

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL MÁSTER UNIVERSITARIO HABILITANTE EN ARQUITECTURA Y DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM/PFC)

(Aprobado en Junta de Escuela el 14 de diciembre de 2016)

## TÍTULO PRELIMINAR

### ***Artículo 1. Ámbito de aplicación***

El Master Universitario Habilitante en Arquitectura de la Universidad de Granada es un máster que tiene como finalidad la adquisición de una formación orientada y que habilita para el ejercicio de la profesión de Arquitecto, según lo regulado por la Orden EDU/2075/2010 de 29 de julio (BOE nº 185, 31 de julio de 2010), así como promover la iniciación en tareas investigadoras.

Al tratarse de un máster fundamentalmente de carácter profesional, y por tanto con directrices propias, la gestión administrativa del Título de Máster ha sido delegada por la Escuela Internacional de Posgrado en la Escuela Técnica Superior de Arquitectura, donde se imparte como complemento a la formación alcanzada con el Título de Grado en Arquitectura, a la vez que permite la obtención del Doctorado.

Esta especificidad justifica la adecuación de los criterios regulados por la Universidad de Granada a la normativa propia de regulación de la profesión de Arquitecto, así como la incorporación de los criterios que han venido funcionando anteriormente en el Proyecto Fin de Carrera en relación con el Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC).

Partiendo de estos condicionantes, el presente reglamento regula los aspectos relativos a la organización y docencia del Máster Universitario Habilitante en Arquitectura de la Universidad de Granada, así como el desarrollo del Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC).

## TÍTULO I: REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL MÁSTER UNIVERSITARIO HABILITANTE EN ARQUITECTURA

### CAPÍTULO I. DIRECCIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER HABILITANTE

#### ***Artículo 2. La Comisión Académica del Máster Habilitante***

La Comisión Académica del Máster Habilitante es el órgano colegiado encargado de la dirección y gestión académica de las enseñanzas del Máster Universitario Habilitante en Arquitectura por la Universidad de Granada, como comisión delegada designada por la Junta de Escuela, y como tal ejercerá sus funciones por un periodo de cuatro años.

#### ***Artículo 3. Composición de la Comisión Académica del Máster Habilitante***

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

a) El Director de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Granada (ETSAGr) o persona en quien delegue, que será del Equipo de Dirección.

- b) El Subdirector de Ordenación Académica e Investigación o cargo equivalente.
- c) El Coordinador del Máster Habilitante, designado por el Director de la ETSAGr y que será preferentemente el Subdirector de Máster Habilitante o cargo equivalente.
- d) Un mínimo de cinco miembros profesores, preferentemente pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios y de mayor nivel académico, elegidos a propuesta del Director de la ETSAGr y con la aprobación de la Junta de Escuela.

Se procurará que en la composición de profesores de la Comisión Académica estén representadas en la medida de lo posible las áreas de conocimiento que intervienen con una mayor representación en el plan de estudios y de manera proporcional con la carga docente.

- e) Dos representantes de los estudiantes, que serán elegidos cada año entre y por los estudiantes del Máster Habilitante.

2. Uno de los representantes del profesorado, designado por el Coordinador del Máster Habilitante, actuará como Secretario de la Comisión.

3. 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.

4. Siempre que sea necesario por los asuntos a tratar, se podrá contar con la participación y asesoramiento de un profesor de reconocido prestigio en el ámbito profesional, designado por el Director de la ETSAGr.

#### ***Artículo 4. Competencias de la Comisión Académica del Máster Habilitante***

Son competencias de la Comisión Académica del Máster Habilitante:

- a) Asistir al Coordinador.
- b) Proponer la modificación de este Reglamento de régimen interno para su aprobación en Junta de Escuela.
- c) Elaborar la propuesta de programación del Máster Habilitante.
- 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) Coordinar con el Equipo de Dirección de la ETSAGr con antelación suficiente al inicio del curso académico, durante el curso anterior, 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 (TFM/PFC).
- h) Asignar profesores para el seguimiento del Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC) de los estudiantes, de entre los propuestos por la Comisión Académica y acordados con los Departamentos.
- 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 estudiantes, al CAEP.

