

Reunión Ordinaria de la Comisión Académica del Máster Universitario  
Oficial en Ciencia de Datos e Ingeniería de Computadores, celebrada el  
19 de octubre de 2016

Lista de Componentes de la Comisión Académica del Máster:

Miembro de la Comisión	Asistencia
Manuel Gómez Olmedo	Asiste
Jesús González Peñalver	Asiste
Francisco Herrera Triguero	Asiste
Julio Ortega Lopera	Asiste
Fernando Rojas Ruiz	Asiste
Rocío Romero Zaliz	Asiste

## Acta de la Reunión Ordinaria de la Comisión Académica del Máster Universitario Oficial en Ciencia de Datos e Ingeniería de Computadores, celebrada el 19 de octubre de 2016

FECHA: martes 19 de octubre de 2016  
LUGAR: Sala de reuniones de la ETSIIT  
HORA DE INICIO: 10:30

De acuerdo al orden del día establecido para la reunión, se tratan los siguientes puntos:

### **1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.**

Se propone y acepta la omisión de la lectura del acta al haber sido remitida por correo electrónico en la convocatoria de esta misma reunión. Se aprueba por unanimidad el acta de la sesión anterior ordinaria de 23 de mayo de 2016.

### **2. Información sobre ayuda económica concedida.**

En relación a la ayuda concedida para el máster en el curso 2016-2017, se informa que el total ingresado es de 10.400€: 3500€ para financiación lineal, 6200€ para docencia práctica y 700€ para seminarios. Los remanentes de los años anteriores no se ingresan en el centro de gasto del máster.

### **3. Aprobación de las Guías Docentes de las asignaturas del Máster para el curso 2016-2017.**

Las guías docentes para el curso 2016-2017 están ubicadas en la web del máster en el apartado "Plan de Estudios". Desde esta comisión se han detectado cambios en el profesorado, tutorías y otros detalles que deben ser reflejados en dichas guías docentes.

Entre los cambios docentes realizados con posterioridad a la remisión en marzo de 2016 del Plan de Ordenación Docente a la Escuela Internacional de Posgrado, se encuentra el del profesor Pedro Ángel Castillo que sustituye Alberto Prieto en la asignatura "METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN" y Francisco Herrera que sustituye a Chris Cornelis en la asignatura "MINERÍA DE DATOS: ASPECTOS AVANZADOS".

A raíz de este punto, se debate también sobre las perspectivas a futuro del máster y de la posible integración con el Máster Profesional de Informática para que el estudiante pueda obtener los dos másteres con reconocimiento de créditos.

### **4. Cambios en la normativa de la comisión académica.**

Desde la Escuela Internacional de Posgrado se pide que volvamos a redactar y aprobar el reglamento de régimen interno de la Comisión Académica del Máster, debido a los cambios en la normativa de másteres de la UGR. En concreto, con la entrada en vigor de la **Normativa reguladora de los estudios de máster universitario en la Universidad de Granada**, aprobado en la sesión extraordinaria de Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2015. Boletín Oficial de la Universidad de Granada nº 95. 25 de mayo de 2015.

Se aprueban por unanimidad las modificaciones del nuevo reglamento (ver Anexo I) que básicamente modifican:

- El tiempo durante el cual el coordinador y la comisión académica del máster desarrollarán su función cambia de seis a cuatro años.
- Se adapta el reglamento a la normativa “NCG95/1: Normativa reguladora de los estudios de máster universitario en la Universidad de Granada” (<http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/ncg951/>)

## **5. Discusión sobre uso de PRADO como plataforma docente para el curso actual.**

Desde la Delegación de la Rectora para la Universidad Digital se ha informado que la única Plataforma de Recursos de Apoyo Docente gestionada institucionalmente por la Universidad de Granada será PRADO(v2). De esta forma, la plataforma que se usará preferentemente en el máster será PRADO(v2), aunque los profesores podrán elegir libremente la plataforma que estimen más conveniente para sus asignaturas. Dado que la plataforma SWAD continuará teniendo soporte de medios desde el Departamento de Arquitectura y Tecnología de Computadores y de funcionamiento por parte de sus desarrolladores, también se podrá seguir usando esta plataforma.

## **6. Propuesta de charla inaugural del máster.**

Se propone como ponente para la charla inaugural del máster a D. Pedro Antonio de Alarcón Sánchez, antiguo alumno de la Escuela de Informática, y ahora en la unidad de análisis de datos de Telefónica, llamada LUCA Data Driven Decisions. La charla se titula "Los datos hablan: el impacto de Big Data en la sociedad y la economía". Se programa su exposición para mediados del mes de noviembre.

También se propone incorporar durante la bienvenida de alumnos el primer día lectivo del máster a la exalumna del máster Ana Valdivia, de forma que puedan tener un debate informal con ella para intercambiar opiniones sobre el máster.

Desde la Comisión Académica del Máster se da el visto bueno a ambas propuestas.

## **7. Baja de alumno en la comisión académica.**

Para el curso académico 2016/2017, queda vacante el puesto de representante de los estudiantes en la Comisión Académica del Máster, que será elegido lo antes posible entre y por los estudiantes del Máster Universitario.

## 8. Aprobación de normativa de TFMs y sorteo de nuevas comisiones.

La Resolución sobre los Trabajos de Fin de Máster para el curso 2016-2017 que redacta la Comisión Académica del Máster parte del documento del curso 2015-2016, adaptando las fechas para el nuevo curso académico y modificando la composición de las comisiones de evaluación.

Las comisiones de evaluación se designarán por sorteo dirigido al finalizar esta reunión. En el sorteo dirigido, se elegirán los representantes de la comisión comenzando por los profesores que hayan participado en menor número de evaluaciones de TFMs de este máster hasta el momento, resultando la siguiente composición:

### Convocatorias de diciembre-marzo y julio

Fechas:

- Convocatoria especial de finalización de estudios: 16 al 27 de enero de 2017.
- Convocatoria de junio/julio: 10 al 21 de julio de 2017.

Comisión IC1 (enero y julio). Presidente.	Secretario	Vocal	Suplente
García Puntonet, Carlos	Agís Melero, Rodrigo	Fernández Hilario, Alberto Luis	Campos Ibáñez, Luis Miguel

Comisión IC2 (enero y julio). Presidente.	Secretario	Vocal	Suplente
González Peñalver, Jesús	García Arenas, María Isabel	Acid Carrillo, Silvia	Castro Peña, Juan Luis

Comisión CDAT1 (enero y julio). Presidente	Secretario	Vocal	Suplente
Molina Soriano, Rafael	Fernández Olivares, Juan	Rojas Ruiz, Fernando José	Fernández Luna, Juan Manuel

Comisión CDAT2 (enero y julio). Presidente	Secretario	Vocal	Suplente
Herrera Triguero, Francisco	Huete Guadix, Juan Francisco	Barranco Expósito, Francisco	Herrera Viedma, Enrique

## **Convocatoria de septiembre**

Fechas: 11 al 22 de septiembre de 2017.

