0 - 6,9: Aprobado (AP)
 - c) 7,0 - 8,9: Notable (NT)
 - d) 9,0-10: Sobresaliente (SB)
3. Se o resultado da cualificación fose suspenso, O Tribunal fará chegar ao alumno e o director as recomendacións que considere oportunas para a mellora do traballo e a súa posterior avaliación.
4. O Tribunal encherá e asinará a correspondente Acta de Cualificación provisional que se fará pública una vez rematado o acto da defensa. O orixinal da acta entregarase na Administración académica do centro.
5. A acta de cualificación definitiva é individual para cada traballo. Ademais da cualificación do estudante, constará o título do TFM, o idioma en que está redactado o traballo e o idioma empregado na súa defensa. A acta será cumprimentada na Secretaría Virtual das Universidades responsables segundo a acta provisional por calquera membro do Tribunal e asinada dixitalmente polo secretario/a do mesmo. Igual que coas actas ordinarias, poderase enviar a nota ao móbil de cada estudante. O peche e entrega das actas de avaliación dos TFM aterase ao previsto no calendario académico aprobado. O período en que os traballos poidan ser cualificados na Secretaría Virtual non será posterior ás datas de avaliación dos TFM aprobadas no calendario académico.

9. ESTRUCTURA DO TRABALLO.

1. O TFM deberá constar das seguintes partes:
 - a) Portada.
 - b) Índice Paxinado.
 - c) Resumo.
 - d) Contextualización e Xustificación.
 - e) Desenvolvemento do Plan para a Dirección do Proxecto.
 - f) Reflexións e Conclusións Finais.
 - g) Bibliografía.
 - h) Anexos, no seu caso.
 - i) No caso de Proxectos de investigación, deberá incluír, en vez do Desenvolvemento do Plan para a Dirección do Proxecto os seguintes apartados:
 - j) Revisión do Estado da Arte,
 - k) Desenrolo del Modelo/hipóteses,
 - l) Contraste de Modelo/Hipóteses

2. Cada unha das partes mencionadas deberá recoller a seguinte información:
 - a) Portada. Será de deseño libre, pero incluírá: escudo e nome da Universidade; nome da Facultade; nome do Máster; título do TFM **en Galego, Castelán e Inglés** e nomes do autor e do director; ano de presentación.
 - b) Resumo: recolle un breve resumo do contido do traballo. (*recomendase a realización do resumo tamén en inglés*)
 - c) Xustificación e Contextualización: recolle a intención do autor e presenta o problema ou tema específico de estudo (os obxectivos ou as hipóteses). Descríbense as principais características do traballo, unha breve discusión sobre os antecedentes teóricos e empíricos e defínense os conceptos principais que serán utilizados no estudo.
 - d) Desenvolvemento do Plan para a Dirección do Proxecto: Aplicación e integración adecuada dos 5 grupos de procesos da dirección de proxectos e manexo das interdependencias entre as áreas de coñecemento da dirección de proxectos. O plan para a dirección do proxecto debe integrar e consolidar todos os plans de xestión subsidiarios: alcance do proxecto, requisitos, cronograma, custos, calidade, melloras do proceso, recursos humanos, comunicacións, riscos, e adquisicións.
 - e) Bibliografía: Ao final do informe aparece a sección de referencias a obras e fontes consultadas, de acordo con a norma de estilo APA.
 - f) Anexos: o apéndice ou anexo achega unha información detallada que doutro xeito distraería a lectura no corpo do informe. Esta sección do traballo pode incluír táboas,



ESPECIALIDADES
- EDIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL [UDC]
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN [UVIGO]
- OCIO Y DEPORTE [UVIGO]



UNIVERSIDADE DA CORUÑA
Universidade de Vigo

gráficos, unha mostra do/s cuestionario/s empregado/s etc. No texto do traballo farase referencia aos contidos do anexo. Un traballo pode incluír máis dun anexo.

3. O proxecto, que deberá realizarse en lingua galega ou castelá, non superará as 100 páxinas a espazo 1, tipo de letra calibri ou arial, tamaño de letra 11, e párrafos xustificadas. A maiores, tamén poderá ser presentada unha copia en outro idioma da U.E.

10. DEPÓSITO.

A Comisión Académica do Mestrado seleccionará os traballos que serán publicados no Repositorio Institucional da UDC (RUC) atendendo a súa calidade. O ingreso limitarase aos TFM con una cualificación igual o superior ao oito, e, de ser o caso, aqueles con cualificación inferior que a Comisión Académica considere de utilidade. Para isto, a Coordinación do mestrado enviará unha copia en formato electrónico á Biblioteca do Centro.

En caso de que o(s) autor(es) do TFM non autorice(n) o depósito e a publicación deste no RUC, por razóns de confidencialidade entre outras, deberá(n) solicitalo previamente ante a Comisión Académica, que resolverá en cada caso.