- k) Proponer los Tribunales que habrán de juzgar los Trabajos Fin de Máster (TFM/PFC).
- l) Proponer con anterioridad al inicio del curso académico correspondiente y dentro de los plazos establecidos por el Plan de Ordenación Docente, las modificaciones en la oferta docente, profesorado o estructura del programa de estudios que se estimen oportunas.
- m) Gestionar las Prácticas Externas, si las hubiera.
- n) Gestionar la movilidad del profesorado y de los estudiantes en coordinación con el Subdirector de Relaciones Internacionales y Externalización o cargo equivalente, así como impulsar la colaboración para establecer programas de intercambio.
- ñ) Gestionar los recursos del Máster Habilitante.
- o) Realizar sugerencias al Equipo de Dirección para proponer miembros en el nombramiento de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Máster Habilitante o en cualquier otra que se designe para otro fin relacionado con el desarrollo del plan de estudios del Máster Habilitante.
- p) Procurar la convergencia de todas las asignaturas obligatorias y optativas del Máster Habilitante para que se orienten hacia el Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC) en cuanto a la realización de un proyecto profesional mediante un ejercicio integral.
- q) Aquellas otras que les asignen los órganos competentes.

#### ***Artículo 5. El Coordinador del Máster Habilitante***

1. El Coordinador ostenta la representación del Máster Habilitante y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de este. El Coordinador ejercerá sus funciones por un periodo de cuatro años y, en todo caso, coincidiendo con el mandato del Equipo de Dirección; será nombrado y cesado por el Director de la ETSAGr, siendo preferentemente el Subdirector de Máster Habilitante o cargo equivalente.
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 Habilitante y a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Máster Habilitante.
  - d) Garantizar la organización de las actividades académicas del Máster Habilitante y el cumplimiento de todas las tareas asignadas a cada profesor, incluyendo el Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC) y las Prácticas Externas, si las hubiera.
  - e) Informar a los Departamentos de la participación en el Máster Habilitante del profesorado de los distintos ámbitos de conocimiento que conforman el Departamento y presentar al Centro la planificación docente anual del Máster Habilitante.
  - f) Coordinar el desarrollo y el seguimiento del plan de estudios.
  - g) Coordinar la organización docente para asegurar la convergencia de todas las asignaturas obligatorias y optativas del Máster Habilitante, que habrán de orientarse hacia el Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC) en un proyecto profesional mediante un ejercicio integral, así como todas las actividades organizadas por el Máster Habilitante.
  - h) Proponer, dentro de los plazos que establezca el Plan de Ordenación Docente, las modificaciones en la oferta docente, estructura o profesorado aprobadas por la Comisión Académica del Máster Habilitante.
  - i) Informar al Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado en todos aquellos temas generales o específicos para los que sea convocado o se requieran sus informes.
  - j) Difundir entre el profesorado del Máster Habilitante cualquier información relativa a la

gestión académica.

k) Ejercer el control en la gestión de los recursos económicos del Máster Habilitante.

l) Aquellas otras funciones que le asignen los órganos competentes.

#### **Artículo 6. 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.

#### **Artículo 7. Régimen Jurídico**

La Comisión Académica del Máster Universitario Habilitante en Arquitectura se regirá por el presente Reglamento y por las demás disposiciones legales o estatutarias de preceptiva aplicación.

## **CAPÍTULO II. CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

#### **Artículo 8. Sesión constitutiva**

1. Una vez designados los miembros, 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 9. Presidente de la Comisión**

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

2. Son funciones del Presidente de la Comisión Académica del Máster Habilitante, 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 10. 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 11. Funcionamiento**

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

### **CAPÍTULO III. DEL PLENO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER HABILITANTE**

#### **Artículo 12. 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 51% 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 13. Orden del día**

1. El orden del día será fijado por el Presidente. Podrán incluirse puntos concretos a petición del 51% 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 51% de los miembros de la Comisión.

