

## Normativa Trabajo Final de Máster (TFM)

### ENTI - octubre de 2015

Junta de Gobierno de la ENTI, de 30 de octubre de 2015

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias, modificado por el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, indica que las enseñanzas oficiales de máster universitario tienen como finalidad que el alumnado adquiera ración una formación avanzada, especializada o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional o bien a la promoción de la iniciación en tareas investigadoras.

En el artículo 15.3 se señala de manera específica que estas enseñanzas deben concluir con la elaboración y con la defensa pública de un trabajo de fin de máster (en adelante TFM) que debe tener entre 6 y 30 créditos

Esta normativa de la ENTI sobre el TFM se vincula a la normativa general y marco de la Universidad de Barcelona sobre TFM aprobada por la Comisión Académica de Consejo de Gobierno (CACG) de 29 de marzo de 2011.

### 1. OBJETO DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

El TFM es una oportunidad notable para cerrar un proyecto en todas sus fases:

- Se trata de una pieza de portfolio fundamental que servirá para seguir aprendiendo y como complemento de CV para nuestros alumnos.
- El TFM abrirá puertas en la industria del sector. Realizado con pasión y materializado con la calidad que merece.
- Su realización es una gran oportunidad. La de crear algo único desde cero. La pieza definitiva de portfolio que acompaña al expediente académico.

1.1. El TFM se lleva a cabo individualmente pero, teniendo en cuenta la envergadura, la dificultad y la interdisciplinariedad del proyecto, podrá realizarse también en grupo, pero se evalúa a cada individuo por separado.

1.2. La dedicación del alumnado al TFM viene determinada por los créditos asignados en cada máster a esta asignatura y por la equivalencia de 25 horas de trabajo por crédito.

### 2. ORGANIZACIÓN

2.1. El responsable de la asignatura de TFM será el responsable de velar por la organización y el buen funcionamiento del TFM según esta normativa y la de la UB.

2.2. Además de las funciones ordinarias de ordenación académica que le son propias, respecto a los TFM el responsable de la asignatura tiene la función de elaborar la guía docente.

---

2.3. Son funciones de los responsables de TFM:

- a) Velar por el buen funcionamiento de la asignación de los TFM.
- b) Ejecutar, en lo que les corresponda, los acuerdos de la CAC respecto de los TFM.
- c) Aprobar, en su caso, las peticiones extraordinarias de TFM, especiales y de elaboración del trabajo en grupo.
- d) Nombrar a los miembros de los tribunales evaluadores de los TFM.
- e) Organizar la formación y el buen funcionamiento de los tribunales evaluadores.
- f) Resolver las incidencias ordinarias que puedan producirse en todo el proceso de los TFM, desde la oferta hasta la evaluación y, en su caso, trasladar las incidencias al tribunal para que las resuelva.

2.4. La organización académica del TFM se equipara a la de una asignatura, y se nombra a uno o más profesores tutores de TFM para cada grupo de estudiantes.

2.5. El TFM dispone de un plan docente único para toda la asignatura y de un acta de evaluación para cada grupo, que firma el profesor responsable de TFM del máster.

### 3. PROCEDIMIENTO

El proceso y el calendario que sigue cada curso es el siguiente:

- El responsable de TFM de la enseñanza redacta el plan docente de la asignatura en su máster correspondiente.
- Antes de la matriculación, cada enseñanza pública el nombre del profesor y la línea temática aproximada de cada uno.
- El alumnado dispone de esta información en el momento de la matriculación.

### 4. ENCARGO Y ASIGNACIÓN DOCENTE

4.1. La asignación de los estudiantes y los temas de los TFM entre el profesorado docente a los que corresponde la tutorización de los proyectos según el plan docente, será a propuesta de la coordinación de estudios. El plazo máximo de asignación de tutores y temas no excederá del 30 de noviembre.