Comisión IC3 (septiembre). Presidente	Secretario	Vocal	Suplente
Pelayo Valle, Francisco José	Guillén Perales, Alberto	Marín Ruiz, Nicolás	García López, Salvador

Comisión IC4 (septiembre). Presidente	Secretario	Vocal	Suplente
Castillo Valdivieso, Pedro Ángel	Romero García, Samuel Francisco	Pelta Mochcovsky, David Alejandro	Romero Zaliz, Rocio Celeste

Comisión CDAT3 (septiembre). Presidente	Secretario	Vocal	Suplente
Zwir Nawrocki, Jorge Sergio Igor	Sánchez Fernández, Daniel	Rojas Ruiz, Ignacio	Ibáñez Panizo, Óscar

Comisión CDAT4 (septiembre). Presidente	Secretario	Vocal	Suplente
González Muñoz, Antonio	Pegalajar Jiménez, María del Carmen	Gómez Mula, Francisco	Lozano Márquez, Manuel

Comisión CDAT5 (septiembre). Presidente	Secretario	Vocal	Suplente
Cordón García, Óscar	Cano Utrera, Andrés	Pino Prieto, María Begoña del	Val Muñoz, María Coral del

Se pedirá a los profesores del máster que realicen nuevas propuestas de TFMs, las cuales se podrán consultar por parte de los estudiantes en la página web del máster, sección “Trabajo Fin de Máster” ([http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info\\_academica/tfm](http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info_academica/tfm)).

Como novedad respecto a la evaluación, la comisión evaluadora podrá usar para facilitar la evaluación unas rúbricas para la evaluación de competencias en los trabajos fin de máster de la Universidad de Granada adaptadas a las particularidades de este máster. También cambia la plantilla de evaluación del tutor, incluyendo por su parte una calificación numérica del estudiante que tutoriza. De esta forma, la evaluación de los TFMs en este máster se homogeneiza respecto a los másteres profesionales en la ETSIIT que ya usaban estas rubricas. Se pueden consultar en: ([http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info\\_academica/tfm](http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info_academica/tfm)).

La resolución completa, que debe ser leída tanto por estudiantes como por tutores de TFM, se puede consultar en la web del máster y se detalla en el Anexo II de esta acta: [http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info\\_academica/tfm2017/resoluciontfmsmaster\\_dat\\_com\\_2016\\_2017](http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info_academica/tfm2017/resoluciontfmsmaster_dat_com_2016_2017)

## **9. Ruegos y preguntas.**

La profesora Rocío Romero propone la posibilidad de ofrecer Trabajos de Fin de Grado o Máster en coordinación con la Facultad de Comunicación y Documentación para promocionar mediante vídeos u otros formatos trabajos de estudiantes y asignaturas del máster. Se da vía libre desde la comisión para realizar este tipo de acciones que den publicidad y relevancia al máster entre los posibles candidatos a cursar el mismo.

Firmado: Fernando Rojas Ruiz.  
Secretario del Máster

Visto bueno: Manuel Gómez Olmedo  
Coordinador del Máster

**Anexo I:**

**Reglamento de régimen interno de la Comisión  
Académica del Máster**

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERNO DE LA  
COMISIÓN ACADÉMICA DEL  
MÁSTER UNIVERSITARIO EN  
CIENCIA DE DATOS E INGENIERÍA DE  
COMPUTADORES**

## **CAPÍTULO I: NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS**

*Artículo 1. Definición*

*Artículo 2. Composición*

*Artículo 3. Competencias*

*Artículo 4. El Coordinador del Máster*

*Artículo 5. Régimen Jurídico*

## **CAPÍTULO II: MIEMBROS DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

*Artículo 6. Elección del Coordinador del Máster*

*Artículo 7. Elección de los demás miembros de la Comisión*

*Artículo 8. Mandato y cese*

*Artículo 9. Derechos y deberes*

## **CAPÍTULO III: CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

*Artículo 10. Sesión constitutiva*

*Artículo 11. Presidente de la Comisión*

*Artículo 12. Secretario de la Comisión*

*Artículo 13. Funcionamiento*

## **CAPÍTULO IV: DEL PLENO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER**

*Artículo 14. Sesiones y Convocatorias*

*Artículo 15. Orden del día*

*Artículo 16. Desarrollo de las sesiones*

*Artículo 17. Votaciones*

*Artículo 18. Régimen de adopción de acuerdos*

*Artículo 19. Actas*

## **CAPÍTULO V: COMISIONES DELEGADAS DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

*Artículo 20. Naturaleza de las Comisiones*

*Artículo 21. Elección*

*Artículo 22. Presidente y Secretario*

*Artículo 23. Funcionamiento interno*

*Artículo 24. Actas*

## **CAPÍTULO VI: OTRAS COMISIONES**

*Artículo 25. Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) del Máster*

## **CAPÍTULO VII: REFORMA DEL REGLAMENTO**

*Artículo 26. Iniciativa*

*Artículo 27. Tramitación*

*Artículo 28. Aprobación*

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

*Primera*

**DISPOSICIÓN FINAL**

**CAPÍTULO I  
NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS**

**Artículo 1. Definición**

La Comisión Académica del Máster es el órgano colegiado encargado de la dirección y gestión académica de las enseñanzas del Máster Universitario en Ciencia de datos e Ingeniería de computadores por la Universidad de Granada.

**Artículo 2. Composición**

1. La Comisión Académica del Máster tendrá la siguiente composición:

a) El Coordinador del Máster Universitario.

b) Un mínimo de cinco miembros representantes del profesorado que imparte docencia en el Máster Universitario, elegidos entre y por los profesores del Máster Universitario.

(Entre los miembros electos del profesorado de la Comisión Académica deberán estar representadas en la medida de lo posible los Ámbitos, Departamentos, Institutos o Centros de Investigación universitarios así como las instituciones externas que intervienen con una representación superior al 25% en el plan de estudios.)

c) Al menos un representante de los estudiantes, que será elegido cada año entre y por los estudiantes del Máster Universitario.

2. Siempre que sea necesario por los asuntos a tratar, se podrá requerir la participación y asesoramiento del Director de la Escuela Internacional de Posgrado, que podrá delegar en un miembro de su equipo de dirección o en un miembro de la Comisión de Rama correspondiente del Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado. Asimismo, se podrá requerir la participación y asesoramiento del Administrador de la Escuela Internacional de Posgrado, o miembro del PAS en quien delegue, para cuestiones relacionadas con la gestión administrativa del Máster Universitario.