#### **Artículo 14. 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 15. Votaciones**

1. El voto de los miembros de la Comisión Académica del Máster Habilitante 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 desaprobren 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 16. 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 quórum.
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 asistentes 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 de los asistentes.

#### **Artículo 17. 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 Habilitante.

### **CAPÍTULO IV. COMISIONES DELEGADAS DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

#### **Artículo 18. Naturaleza de las Comisiones**

La Comisión Académica del Máster Habilitante podrá proponer la creación de Comisiones Delegadas para el ejercicio de funciones concretas. El Pleno de la Comisión Académica, a propuesta del Presidente o del 51% de sus miembros, podrá proponer al Director de la ETSAGr para que en Junta de Escuela se acuerde 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. El número de miembros será como mínimo de cinco y como máximo de diez.

#### **Artículo 19. Elección**

Los miembros de las Comisiones Delegadas de la Comisión Académica, ya sean permanentes o no permanentes, serán elegidos a propuesta del Director de la ETSAGr de entre las sugerencias emitidas por la Comisión Académica del Máster y con la aprobación de la Junta de Escuela.

#### **Artículo 20. Presidente y Secretario**

Al frente de cada Comisión Delegada existirá un Presidente que será designado por el Pleno de la Comisión, a propuesta del Director de la ETSAGr y con la aprobación de la Junta de Escuela, y actuará como Secretario el vocal de menor edad.

#### **Artículo 21. 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 22. 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 V. OTRAS COMISIONES**

### ***Artículo 23. Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) del Máster Habilitante***

1. La Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) del Máster Universitario Habilitante en Arquitectura 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 Habilitante tendrá la siguiente composición:

a) El Director de la ETS de Arquitectura de Granada o persona en quien delegue del Equipo de Dirección.

b) El Subdirector de Ordenación Académica e Investigación o cargo equivalente.

c) El Coordinador del Máster Habilitante que la presidirá.

d) Un profesor por cada una de las áreas de conocimiento que intervienen con mayor carga docente en el Máster Habilitante, elegidos a propuesta del Director de la ETSAGr de entre las sugerencias emitidas por la Comisión Académica del Máster y con la aprobación de la Junta de Escuela.

e) Un miembro del PAS vinculado con la gestión administrativa del Máster Habilitante.

f) Un representante de los estudiantes, que será elegido cada año entre y por los estudiantes del Máster Habilitante.

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 Habilitante.

b) Asegurar el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Máster Habilitante.

c) Constituir un servicio de apoyo a la coordinación del Máster Habilitante 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 Habilitante.

4. Son funciones de la CGIC:

a) Proponer las estimaciones de los indicadores de seguimiento de la calidad del Máster Habilitante.

b) Recoger y analizar la información relacionada con los procedimientos para garantizar la calidad del Máster Habilitante.

c) Definir acciones de mejora del Máster Habilitante e informar de las mismas a la coordinación del Máster Habilitante.

d) Dinamizar y coordinar la puesta en marcha de las propuestas de mejora del Máster Habilitante.

e) Realizar informes de seguimiento del Máster Habilitante tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.

f) Contribuir a superar los procesos de evaluación (SEGUIMIENTO / ACREDITACIÓN) del Máster Habilitante establecidos por la ANECA y la AAC.



g) 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.

## **CAPÍTULO VI. PROGRAMACIÓN DOCENTE**

### ***Artículo 24. Preparación del plan de ordenación docente de cada curso académico***

1. Dentro de los plazos que establezca el Plan de Ordenación Docente, y antes de la finalización del curso anterior, la Comisión Académica del Máster Habilitante elaborará la planificación docente.