Facilitarase información sobre as posibilidades de publicación dos TFM que reúnan as condicións axeitadas, **en todo caso o alumno autoriza a publicación dos seus traballos polo Máster.**



ESPECIALIDADES
- EDIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL [UDC]
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN [UVIGO]
- OCIO Y DEPORTE [UVIGO]



UNIVERSIDADE DA CORUÑA
Universidade de Vigo

ANEXO I SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN DO PROXECTO. INFORME DO DIRECTOR.

1. Datos do alumno:

Nome e apelidos do alumno/a:

DNI:

Enderezo:

Teléfono:

Correo electrónico:

2. Datos do proxecto:

Idea Propia.

Idea Proposta.

Nome e apelidos do director/a proposto:

Nome e apelidos do director/a:

Título do Proxecto:(En Galego, Castelán e Inglés)

Informe do Proxecto e conformidade do director(xustificando a existencia de co-directoría, no seu caso):

A Coruña, de do 20

Sinatura do Director/es

Sinatura do alumno/a

SR/A COORDINADOR/A DO MASTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN INTEGRADA DE PROXECTOS



ESPECIALIDADES
- EDIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL (UDC)
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN (UVIGO)
- OCIO Y DEPORTE (UVIGO)



UNIVERSIDADE DA CORUÑA
Universidade de Vigo

ANEXO II-A PAUTAS DE CUALIFICACIÓN NO TRIBUNAL 1/2 - SISTEMA TIPOLOXIA XERAL DE UN PROXECTO

AVALIACIÓN						
		CUALIFICACIÓN CUALITATIVA				CUALIFICACIÓN NUMÉRICA
		Non aceptable	Por debaixo do agardado	Cumpre o agardado	Sobrepassa o agardado	
Traballo realizado 50%	Teoría					
	Metodoloxía					
	Análise dos resultados					
	Conclusións					
	Redacción					
TOTAL TRABALLO REALIZADO						
Presentación 35%	Axudas visuais					
	Orde lóxica dos temas					
	Habilidades de orador					
TOTAL PRESENTACIÓN						
Preguntas 15%						
CUALIFICACIÓN FINAL						

ANEXO II-A PAUTAS DE CUALIFICACIÓN NO TRIBUNAL 2/2 SISTEMA TIPOLOXIA XERAL DE UN PROXECTO

Ás cualificacións da táboa anterior chégase despois de avaliar:

		CUALIFICACIÓN CUALITATIVA			
		Non aceptáble	Por debaixo do agardado	Cumpre o agardado	Sobrepasa o agardado
Traballo realizado 50%	Teoría	Non existe con claridade	Existe pero non adoptou una solución axeitada	Solución axeitada	Domina ben a teoría e soubo darse boa solución
	Metodoloxía	Non existe con claridade	Existe pero non adoptou una solución axeitada	Solución axeitada	Domina ben a metodoloxía e soubo darse boa solución
	Análise dos resultados	Non son claros	Son claros	Están ben tratados	Están moi ben tratados
	Conclusións	Non están en concordancia cos resultados e co marco teórico	Están en concordancia	Non ten capacidade crítica	Ten capacidade crítica e sabe apuntar a novas cuestións para o futuro da investigación
	Redacción	Avaliaráse a rigorosidade académica con que escribe, o xeito de citar, presentar táboas, esquemas, etc.			
Presentación 35%	Axudas visuais	Non está claro e non é lexible	É difícil de interpretar	Claro e lexible	Cantidade adecuada de información e claridade e lexibilidade excelentes
	Orde lóxica dos temas	Totalmente desordenada, sen organización/ total descontrol do tempo	Algúns elementos desordenados/mal uso do tempo	Ben ordenados os elementos/uso adecuado do tempo	Excelente organización
	Habilidades de orador	Inintelixible	Transmite falta de coñecementos	Adecuada	Moi boas habilidades para transmitir
Preguntas 15%		Non se da contestación ás preguntas	Contéstase de forma evasiva	Da respostas claras, directas e completa ás preguntas	Responde claramente e convence



ESPECIALIDADES
 - EDIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL (UDC)
 - SISTEMAS DE INFORMACIÓN (UVIGO)
 - OCIO Y DEPORTE (UVIGO)