3. Uno de los representantes del profesorado, designado por el Coordinador del Máster, actuará como Secretario de la Comisión. Se procurará que el Secretario no pertenezca al mismo departamento que el Coordinador del Máster.

### **Artículo 3. Competencias**

Son competencias de la Comisión Académica del Máster:

- a) Asistir al Coordinador.
- b) Elaborar su Reglamento de régimen interno.
- c) Elaborar la propuesta de programación del Máster.
- d) Llevar a cabo la selección de los estudiantes.
- e) Proponer al Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado (CAEP) modificaciones en los requisitos de acceso específicos, en los criterios de selección de estudiantes y en el número de plazas ofertadas, para su aprobación.
- f) Elaborar la organización docente.
- g) Establecer con antelación suficiente al inicio del curso académico la programación docente, los horarios y aulas para el desarrollo del plan de estudios, incluidos todos aquellos aspectos recogidos en las directrices para el desarrollo de la asignatura Trabajo Fin de Máster.
- h) Asignar un Tutor a cada estudiante de entre los profesores del Máster para la asignatura Trabajo Fin de Máster.
- i) Establecer criterios homogéneos de evaluación y resolver conflictos que pudieran surgir al respecto.
- j) Elevar propuestas de resolución de reconocimiento de créditos, solicitadas por los alumnos, al CAEP.
- k) Proponer las Comisiones que habrán de juzgar los Trabajos Fin de Máster.
- l) Proponer con anterioridad al inicio del curso académico correspondiente y dentro de los plazos establecidos por la Escuela Internacional de Posgrado, las modificaciones en la oferta docente, profesorado o estructura del programa de estudios que se estimen oportunas.
- m) Gestionar la movilidad del profesorado y de los estudiantes.
- n) Gestionar los recursos del Máster.
- ñ) Nombrar la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Máster, cuya composición y funciones habrán de ser definidas en la propuesta del título.
- o) Nombrar las Comisiones que la propia Comisión Académica estime oportunas para el óptimo desarrollo del plan de estudios del Máster Universitario. Las actividades y propuestas de estas Comisiones deberán estar sujetas a la aprobación de la Comisión Académica.
- p) Garantizar los mecanismos para salvaguardar los derechos de los estudiantes que cursen un título suspendido (la Comisión Académica del Máster suspendido o la del Máster que lo sustituya) hasta su finalización y permitir a los estudiantes la superación de las enseñanzas una vez suspendidas definitivamente.
- q) Aquellas otras que les asignen los órganos competentes.

#### ***Artículo 4. El coordinador del Máster***

1. El Coordinador ostenta la representación del Máster y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de éste.
2. Sus competencias son:
  - a) Presidir la Comisión Académica.
  - b) Actuar en representación de la Comisión Académica.
  - c) Garantizar el cumplimiento de las tareas encomendadas a la Comisión Académica del Máster y la Comisión de Garantía de calidad
  - d) Garantizar la organización de las actividades académicas del Máster y el cumplimiento de todas las tareas asignadas a cada profesor, incluyendo el Trabajo Fin de Máster y las Prácticas Externas.
  - e) Informar a los Departamentos de la participación en el Máster Universitario del profesorado de los distintos ámbitos de conocimiento que conforman el Departamento y presentar al Centro la planificación docente anual del Máster Universitario.
  - f) Coordinar el desarrollo y el seguimiento del plan de estudios.
  - g) Proponer a la Escuela Internacional de Posgrado, dentro de los plazos que ésta establezca, las modificaciones en la oferta docente, estructura o profesorado aprobadas por la Comisión Académica del Máster.
  - h) Informar al Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado de todos aquellos temas generales o específicos para los que sea convocado o se requieran sus informes.
  - i) Difundir entre el profesorado del Máster Universitario cualquier información relativa a la gestión académica.
  - j) Aquellas otras funciones que le asignen los órganos competentes.

#### ***Artículo 5. Régimen Jurídico***

La Comisión Académica del Máster Universitario en Ciencia de datos e Ingeniería de computadores se regirá por el presente Reglamento y por las demás disposiciones legales o estatutarias de preceptiva aplicación.

## **CAPÍTULO II MIEMBROS DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER**

#### ***Artículo 6. Elección del Coordinador del Máster***

1. Se elegirá cada cuatro años atendiendo a lo estipulado en la “NORMATIVA REGULADORA DE LOS ESTUDIOS DE MÁSTER UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA”.
2. Producido el cese del Coordinador, la Comisión Académica del Máster establecerá un plazo no inferior a 5 días para la presentación de candidaturas ante dicha Comisión.

Transcurridos los mencionados 5 días, se convocará a una sesión del claustro de profesores del Máster en un plazo inferior a 3 días.

3. En la sesión en la que tenga lugar la elección, cada candidato expondrá un resumen de las líneas generales de la coordinación que pretende desarrollar y, tras la intervención de los candidatos, se abrirá un turno de palabra para que los miembros del claustro de profesores puedan interpelar a los candidatos, que dispondrán de un turno de réplica. Finalizadas las intervenciones, se procederá a la votación, que será secreta.

4. Para ser elegido Coordinador, será necesario obtener en primera votación mayoría absoluta. Si ésta no se alcanzare, bastará obtener mayoría simple en segunda votación.

5. Si no pudiera efectuarse la elección, el Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado de la Universidad adoptará provisionalmente las medidas que garanticen la coordinación del Máster.

#### ***Artículo 7. Elección de los demás miembros de la Comisión Académica del Máster***

1. Los miembros representantes del profesorado que imparte docencia en el Máster Universitario en Ciencia de datos e Ingeniería de computadores, serán elegidos cada cuatro años atendiendo a lo especificado en el artículo 2 de este Reglamento.

2. La renovación de los miembros representantes del profesorado de la Comisión Académica se realizará de manera simultánea con el proceso de elección del Coordinador. El acto de elección de los miembros de la Comisión Académica se realizará a continuación de la elección del Coordinador en la misma sesión en la que se eligió a éste. El proceso de presentación de candidaturas y elección atenderá a lo especificado en el artículo 6 de este Reglamento.

3. En el caso que se produzca alguna baja antes del periodo de cuatro años, se establecerá un proceso de renovación parcial de la Comisión Académica del Máster siguiendo el mismo procedimiento que el utilizado para la renovación completa de la Comisión en cuanto a presentación de candidaturas y elección se refiere.

4. Los representantes de los estudiantes, serán elegidos cada año entre y por los estudiantes del Máster Universitario en una sesión que organizará el coordinador durante los dos primeros meses de inicio del curso académico.