2. Durante ese periodo, la Comisión Académica del Máster Habilitante:

a) podrá solicitar la incorporación de nuevo profesorado al Máster Habilitante para el siguiente curso académico

b) deberá comunicar a la Escuela Internacional de Posgrado los cambios producidos en la ordenación docente del profesorado del Máster para el curso siguiente

c) deberá comunicar a los Directores de los Departamentos cuyo profesorado participe en la docencia, los encargos docentes en el Máster Habilitante para el curso siguiente con detalle del nombre del profesor, asignatura y número de créditos asignados, con un mínimo de un crédito por profesor

### ***Artículo 25. Planificación docente de cada curso académico***

1. La Comisión Académica del Máster Habilitante propondrá la planificación docente del siguiente curso, que incluirá una propuesta de horarios del curso y las aulas donde se impartirán las clases teóricas y prácticas, así como las fechas de exámenes, para que puedan aprobarse en Junta de Escuela.

2. Con respecto al calendario general del curso, se tendrá presente el tiempo de dedicación de cada asignatura así como que el número de créditos por semestre es de 30 ECTS, debiéndose ajustar los tiempos de tal forma que cada estudiante disponga del tiempo estipulado para su formación en las diferentes asignaturas, incluido el Trabajo de Fin de Máster (TFM/PFC) y las Prácticas Externas, si las hubiera. Por tanto, la docencia de las asignaturas diferentes a estas dos últimas deberá finalizar con la suficiente antelación, al menos tres semanas, como para que los estudiantes puedan optar a la convocatoria ordinaria o, en su caso, a la convocatoria extraordinaria.

## **TÍTULO II: REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM/PFC) DEL MÁSTER UNIVERSITARIO HABILITANTE EN ARQUITECTURA**

### **PREÁMBULO**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece en su artículo 15 que estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Máster, de entre 6 y 30 créditos, que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título. Asimismo, en el punto 8 del anexo I del citado Real Decreto se habla de un procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Este procedimiento se ve matizado en el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007 en el sentido de que habla del progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes en términos de las competencias expresadas en el apartado 3 de la memoria de verificación del título (competencias generales y específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios, y que sean exigibles para otorgar el título).

En el caso del título de Máster Universitario Habilitante en Arquitectura, que habilita para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, estas se recogen en la Orden EDU/2075/2010 de 29 de julio (BOE nº 185, 31 de julio de 2010).

Por su parte, la Universidad de Granada redactó las Directrices 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). De acuerdo con su artículo uno, esas directrices son de aplicación al Trabajo Fin de Máster de los títulos de Máster Universitario de la Universidad de Granada, salvo en el caso de los Másteres que cuenten con directrices propias, como los Másteres que habilitan para el ejercicio de una profesión, para los que prevalecerá la normativa específica aplicable; como el caso del Máster Universitario Habilitante en Arquitectura. Posteriormente se aprobó la Normativa reguladora de los estudios de máster universitario en la Universidad de Granada (en la sesión extraordinaria de Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2015).

Por tanto, tomando como referencia las mencionadas disposiciones, la memoria de verificación del título evaluada positivamente por la ANECA y la experiencia del anterior Reglamento del Proyecto Fin de Carrera (actualizado y aprobado en Junta de Escuela el 25 de mayo de 2010), la Escuela Técnica Superior de Arquitectura ha elaborado y aprobado el presente Reglamento sobre Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC).

### **Artículo 26. Definición**

1. De acuerdo con la Memoria de Verificación del Título el TRABAJO FIN DE MASTER, en adelante TFM/PFC, tendrá como competencia específica la “Elaboración, presentación y defensa, una vez obtenidos todos los créditos de grado y máster, de un ejercicio original realizado individualmente, ante un tribunal universitario en el que deberá incluirse al menos un profesional de reconocido prestigio propuesto por las organizaciones profesionales. El ejercicio consistirá en un proyecto integral de arquitectura de naturaleza profesional en el

que se sinteticen todas las competencias adquiridas en la carrera, desarrollado hasta el punto de demostrar suficiencia para determinar la completa ejecución de las obras de edificación sobre las que verse, en cumplimiento de la reglamentación técnica y administrativa aplicable”.