UNIVERSIDADE DA CORUÑA
 Universidade de Vigo

ANEXO II-B

PAUTAS DE CUALIFICACIÓN NO TRIBUNAL 1/2 - SISTEMA PROXECTO DE INVESTIGACIÓN

AVALIACIÓN						
		CUALIFICACIÓN CUALITATIVA				CUALIFICACIÓN NUMÉRICA
		Non aceptable	Por debaixo do agardado	Cumpre o agardado	Sobrepassa o agardado	
Traballo realizado 50%	Estado do Arte					
	Desarrollo del Modelo/ Hipotesis					
	Contraste de Modelo/ Hipotesis					
	Reflexions/ Conclusións					
	Redacción					
TOTAL TRABALLO REALIZADO						
Presentación 35%	Axudas visuais					
	Orde lóxica dos temas					
	Habilidades de orador					
TOTAL PRESENTACIÓN						
Preguntas 15%						
CUALIFICACIÓN FINAL						

ANEXO II-B PAUTAS DE CUALIFICACIÓN NO TRIBUNAL 2/2 - SISTEMA PROXECTO DE INVESTIGACIÓN

Ás cualificacións da táboa anterior chégase despois de avaliar:

		CUALIFICACIÓN CUALITATIVA			
		Non aceptable	Por debaixo do agardado	Cumpre o agardado	Sobrepasa o agardado
Traballo realizado 50%	Estado do Arte	Non existe con claridade	Existe pero non é exhaustiva ou faltan referencias fundamentais	Revisión axeitada	Revisión exhaustiva e ben referenciada. Discrimina adecuadamente as referencias fundamentais
	Desarrollo del Modelo/ Hipotesis	No desenvolve adecuadamente o Modelo /Hipotesis	Existe pero non esta suficientemente explicitado	Desenvolve o modelo/hipótesis axeitadamente	Presenta un modelo/hipotesis novedoso e de aporte científico importante
	Contraste de Modelo/ Hipotesis	Non existe	Non contrasta con claridade o modelo/hipotesis	Contrasta o modelo axeitadamente	O contraste aporta suficiencia e relevancia no campo estudado.
	Reflexións/ Conclusións	Non están en concordancia cos resultados e co marco teórico	Están en concordancia pero non ten capacidade crítica	Aporta conclusións correctas,	Ten capacidade crítica e sabe apuntar a novas liñas relevantes para o futuro da investigación
	Redacción	Avaliaráse a rigorosidade académica con que escribe, o xeito de citar, presentar táboas, esquemas, etc.			
Presentación 35%	Axudas visuais	Non está claro e non é lexible	É difícil de interpretar	Claro e lexible	Cantidade adecuada de información e claridade e lexibilidade excelentes
	Orde lóxica dos temas	Totalmente desordenada, sen organización/ total descontrol do tempo	Algúns elementos desordenados/mal uso do tempo	Ben ordenados os elementos/uso adecuado do tempo	Excelente organización
	Habilidades de orador	Inintelixible	Transmite falta de coñecementos	Adecuada	Moi boas habilidades para transmitir
Preguntas 15%		Non se da contestación ás preguntas	Contéstase de forma evasiva	Da respostas claras, directas e completa ás preguntas	Responde claramente e convence



ESPECIALIDADES
- EDIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL [UDC]
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN [UVIGO]
- OCIO Y DEPORTE [UVIGO]



UNIVERSIDADE DA CORUÑA
Universidade de Vigo

ANEXO III ACTA DA SESIÓN DO TRIBUNAL DO TFM

O Tribunal, reunida o día ____ de _____ de 20 __, que formaron os seguintes membros:

Presidente:

Vogal:

Vogal:

O presidente inicia a sesión ás _____ horas para a valoración que corresponde aos Traballos de Fin de Máster, e remata ás _____ horas. Despois de considerar os aspectos que se recollen nas instrucións para a realización do TFM aprobados pola Comisión Académica do Máster, o tribunal realiza a valoración que se indica a continuación:

Alumno/a (apelidos e nome)	Valoración	Observacións e incidencias

A Coruña, ____ de _____ de 20__

PRESIDENTE/A

SECRETARIO/A

VOGAL



ESPECIALIDADES
- EDIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL [UDC]
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN [UVIGO]
- OCIO Y DEPORTE [UVIGO]



ANEXO IV CONFORMIDADE DO PROXECTO. INFORME DO DIRECTOR

1. Datos do alumno:

Nome e apelidos do alumno/a:

DNI:

Enderezo:

Teléfono:

Correo electrónico:

2. Título do Proxecto:

3. Informe do Proxecto e conformidade do director para a súa presentación á Comisión Académica:

Instrucións:

- O alumno ten que: cumprimentar o apartado 1 e 2; fechar e firmalo, preferiblemente dixitalmente e; enviarlo ao director do TFM
- O director ten que: cumprimentar o apartado 3; firmalo, preferiblemente dixitalmente e; enviarlo ao alumno e/ou Coordinador do Máster (coordinador.masterdip@udc.es)

A Coruña, de do 20

Sinatura do Director/es

Sinatura do alumno/a

SR/A COORDINADOR/A DO MASTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN INTEGRADA DE PROXECTOS