#### ***Artículo 8. Mandato y cese***

1. La condición de miembro de la Comisión Académica del Máster es personal e indelegable, salvo en los casos de sustitución por razón de cargo.

2. El mandato del Coordinador y de los miembros del profesorado de la Comisión Académica del Máster será de cuatro años, renovables por un máximo de otros cuatro años más.

3. El mandato de los representantes de los estudiantes corresponderá con el del curso académico en el que fue elegido y se renovará cada curso académico.

4. El coordinador y los miembros de la Comisión Académica cesarán, además, por:

- a) Renuncia expresa, mediante escrito dirigido al Coordinador del Máster.
- b) Pérdida o cambio de las condiciones académicas y/o administrativas que le permitieron ser elegido.
- c) Por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

5. Las vacantes que se produzcan se cubrirán, según corresponda, siguiendo el modelo definido en los artículos 6 y 7.

#### ***Artículo 9. Derechos y deberes***

1. Son derechos de los miembros de la Comisión Académica:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión Académica y a las Comisiones de las que formen parte con voz y voto, así como contribuir a su normal funcionamiento.
- b) Formar parte de las Comisiones para las que hayan sido elegidos o designados.
- c) Disponer de la información y documentación necesarias para el ejercicio de sus funciones.

2. Los miembros de la Comisión Académica estarán obligados a observar y respetar las normas establecidas en este Reglamento. En particular, no utilizarán las informaciones, documentación o datos conocidos en función de su calidad de miembro de la Comisión Académica en contra o al margen de sus fines institucionales.

### **CAPÍTULO III CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

#### ***Artículo 10. Sesión constitutiva***

1. Una vez proclamados los miembros electos, se convocará sesión constitutiva de la Comisión Académica en el plazo máximo de 15 días en el lugar y hora que señale el Presidente.

2. El Presidente declarará abierta la sesión y el Secretario de la Comisión Académica dará lectura a la relación de los miembros de la Comisión.

#### ***Artículo 11. Presidente de la Comisión***

1. La Comisión Académica del Máster estará presidida por el Coordinador del Máster.

2. Son funciones del Presidente de la Comisión Académica del Máster, las siguientes:

- a) Representar a la Comisión Académica y dirigir su actividad.
- b) Determinar el calendario de sesiones de la Comisión Académica, fijar el orden del día, convocar a la Comisión y declararla constituida.
- c) Presidir, levantar y suspender las sesiones.
- d) Ordenar y dirigir las deliberaciones y la adopción de acuerdos.
- e) Cualquier otra que le atribuyan las disposiciones vigentes y le asignen los órganos competentes.

#### ***Artículo 12. Secretario de la Comisión***

1. El Presidente de la Comisión Académica designará un Secretario de entre los miembros del profesorado de la misma y, en caso de ausencia, enfermedad o vacante será sustituido por la persona que, en cada ocasión, designe el Presidente.

2. Son funciones del Secretario de la Comisión Académica las siguientes:

- a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día.
- b) Asistir al Presidente de la Comisión en las sesiones para asegurar el orden de los debates y votaciones.
- c) Levantar acta de las sesiones de la Comisión Académica, expedir certificaciones y firmarlas con el visto bueno del Presidente.
- d) Cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente.

#### ***Artículo 13. Funcionamiento***

La Comisión Académica del Máster actuará en Pleno y por Comisiones.

### **CAPÍTULO IV DEL PLENO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER**

#### ***Artículo 14. Sesiones y Convocatorias***

1. El Pleno de la Comisión Académica se reunirá con carácter ordinario al menos dos veces por curso académico. La convocatoria de las sesiones ordinarias del Pleno será

realizada por su Presidente notificándose la misma a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de 5 días. Sin perjuicio de otras formas de publicidad, dicha notificación se realizará a la dirección de correo electrónico institucional de cada uno de sus miembros.

2. El Pleno de la Comisión Académica se reunirá con carácter extraordinario, cuando lo convoque el Presidente por decisión propia o a petición del 30% de sus miembros, quienes acompañarán solicitud, dirigida al presidente de la Comisión, con los puntos del orden del día a tratar. La convocatoria será notificada a cada miembro con una antelación mínima de 2 días, a la dirección de correo electrónico institucional de cada miembro de la Comisión.

3. En cada convocatoria del Pleno de la Comisión Académica se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora señalados para la celebración en primera y segunda convocatoria, debiendo mediar entre ellas al menos media hora. Se adjuntará a la convocatoria, por medios telemáticos, toda la documentación necesaria para información de los miembros de la Comisión, y que además estará depositada en poder del Secretario para su consulta por los miembros de aquella.

4. En la convocatoria del Pleno de la Comisión, se podrá invitar a asistir, con voz pero sin voto, a las personas con interés directo en relación a las cuestiones a tratar recogidas en el orden del día.

#### ***Artículo 15. Orden del día***

1. El orden del día será fijado por el Presidente. Podrán incluirse puntos concretos a petición del 30% de sus miembros, salvo que la convocatoria estuviera tramitada, en cuyo caso se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

2. La secuencia del orden del día sólo podrá ser alterada por acuerdo de la mayoría del Pleno a propuesta del Presidente o a petición de un 30% de los miembros de la Comisión.

#### ***Artículo 16. Desarrollo de las sesiones***

1. Se considera sesión el periodo de tiempo dedicado a agotar el orden del día y reunión la parte de la sesión celebrada durante el mismo día. Las sesiones se iniciarán en día lectivo cuando éstas sean ordinarias.

2. Las sesiones ordinarias se iniciarán con la aprobación del acta de la última sesión celebrada. Seguidamente, se pasará al examen, debate y votación de los extremos consignados en el orden del día de la convocatoria.

3. El orden de intervención será el de petición de palabra. Corresponderá al Presidente moderar el debate, conceder y retirar la palabra, y precisar los términos o propuestas

objeto de votación. En el ejercicio de dicha competencia, podrá establecer un orden cerrado de intervenciones y asignar tiempos determinados para cada una de ellas, garantizando, al menos, un turno de réplica por alusiones. Los miembros de la Comisión tendrán derecho a que consten en acta sus quejas en relación con el desarrollo del debate.

### ***Artículo 17. Votaciones***

1. El voto de los miembros de la Comisión Académica del Máster es personal e indelegable.

2. Las votaciones podrán ser:

- a) Por asentimiento, a propuesta del Presidente
- b) Ordinaria
- c) Secreta

3. Se entenderán aprobadas por asentimiento las propuestas que haga el Presidente cuando, una vez anunciadas, no susciten objeción u oposición. En caso contrario, se llevará a cabo una votación ordinaria.