#### **Artículo 27. Estructura del TFM/PFC**

1. El TFM/PFC ha de estar concebido y diseñado para que el tiempo total de dedicación del estudiante se corresponda con los 30 créditos ECTS asignados en el plan de estudios, teniendo en cuenta una dedicación del estudiante de 25 horas por cada crédito.
2. El TFM/PFC se ajustará a un proyecto profesional de arquitectura, incluyendo edificación y urbanismo, en un ejercicio académico integral según lo especificado en la definición anterior, y que recoja las especificidades de las atribuciones profesionales que legalmente le son propias a la arquitectura, pudiendo adicionalmente incluir anexos con carácter de trabajo de investigación, así como de especialización sobre áreas de conocimiento relacionadas.

#### **Artículo 28. Procedimiento de matriculación y gestión académica**

1. El TFM/PFC se matriculará como una asignatura del plan de estudios del título correspondiente.
3. La calificación del Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC) no podrá incorporarse al expediente académico del estudiante hasta que no haya aprobado el resto de los créditos de la titulación.
4. Al igual que en el resto de asignaturas, la matriculación dará derecho a dos convocatorias de evaluación por curso académico, una ordinaria y otra extraordinaria. Estas convocatorias se realizarán en junio/julio y en septiembre, o fechas equivalentes conforme al calendario académico de la Universidad de Granada. Las fechas de exposición pública y las de defensa del Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC) serán publicadas por la Comisión Académica del Máster Habilitante.
5. 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 (TFM/PFC) 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 Comisión Académica del Máster Habilitante durante el mes de noviembre de cada curso académico y la exposición pública y/o la de defensa del Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC) se realizará durante los meses de diciembre a febrero, en una fecha que establecerá la Comisión Académica del Máster Habilitante. Los Tribunales que actúen serán los establecidos para la convocatoria ordinaria. En caso de no superar la asignatura en esta convocatoria especial, al haber agotado ya una convocatoria, el estudiante dispondrá solo de una de las dos convocatorias restantes. Sólo podrán acceder a esta convocatoria especial de finalización de estudios aquellos estudiantes a los que les falte para finalizar sus estudios el Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC).
6. Para facilitar la gestión académica del Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC), el Coordinador del Máster Habilitante será considerado el responsable de esta asignatura y será el encargado de cumplimentar las actas, que firmará junto con el Presidente y Secretario del Tribunal.

### **Artículo 29. Coordinación académica**

1. La Comisión Académica del Máster Habilitante será la responsable de coordinar los aspectos académicos y procedimentales relacionados con la asignatura TFM/PFC, incluida la elaboración, proposición y aprobación de temas de TFM/PFC. Especialmente, procurará la convergencia de todas las asignaturas obligatorias y optativas del Máster Habilitante, que habrán de orientarse hacia el TFM/PFC en cuanto a la realización de un proyecto profesional mediante un ejercicio integral.
2. La CAM será la encargada de diseñar el perfil de los estudios de Master Habilitante ofertados por la Universidad de Granada. Se trata de configurar criterios de especificidad y singularidad respecto a otras ofertas de máster que muestren y se esfuercen en responder dentro del campo de la arquitectura y el urbanismo a particularidades y competencias propias en materia de patrimonio, restauración y paisaje.
3. Corresponde a la Comisión Académica del Máster Habilitante asignar profesores para el seguimiento del TFM/PFC de los estudiantes, de entre los propuestos por la Comisión Académica y acordados con los Departamentos. La misión de estos profesores consistirá en asesorar de forma coordinada con el resto sobre el enfoque del proyecto en sus distintas vertientes, según las áreas de conocimiento a las que pertenezca el profesor, la metodología y recursos a utilizar.
4. Los profesores serán titulados superiores y profesores universitarios, preferentemente doctores arquitectos y en cualquier caso siendo doctores al menos el 90%, con experiencia en la temática del TFM/PFC sobre la que van a realizar el seguimiento y pertenecientes a Ámbitos de Conocimiento que impartan docencia en el Máster Universitario Habilitante en Arquitectura.
5. El cómputo de la dedicación de los profesores se reflejará en la dedicación docente del profesorado según los criterios que establezca el Plan de Ordenación Docente que se elabora anualmente, con un mínimo de un crédito por profesor, y a propuesta de la Comisión Académica del Máster Habilitante.

### **Artículo 30. Procedimiento para la oferta y asignación**

1. Con antelación suficiente al comienzo de cada curso académico, y antes de la finalización del curso anterior, la Comisión Académica del Máster Habilitante publicará una resolución sobre los TFM/PFC, en la que se incluirá:
  - La oferta de Trabajos Fin de Máster (TFM/PFC) en cuanto a temas de proyecto, tanto la ofertada por las distintas áreas de conocimiento, como las propuestas a iniciativa de los estudiantes, que requerirán la aceptación expresa de la Comisión Académica del Máster Habilitante. Estos temas deberán incluir: título, tipología, localización, contexto de inserción y tamaño o programa si fuese el caso, un breve resumen y objetivos, y cuanta información se considere necesaria, incluyéndose la documentación y el grado de definición del proyecto, así como los contenidos concretos aportados por el resto de ámbitos de conocimiento para el apoyo de esos temas en razón de su competencia disciplinar.
  - El procedimiento establecido para la elección o asignación de los temas de proyecto entre los estudiantes que se matriculen en esta asignatura.
  - Los criterios de evaluación de los proyectos y el cronograma con las etapas en las que se realizarán preentregas por los estudiantes con sus correspondientes Informes por parte de los profesores.
  - La composición de los Tribunales, tanto los miembros titulares como los suplentes.

- Los procedimientos a seguir para la asignación de la calificación de “Matrícula de Honor” a los Trabajos Fin de Máster (TFM/PFC) que reúnan los requisitos necesarios.
- Las recomendaciones que se consideren oportunas sobre los aspectos formales de presentación de los proyectos (contenidos mínimos, extensión, formato, número de ejemplares, plazo para depósito, etc.), así como la documentación mínima que compondrá el proyecto.
- Las fechas de exposición pública y las de defensa del Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC) de las dos convocatorias a que da derecho la matrícula en esta asignatura, una ordinaria durante los meses de junio y julio para la primera convocatoria y otra extraordinaria en septiembre para la segunda, o fechas equivalentes de acuerdo con el calendario académico de la Universidad de Granada, de las dos a que da derecho la matrícula en esta asignatura. Así mismo, se especificará la fecha de la convocatoria especial para aquellos estudiantes que quieran adelantar la finalización de sus estudios.
- El tiempo estimado de duración del acto de exposición pública, del de defensa y del debate ante el Tribunal, así como los tiempos tasados de intervención por parte de los estudiantes en esos actos.

2. Esta resolución deberá ser aprobada por la Comisión Académica del Máster Habilitante, que velará para que los contenidos de los trabajos ofertados sean apropiados para la Titulación y que su extensión y grado de dificultad se ajuste a los 30 créditos asignados al TFM/PFC en el plan de estudios. La resolución será publicada a través de la Web del Máster.

3. Con antelación suficiente al inicio de la asignatura, y antes de la finalización del curso anterior, se procederá a la asignación de temas de proyecto y profesores. Con el fin de facilitar la elección de trabajos por los estudiantes, la Comisión Académica del Máster Habilitante velará por dedicar al menos una jornada a la presentación de los temas de proyecto por parte de los profesores para el Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC).

### ***Artículo 31. Procedimiento de evaluación***

1. La entrega del Proyecto irá acompañada por un Informe de los profesores de seguimiento del TFM/PFC, que se gestionará de manera organizada por los profesores coordinadores de Proyectos de cada grupo de estudiantes. Este informe, que se redactará en etapas concretas de preentrega y de acuerdo con el cronograma del curso, deberá estar motivado y contendrá una valoración positiva o negativa del trabajo realizado. La valoración positiva, que podrá estar condicionada o no, permitirá que el Proyecto pueda ser evaluado por el Tribunal.