4. La votación ordinaria se realizará levantando el brazo, con o sin distintivo; en primer lugar lo harán los que aprueben la cuestión, en segundo los que la desapruében y en tercer lugar aquellos que se abstengan. El Secretario efectuará el recuento y seguidamente el Presidente hará público el resultado.

5. En el caso de elección de personas, la votación será secreta mediante papeletas depositadas en una urna.

6. Cuando ocurriera empate en alguna votación, se repetirá ésta y si persistiese aquél, se suspenderá la votación durante el plazo que estime oportuno el Presidente. Transcurrido el plazo y habiendo permitido la entrada y salida en el salón de sesiones, se repetirá la votación y si de nuevo se produce empate, el voto del Presidente será dirimente.

### ***Artículo 18. Régimen de adopción de acuerdos***

1. Para la válida constitución de la Comisión Académica siempre será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros cuando se trate de primera convocatoria. En segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, no se requerirá quorum.

2. Para adoptar acuerdos, la Comisión debe estar reunida conforme a lo establecido en este Reglamento. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la mayoría simple

de los asistentes, sin perjuicio de las mayorías especiales establecidas en ésta o en otra normativa que resulte de aplicación.

3. Se entiende que hay mayoría simple cuando los votos positivos superan a los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, votos en blanco y nulos. Se entiende que hay mayoría absoluta cuando se exprese en el mismo sentido el primer número entero de votos que sigue al número resultante de dividir por dos el total de los miembros de la Comisión.

4. No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

### ***Artículo 19. Actas***

1. De las sesiones del Pleno de la Comisión se levantará acta que contendrá una relación de asistentes, de las materias debatidas y acuerdos adoptados, así como, en su caso, el resultado de las votaciones.

2. Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán en la siguiente sesión de la Comisión Académica.

3. Los acuerdos de la Comisión Académica se publicarán o notificarán a los interesados por el Secretario en el plazo máximo de dos semanas, utilizándose como medio preferente de difusión la publicación en la página web del Máster.

## **CAPÍTULO V COMISIONES DELEGADAS DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

### ***Artículo 20. Naturaleza de las Comisiones***

La Comisión Académica del Máster podrá crear Comisiones Delegadas para el ejercicio de funciones concretas. El Pleno de la Comisión Académica, a propuesta del Presidente o del 30% de sus miembros, podrá acordar la creación de una o varias Comisiones para el estudio de asuntos de su interés y establecerá, en cada caso, su finalidad, duración, composición y competencias. Las Comisiones podrán tener carácter permanente o no permanente.

### ***Artículo 21. Elección***

Los miembros de las Comisiones Delegadas de la Comisión Académica, ya sean permanentes o no permanentes, serán elegidos por el Pleno de la Comisión Académica mediante votación secreta entre los miembros de ésta que hayan presentado su candidatura.

### **Artículo 22. Presidente y Secretario**

Al frente de cada Comisión Delegada existirá un Presidente que será designado por el Pleno de la Comisión, y actuará como Secretario el vocal de menor edad.

### **Artículo 23. Funcionamiento interno**

1. El régimen de funcionamiento interno de las Comisiones se adecuará a lo establecido en este Reglamento sobre el funcionamiento del Pleno.
2. Las Comisiones elevarán al Pleno de la Comisión Académica las propuestas que se hubieren aprobado en su seno para su discusión y ratificación, en su caso.

### **Artículo 24. Actas**

De cada sesión de una Comisión Delegada de la Comisión Académica, el Secretario de la misma levantará acta de los acuerdos adoptados, en la que constará necesariamente el orden del día, la relación de asistentes y el resultado de las votaciones. El acta será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

## **CAPÍTULO VI OTRAS COMISIONES**

### **Artículo 25. Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) del Máster**

1. La Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) del Máster Universitario en Ciencia de datos e Ingeniería de computadores es el órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad en el funcionamiento cotidiano de estos estudios.
2. La CGIC del Máster tendrá la siguiente composición:
  - a) El Coordinador del Máster que la presidirá.
  - b) Un mínimo de dos profesores del Máster.
  - d) Un miembro del equipo de Dirección de la Escuela Internacional de Posgrado.
  - e) Un miembro del PAS vinculado con la gestión administrativa del Máster.
  - f) Un representante de los estudiantes.
  - g) Esta Comisión contará, cada vez que lo considere necesario, con el asesoramiento de un agente externo (profesional en ejercicio o representante de otra universidad) cuya relación con la CGIC será establecida en el Reglamento de Funcionamiento Interno de dicha comisión. Este agente externo estará sometido, en el ejercicio de sus funciones, al deber de confidencialidad que establece la legislación vigente,

suscribiendo el Código Ético de Conducta establecido por la Agencia Andaluza de Evaluación (Julio de 2008, V02. 090608).

3. Son objetivos de la CGIC:

- a) Propiciar la mejora continua y sistemática del Máster.
- b) Asegurar el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Máster.
- c) Constituir un servicio de apoyo a la coordinación del Máster en la toma de decisiones de mejora del mismo.
- d) Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora de la calidad del Máster.

4. Son funciones de la CGIC:

- a) Proponer las estimaciones de los indicadores de seguimiento de la calidad del Máster.
- b) Proponer los criterios y estándares para la suspensión temporal o definitiva del Máster y asegurar su aplicación.
- c) Recoger y analizar la información relacionada con los procedimientos para garantizar la calidad del Máster.
- d) Definir acciones de mejora del Máster e informar de las mismas a la coordinación del Máster y a la Dirección de la Escuela Internacional de Posgrado.
- e) Dinamizar y coordinar la puesta en marcha de las propuestas de mejora del Máster.
- f) Realizar informes de seguimiento del Máster tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
- g) Contribuir a superar los procesos de evaluación (SEGUIMIENTO /ACREDITACIÓN) del Máster establecidos por la ANECA y la AAC.
- h) Asegurar la confidencialidad de la información generada así como la difusión de aquella que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.

5. Con respecto a sus normas de funcionamiento interno, la CGIC se atenderá a lo reflejado en este Reglamento de Régimen Interno de la Comisión Académica del Máster.

## **CAPÍTULO VII REFORMA DEL REGLAMENTO**

### ***Artículo 26. Iniciativa***

El presente Reglamento podrá ser reformado total o parcialmente a iniciativa del 30% de los miembros de la Comisión Académica del Máster, mediante escrito razonado dirigido al Secretario, haciendo constar en él la finalidad y fundamento de la reforma y el texto alternativo que se propone.

### ***Artículo 27. Tramitación***

1. Recibido el Proyecto de reforma, el Secretario comprobará que reúne los requisitos para su tramitación y, en tal caso, lo comunicará al Presidente para su inclusión como punto del orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno.

2. En el debate sobre el proyecto de reforma existirá necesariamente un turno de defensa a cargo de un firmante del proyecto y un turno cerrado de intervenciones por parte de los miembros de la Comisión que lo soliciten.

### **Artículo 28. Aprobación**

1. Para la aprobación del proyecto de reforma se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión Académica del Máster.

2. Cualquier modificación o reforma del presente reglamento ha de ser aprobada por la Dirección de la Escuela Internacional de Posgrado.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.-** Todas las denominaciones contenidas en este Reglamento referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

**Segunda.-** Se considerará como Derecho supletorio el Reglamento del Claustro y el Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado de la Universidad de Granada.

**Anexo II:**  
**Resolución sobre los Trabajos de Fin de Máster**  
**Curso 2016-2017**

# Resolución sobre los Trabajos de Fin de Máster

Curso: 2016-2017

## Máster Universitario Oficial en Ciencia de Datos e Ingeniería de Computadores

### Contenido

1. Objeto y ámbito de aplicación. ....	1
2. Trabajo de Fin de Máster: concepto. ....	1
3. Líneas de investigación.....	2
4. El tutor.....	2
4. Procedimiento para la asignación del Trabajo de Fin de Máster.....	2
5. Aspectos formales de la memoria del Trabajo de Fin de Máster. ....	3
6. Depósito de la memoria del Trabajo de Fin de Máster.....	4
7. Composición de las Comisiones de Evaluación. ....	5
8. Defensa pública del Trabajo de Fin de Máster.....	5
9. Evaluación del Trabajo de Fin de Máster. ....	6
10. Procedimiento para la asignación de la calificación de “Matrícula de Honor”.....	6
11. Revisión de Calificaciones. ....	6
12. Sitio web para el seguimiento de la asignatura. ....	7



## 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Esta Resolución tiene por objeto regular los aspectos particulares relativos a la oferta, asignación y evaluación de Trabajos de Fin de Máster (TFM) en el Máster Universitario Oficial en Ciencia de Datos e Ingeniería de Computadores para la convocatoria 2015-2016, siguiendo la normativa vigente relacionada:

- Normativa reguladora de los estudios de máster universitario en la Universidad de Granada, aprobado en la sesión extraordinaria de Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2015. BOUGR nº 95. 25 de mayo de 2015. (<http://secretariageneral.ugr.es/bougr/pages/bougr95/doc/ncg951/>).



## 2. Trabajo de Fin de Máster: concepto.

El Real Decreto 1393/2007, establece en su artículo 15 que las enseñanzas de títulos de Máster Universitario concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Máster que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título. El Trabajo Fin de Máster supone la realización por parte del estudiante de un trabajo original e individual, que se concretará en una memoria, bajo la supervisión de uno o varios tutores, en el que se integren y reflejen los conocimientos adquiridos en el desarrollo del Máster. Las enseñanzas del Máster concluirán con la elaboración y defensa pública ante una comisión evaluadora del Trabajo Fin de Máster.

El Trabajo Fin de Máster está concebido y diseñado para que el tiempo total de dedicación del estudiante se corresponda con los **12 créditos ECTS** que tiene asignado en el plan de estudios del Máster Universitario Oficial en Ciencia de Datos e Ingeniería de Computadores, teniendo en cuenta una dedicación del estudiante de 25 horas por cada crédito. En definitiva, el número de horas estimado para la realización del TFM es de 300 horas. Teniendo en cuenta una dedicación diaria exclusiva a tiempo completo de 8 horas, un estudiante debe ser capaz de realizar el TFM en unas 8 semanas (2 meses). Si la dedicación es a tiempo parcial, el estudiante debe ajustar consecuentemente el tiempo estimado necesario para la realización del TFM y comenzar dicho trabajo con la antelación suficiente para su defensa en la convocatoria correspondiente.

### 3. Líneas de investigación.

El Trabajo Fin de Máster estará englobado en alguna(s) de las líneas de investigación del máster. Estas líneas se definen a su vez a través del Programa Oficial de Doctorado en Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Universidad de Granada.

Se puede consultar el listado de grupos y líneas de investigación y sus integrantes en la web del máster: <http://masteres.ugr.es/datcom/pages/investigacion>

### 4. El tutor.

El tutor debe proporcionar apoyo y guía al estudiante durante el desarrollo del Trabajo de Fin de Máster. Se tratará preferentemente de un investigador que imparta docencia en el Máster. La Comisión Académica del Máster debe aprobar la asignación de tutores a cada estudiante e informar a la Escuela de Posgrado del listado de alumnos, línea de investigación y tutores aprobados por la Comisión en cada curso académico. También podrán dirigir los TFM aquellos investigadores de los ámbitos de conocimiento a los que está vinculado el Máster, siempre que cumplan los requisitos de ser doctores y tener reconocido al menos un sexenio de investigación y previa aprobación por parte de la Comisión Académica del Máster. Para más información sobre las funciones y designación de los tutores, véase el Artículo 28 de la Normativa reguladora de los estudios de máster universitario en la Universidad de Granada.

### 5. Procedimiento para la asignación del Trabajo de Fin de Máster.

La siguiente imagen muestra el proceso completo de asignación, depósito y defensa del Trabajo de Fin de Máster, junto con las fechas previstas para cada una de ellas durante el curso 2016-2017.



Figura 1: Proceso de asignación, depósito y defensa del Trabajo de Fin de Máster

El procedimiento para la elección de un determinado TFM y de su correspondiente tutor comprende las siguientes fases:

- I. **Preasignación del Trabajo de Fin de Máster:** consiste en la elección de un TFM por parte del estudiante y de la correspondiente conformidad del tutor o tutores designados. Los estudiantes del máster podrán elegir alguno de los temas propuestos por los profesores del máster para el desarrollo del Trabajo Fin de Máster. Dichas propuestas se podrán consultar en la página web del máster ([http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info\\_academica/tfm](http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info_academica/tfm)). Alternativamente, el estudiante podrá proponer a un tutor la temática del Trabajo Fin de Máster a desarrollar. Serán los propios tutores los que resuelvan incidencias en cuanto a la solicitud de un mismo TFM por parte de varios estudiantes, procurando atender las preferencias de los estudiantes.

Fechas:

Desde el inicio del curso académico en comunicación directa con los tutores.

- II. **Solicitud de Asignación del Trabajo de Fin de Máster:** una vez acordados el título del TFM y el tutor o tutores; el estudiante debe solicitar su asignación al Coordinador del Máster, a través del formulario online que se habilitará en el espacio común del máster en PRADO (Curso: "Espacio coordinación máster"). En el segundo plazo no se podrán solicitar Trabajos de Fin de Máster que hayan sido asignados en el primer plazo de asignación. El Coordinador del Máster informará a la Comisión Académica del Máster de las solicitudes recibidas.