2. Los TFM/PFC podrán someterse a un acto de exposición pública o de defensa, según el caso, cuando lo requiera el Tribunal; y de exposición pública cuando lo solicite el estudiante. La regulación de los tiempos y modo de desarrollo de estos actos serán determinados y publicados por la Comisión Académica del Máster Habilitante.

3. El acto de exposición pública o de defensa, según el caso, se convocará con suficiente antelación, de al menos cinco días, a través de los medios habituales utilizados para el resto de asignaturas del Máster Habilitante.

4. Los tribunales estarán constituidos por al menos cinco miembros titulares, y otros tantos suplentes, que serán profesores universitarios. Compondrá el Tribunal: el Director de la ETSAGr o profesor en quien delegue, que actuará como Presidente; un profesor perteneciente al Área de Proyectos Arquitectónicos, que actuará como Secretario; un profesional de reconocido prestigio propuesto por las organizaciones profesionales, que

deberá ser externo a la Universidad de Granada; y profesores con docencia en el Máster Habilitante, pertenecientes a las Áreas de conocimiento implicadas en el TFM/PFC, siempre que no hayan realizado seguimiento sobre los estudiantes que ese Tribunal vaya a juzgar, que actuarán como vocales y que deberán ser arquitectos. Se procurará, según la disponibilidad docente del Máster Habilitante, que en la composición de profesores de los Tribunales estén representadas en la medida de lo posible las áreas de conocimiento que intervienen con una mayor representación en el plan de estudios y de manera proporcional con la carga docente. Podrán constituirse varios Tribunales para la calificación de los TFM/PFC cuando el número de trabajos así lo aconseje, procurando no superar 20 trabajos por tribunal. En tal caso, la distribución de los estudiantes entre los distintos Tribunales será realizada por los correspondientes Secretarios de esos Tribunales.

5. Los miembros de los Tribunales del TFM/PFC deberán tener a su disposición un ejemplar de cada uno de los trabajos que hayan de juzgar, al menos, con 10 días de antelación al acto de exposición pública o de defensa de los TFM/PFC.

6. El Tribunal, una vez reunido en sesión secreta y tras haber examinado y evaluado detallada e integralmente los trabajos presentados en la convocatoria, anunciará y publicitará la asignación de los estudiantes a la exposición pública, así como a la defensa de sus trabajos, con antelación suficiente a los respectivos actos. Posteriormente a ese acto deberá poner en conocimiento de todos los estudiantes la calificación obtenida, estando esta notificación dentro de un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de la entrega. En todo caso, la publicación de las calificaciones finales se hará con anterioridad a la fecha para el cierre de actas establecido en el calendario académico oficial.

7. Tras el acto de exposición pública y del de defensa, el Tribunal deliberará en sesión secreta y procederá a la calificación de todos los trabajos, teniendo presente el Proyecto presentado, la exposición y debate realizados durante el acto de exposición pública o de defensa y, circunstancialmente, el informe emitido por los profesores de seguimiento del TFM/PFC. Como criterios de evaluación se deberá tener presente la adquisición de las competencias definidas en el RD 861/2010 así como lo establecido en la memoria de verificación del título en lo referente al TFM/PFC. Cuando se constituya más de un Tribunal, se procurará que estos actúen de manera coordinada, tanto en fechas como en criterios de evaluación, procurando la homogeneidad en los criterios para aprobar y para proponer Matrícula de Honor, así como resolviendo las cuestiones que pudieran surgir en la aplicación e interpretación de este Reglamento.

8. La calificación emitida por el Tribunal será de carácter numérico (de 0 a 10) y se obtendrá por el criterio que establezca el propio Tribunal, siendo aconsejable el sistema de calificación consensuada y, en su defecto, por la media aritmética de la calificación emitida por cada uno de sus miembros. En caso de que la calificación sea inferior a 5, el Tribunal emitirá un informe motivado de dicha calificación.