Fechas:

Primer plazo: desde el 16 al 27 de enero de 2017.

Segundo plazo: desde el 24 de abril al 5 de mayo de 2017.

- III. **Asignación del Trabajo de Fin de Máster:** La Comisión Académica del Máster realizará la asignación definitiva de estudiantes a Trabajos de Fin de Máster y sus correspondientes tutores.

Fechas:

Primera asignación: 17 de febrero de 2017.

Segunda asignación: 26 de mayo de 2017.

## 6. Aspectos formales de la memoria del Trabajo de Fin de Máster.

El formato del Trabajo Fin de Máster es libre, pudiéndose escoger cualquiera de los formatos utilizados para los trabajos de fin de grado, proyectos fin de carrera o para las tesis doctorales.

De forma orientativa, un esquema general de la estructura del Trabajo es el siguiente:

1. Portada: incluyendo título, autor, tutor, fecha, título del máster.
2. Declaración explícita y firmada en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente.
3. Resumen: de un máximo de 1500 palabras. Se recomienda la inclusión igualmente del resumen en inglés.
4. Palabras Clave.
5. Cuerpo del Trabajo: entre 60 y 150 páginas.
  - 5.1. Objetivos.
  - 5.2. Fundamentación: estado del arte y conceptos.
  - 5.3. Metodología.
  - 5.4. Resultados y Discusión.
  - 5.5. Conclusiones y trabajos futuros.
6. Referencias Bibliográficas.
7. Anexos.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos que inciden en la calidad de la memoria y, en consecuencia, en la del Trabajo de Fin de Máster y su evaluación:

- Estructurar la información facilitada en la memoria de forma que se pueda seguir y apreciar el desarrollo del trabajo realizado por el autor.
- Cuidar la expresión lingüística y el estilo de redacción de la memoria.
- Todas las fuentes deben ser citadas debidamente y deben aparecer las referencias completas con un formato homogéneo. Se recomienda utilizar un gestor de referencias para este fin.
- La existencia de erratas y otro tipo de fallos en la memoria provoca un efecto negativo en la percepción de la calidad del trabajo por parte del lector. Se debe dedicar el tiempo suficiente para realizar suficientes lecturas detenidas de la versión final de la memoria del Trabajo de Fin de Máster antes de su depósito.

## **7. Depósito de la memoria del Trabajo de Fin de Máster.**

La memoria del Trabajo Fin de Máster ha de ser entregada en formato electrónico a través del espacio común del máster en PRADO (Curso: “Espacio coordinación máster”) según las actividades que se definirán para cada una de las tres convocatorias. Las fechas límite para subir el fichero electrónico (formato PDF) con el contenido de la memoria son:

- Convocatoria de diciembre: 13 de enero de 2017.
- Convocatoria de julio: 4 de julio de 2017.
- Convocatoria de septiembre: 8 de septiembre de 2017.

Además, una vez depositada la memoria, el tutor deberá remitir al coordinador del máster el Informe del Trabajo Fin de Máster. Este informe evaluará una serie de aspectos relacionados con el trabajo realizado y se entregará firmado por el tutor. La plantilla para rellenar el informe se encuentra disponible en la página web del máster y se presenta en el Anexo I de esta resolución.

## **8. Composición de las Comisiones de Evaluación.**

El Trabajo de Fin de Máster debe ser presentado y defendido públicamente ante una Comisión Evaluadora compuesta por tres miembros titulares y tres suplentes. La composición de dicha comisión se propone por parte de la Comisión Académica del Máster y es aprobada por el Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado de la Escuela Internacional de Posgrado. El vocal de cada comisión de evaluación pertenecerá a la otra especialidad del Máster.

Según la especialidad del estudiante y/o el perfil investigador de su(s) tutor(es), el trabajo de fin de máster se evaluará por la comisión de la especialidad correspondiente. No obstante, la Comisión Académica del Máster, se reserva la posibilidad de modificar el número de comisiones de evaluación en función de los trabajos a evaluar. La composición de dichas comisiones se detalla en el Anexo II de esta resolución.

## **9. Defensa pública del Trabajo de Fin de Máster.**

La defensa del Trabajo de Fin de Máster será realizada por el estudiante en sesión pública, mediante la exposición de su contenido o de las líneas principales del mismo, durante un tiempo máximo de 20 minutos. Se podrá dedicar un tiempo estimado de 10 minutos adicionales para un turno de debate ante la Comisión de Evaluación.

Al igual que en el resto de asignaturas, la matriculación dará derecho a dos convocatorias de evaluación por curso académico (julio y septiembre). Aquellos estudiantes que, habiendo agotado las dos convocatorias a que da derecho la matrícula de un curso académico, vuelvan a matricular la asignatura Trabajo Fin de Máster en un curso académico posterior, para finalizar sus estudios, tendrán derecho a solicitar el adelanto de una de las dos convocatorias a que da derecho la nueva matrícula. Dicho adelanto de la fecha de convocatoria se solicitará a la Escuela Internacional de Posgrado durante el mes de noviembre de cada curso.

Las fechas para la defensa del Trabajo de Fin de Máster pública de los Trabajos de Fin de Máster para las diferentes convocatorias son las siguientes:

- Convocatoria especial de finalización de estudios: semanas del 16 al 27 de enero de 2017.
- Convocatoria de junio/julio: semanas del 10 al 21 de julio de 2017.
- Convocatoria de septiembre: semanas del 11 al 22 de septiembre de 2017.

La Comisión Académica del Máster se reserva la capacidad de modificar estas fechas por causas justificadas, notificando con una antelación mínima de siete días las nuevas fechas a los estudiantes matriculados en la asignatura Trabajo de Fin de Máster.

La información concreta sobre la fecha exacta, lugar y hora de la defensa, así como la lista de trabajos a defender se hará pública con, al menos, siete días de antelación a través de la página web del máster, correo electrónico a los estudiantes matriculados en la asignatura Trabajo de Fin de Máster y notificación a la lista de distribución de noticias de la Universidad de Granada.

## **10. Evaluación del Trabajo de Fin de Máster.**

La calificación final que aparecerá en el acta de la asignatura Trabajo de Fin de Máster será un número comprendido entre 0 y 10 con una precisión de un dígito decimal. El estudiante podrá conocer su calificación por los medios habituales al igual que el resto de las asignaturas (acceso identificado y web de la asignatura).

La calificación emitida por la Comisión de Evaluación se obtendrá como la media aritmética ponderada de la calificación emitida por cada uno de sus miembros y la proporcionada por el tutor del TFM. A requerimiento del estudiante, la Comisión Evaluadora proporcionará las plantillas de evaluación o emitirá un breve informe motivando la calificación proporcionada.