9. Para la calificación de los Trabajos Fin de Máster (TFM/PFC) se seguirá el sistema establecido en el artículo 5 del RD 1125/2003 o la Normativa que en el futuro pudiera reemplazarla. En el caso de que hubiera varios Tribunales y el número de propuestas de Matrícula de Honor fuera superior al cupo establecido, la Comisión Académica del Máster Habilitante regulará el procedimiento de concesión de dichas Matrículas de Honor, haciendo públicos previamente los criterios de otorgamiento.

10. Los miembros del Tribunal se inhibirán de intervenir en la evaluación de los trabajos sobre los que hubieran realizado seguimiento, si llegara el caso.



### **Artículo 32. Revisión de las calificaciones**

1. En caso de disconformidad con el resultado de la evaluación, el estudiante podrá presentar reclamación debidamente motivada ante la Comisión Académica del Máster Habilitante en el plazo de 3 días hábiles, a partir del día en el que se haya celebrado la defensa del TFM/PFC y/o publicado la calificación.
2. Ante la reclamación presentada, la Comisión Académica del Máster Habilitante designará una Comisión de Reclamaciones formada por tres profesores del Máster Habilitante que recabará informe del Presidente del Tribunal que intervino. Este informe deberá ser emitido en tres días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que fue solicitado.
3. La Comisión de Reclamaciones resolverá motivadamente en un plazo no superior a 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la emisión del informe solicitado al Presidente del Tribunal, basando su decisión en los siguientes criterios: proyecto presentado, informe del presidente del Tribunal e informe emitido por los profesores de seguimiento del TFM/PFC.
4. Si de la resolución de la Comisión de Reclamaciones se derivara modificación de actas, ésta se hará en un acta complementaria firmada por el Coordinador del Máster Habilitante.
5. Contra la resolución de la Comisión de Reclamaciones, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, el estudiante podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, agotando la vía administrativa.

### **Artículo 33. Autoría y originalidad**

1. Los Trabajos Fin de Máster (TFM/PFC) estarán sometidos a los correspondientes derechos de autor así como de la propiedad intelectual o industrial que dictamine la legislación vigente.
2. La Universidad de Granada fomentará el respeto a la propiedad intelectual y transmitirá a los estudiantes que el plagio es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria, y para ello procederá a reconocer la autoría de los trabajos y su protección de acuerdo con la propiedad intelectual según establezca la legislación vigente.
3. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien.
4. Los proyectos, y la documentación correspondiente, entregados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados con una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente.
5. Los TFM/PFC calificados con Sobresaliente serán depositados en el repositorio de la Universidad de Granada, en cuanto a documentación planimétrica resumen del proyecto se refiere, previa autorización por escrito de sus respectivos autores. Del resto de TFM/PFC, la documentación planimétrica resumen del proyecto estará a disposición para ser consultada en la Biblioteca de la ETSAGr, previa autorización por escrito de sus respectivos autores.

## **REFORMA DEL REGLAMENTO**

### **Artículo 34. Iniciativa**



El presente Reglamento, de Máster Universitario Habilitante en Arquitectura y del Trabajo Fin de Máster (TFM/PFC), podrá ser reformado total o parcialmente, mediante aprobación en Junta de Escuela, a iniciativa del Equipo de Dirección o a iniciativa del 51% de los miembros de la Comisión Académica del Máster Habilitante, 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 35. 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 36. 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 Habilitante y la posterior aprobación en Junta de Escuela.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Disposición final primera**

Todas las denominaciones contenidas en este reglamento, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que las desempeñe.

#### **Disposición final segunda**

La Comisión Académica del Máster interpretará esta Normativa y resolverá los casos particulares no contemplados en ella que puedan plantearse. Asimismo se faculta a dicha Comisión para proponer las normas complementarias que considere oportunas, mientras no contravengan lo establecido en esta Normativa.

#### **Disposición final tercera**

El presente Reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación por la Junta de Escuela.