La comisión evaluadora podrá usar para facilitar la evaluación las rúbricas para la evaluación de competencias en los trabajos fin de máster de la Universidad de Granada adaptadas a las particularidades de este máster:

[http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info\\_academica/evaluaciontfm/masterdatcom\\_plantillasevaluaciontfmcomisionevaluadora](http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info_academica/evaluaciontfm/masterdatcom_plantillasevaluaciontfmcomisionevaluadora)

Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa sobre evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada (Boletín Oficial de la Universidad de Granada nº 71. 27 de mayo de 2013). El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.

## **11. Procedimiento para la asignación de la calificación de “Matrícula de Honor”**

Cada Comisión Evaluadora podrá proponer la concesión de la mención de "Matrícula de Honor" a Trabajos de Fin de Máster que haya evaluado y cuya calificación sea igual o superior a 9. El número de estas menciones no podrá exceder el determinado por la Normativa de la Planificación Docente y de la Organización de Exámenes de la Universidad de Granada.

## **12. Revisión de Calificaciones.**

La revisión de las calificaciones finales de los TFM se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la normativa sobre evaluación y calificación de los estudiantes de la

Universidad de Granada (Boletín Oficial de la Universidad de Granada nº 71. 27 de mayo de 2013) y el Apartado 7 de las Directrices de la Universidad de Granada para el desarrollo de la asignatura “Trabajo Fin de Máster” de sus títulos de máster (Aprobadas en Consejo de Gobierno de 4 de marzo de 2013).

### **13. Sitio web para el seguimiento de la asignatura.**

Además de una sección específica en el sitio web del máster ([http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info\\_academica/tfm](http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info_academica/tfm)), se utilizará el espacio común del máster en PRADO (Curso: “Espacio coordinación máster”, <http://prado.ugr.es/moodle/>) para las siguientes cuestiones:

- Notificaciones a los estudiantes.
- Documentación e impresos relativos a la asignatura Trabajo de Fin de Máster.
- Consulta de calificaciones.
- Cumplimentación del formulario para la Solicitud de Asignación del Trabajo de Fin de Máster.
- Depósito de la memoria del Trabajo de Fin de Máster y documentación adicional.

## Anexo I: Informe del tutor responsable del Trabajo Fin de Máster

Disponible como hoja de cálculo en la web del máster:

[http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info\\_academica/evaluaciontfm/masterdatcom\\_plantillaevaluaciontfmtutor](http://masteres.ugr.es/datcom/pages/info_academica/evaluaciontfm/masterdatcom_plantillaevaluaciontfmtutor)

Título del TFM	
Alumno	
Tutor académico	
Departamento	
Fecha	
Calificación (entre 0 y 10)	0,00

NOTA: Indique un valor entre 0 y 10 para cuantificar el logro correspondiente a cada ítem (la calificación final se calcula automáticamente)

Número	NIVELES DE COMPLEJIDAD	INDICADOR (evidencias)	PESO	Nota
1	Acceso y gestión de la información	Capacidad para acceder, recopilar y procesar información proveniente de diferentes fuentes, para relacionarla y estructurarla de forma que genere conocimiento útil en contextos investigadores o profesionales altamente especializados.	20%	
2	Capacidad emprendedora	Capacidad y autonomía suficiente para proponer y desarrollar iniciativas de investigación o profesionales en contextos interdisciplinarios.	20%	
3	Toma de decisiones autónoma	Capacidad para elegir la mejor alternativa para actuar en un contexto multidisciplinar, altamente especializado, siguiendo un proceso sistemático basado en los principios y métodos profesionales o científicos y responsabilizándose del alcance y consecuencias de la opción tomada.	20%	
4	Comunicación escrita y oral	Capacidad para elaborar, emitir, recibir y defender de manera oral y escrita información, ideas y opiniones acerca de cuestiones propias de la profesión el campo específico del que se trate a un público especializado o no.	20%	
5	Motivación por la calidad	Capacidad para buscar la excelencia en la actividad personal, académica, investigadora y profesional, orientada a resultados y centrada en la mejora continua, mostrando una actitud atenta, curiosa y predispuesta a reconocer y corregir errores.	20%	
<b>Observaciones</b>				

## Anexo II: Composición de las Comisiones de Evaluación

### Convocatorias de diciembre-marzo y julio

Fechas:

- Convocatoria especial de finalización de estudios: 16 al 27 de enero de 2017.
- Convocatoria de junio/julio: 10 al 21 de julio de 2017.

Comisión IC1 (enero y julio).			
Presidente.	Secretario	Vocal	Suplente
García Puntonet, Carlos	Agís Melero, Rodrigo	Fernández Hilario, Alberto Luis	Campos Ibáñez, Luis Miguel

Comisión IC2 (enero y julio).			
Presidente.	Secretario	Vocal	Suplente
González Peñalver, Jesús	García Arenas, María Isabel	Acid Carrillo, Silvia	Castro Peña, Juan Luis

Comisión CDAT1 (enero y julio). Presidente			
Secretario	Vocal	Suplente	
Fernández Olivares, Juan	Rojas Ruiz, Fernando José	Fernández Luna, Juan Manuel	Molina Soriano, Rafael

Comisión CDAT2 (enero y julio). Presidente			
Secretario	Vocal	Suplente	
Huete Guadix, Juan Francisco	Barranco Expósito, Francisco	Herrera Viedma, Enrique	Herrera Triguero, Francisco

### Convocatoria de septiembre

Fechas: 11 al 22 de septiembre de 2017.

Comisión IC3 (septiembre).			
Presidente	Secretario	Vocal	Suplente
Pelayo Valle, Francisco José	Guillén Perales, Alberto	Marín Ruiz, Nicolás	García López, Salvador

Comisión IC4 (septiembre).			
Presidente	Secretario	Vocal	Suplente
Castillo Valdivieso, Pedro Ángel	Romero García, Samuel Francisco	Pelta Mochcovsky, David Alejandro	Romero Zaliz, Rocio Celeste

Comisión CDAT3 (septiembre). Presidente			
Secretario	Vocal	Suplente	
Sánchez Fernández, Daniel	Rojas Ruiz, Ignacio	Ibáñez Panizo, Óscar	Zwir Nawrocki, Jorge Sergio Igor

Comisión CDAT4 (septiembre). Presidente			
Secretario	Vocal	Suplente	
Pegalajar Jiménez, María del Carmen	Gómez Mula, Francisco	Lozano Márquez, Manuel	González Muñoz, Antonio

Comisión CDAT5 (septiembre). Presidente			
Secretario	Vocal	Suplente	
Cano Utrera, Andrés	Pino Prieto, María Begoña del	Val Muñoz, María Coral del	Cordón García, Óscar