4.2. El procedimiento para la asignación de temas para los TFM así como de tutores se establece de la siguiente forma:

- El coordinador de estudios y responsable de la asignatura serán los responsables de organizar el proceso de información, selección y asignación de los distintos temas.
- Los Temas del TFM podrán responder a propuestas individuales de los estudiantes y/o temáticas propuestas por el profesorado y equipos de investigación afines a los estudios o entidades externas colaboradoras, en función de cómo lo regule cada estudio.

En el caso de suspenso o no presentación, el estudiante tendrá un curso académico más para poder llevarlo a cabo previa renovación de matrícula. La vigencia máxima de

---

la asignación de un tema y tutor, en estos casos, se establece en dos cursos académicos.

La modificación del tema y tutorización responderá a circunstancias extraordinarias que tendrán que detallar por escrito y requerirá el visto bueno de la coordinación de estudios.

## 5. MATRICULACIÓN

5.1. Para matricularse de TFM es necesario tener superadas todas las asignaturas requeridas para completar el plan de estudios o estar matriculado.

5.2. La matrícula del TFM se formalizará como una asignatura más del plan de estudios en el período normativo que establece cada curso y después del cierre de actas de todas las asignaturas del curso anterior.

La matrícula dará derecho a una única convocatoria en cada curso académico. El contenido del TFM tomará la forma de una memoria, informe o dossier, que deberá ser depositada en formato electrónico y en papel no más tarde de 15 días antes de la defensa pública.

Acompañará a la memoria el documento firmado de tutor y cotutor aceptando la viabilidad de la defensa pública del proyecto.

En relación con el depósito y el archivo del trabajo, los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los Trabajos Finales se regularán en los términos y condiciones previstas en la legislación vigente.

En los Trabajos de Fin de Máster se hará constar la autoría, la tutorización del trabajo - y co-tutorización, en su caso- y la vinculación a la ENTI - centro adscrito a la UB. El estudiante puede solicitar el anticipo o retraso de la convocatoria única en los supuestos y el procedimiento establecidos en la Normativa Académica y de Matrícula de Máster.

En ningún caso, esta solicitud le permite ser evaluado dos veces en un mismo curso académico.

## 6. ELECCIÓN DE TEMAS Y TUTORES

6.1. Antes de la matriculación, cada enseñanza publica la lista de grupos de TFM con el nombre o número del grupo, el nombre del profesor y la línea temática aproximada de cada grupo. Una vez matriculados los estudiantes, estos grandes temas o ejes se concretan para cada alumno y cada TFM.

6.2. La definición del tema del TFM para cada alumno siempre deberá ser autorizada por el profesor tutor. Esta concreción debe ser decidida entre el profesor y el

---

estudiante, o propuesta por el estudiante y aceptada por el docente, o bien establecida directamente por el profesor entre los temas que procede en la materia.

## 7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TUTORES

La figura de tutor de los trabajos de TFM que se defiendan en la ENTI, recae en uno de los profesores que imparte docencia en los estudios. La designación implica el reconocimiento docente que el centro apruebe.

El tutor asumirá el TFM en el número de estudiantes que le sean asignados según el ratio crédito/núm. de estudiantes que los planes docentes establezcan. En caso de que el TFM se lleve a cabo en colaboración con entidades, empresas, instituciones, centros o grupos de investigación, el cotutor del trabajo puede ser un investigador o profesional vinculado a las citadas instituciones.

### 7.1. Responsabilidades del tutor:

- a) Informar y orientar al estudiante sobre las características y objetivos del trabajo.
- b) Asegurar la viabilidad del trabajo con el número de horas de trabajo de dedicación del estudiante que se correspondan con los créditos ECTS que tenga asignado el trabajo en el plan de estudios.
- c) Orientar al estudiante en el desarrollo del trabajo y realizar su seguimiento así como orientarlo en la parte formal de presentación y defensa pública.
- d) Autorizar el depósito del trabajo.
- e) Informar a los estudiantes de: la fecha límite de entrega del TFM, así como el lugar y el formato de entrega; la fecha, hora y lugar de la defensa del TFM.

Corresponde al cotutor/s, en caso de que sea procedente:

- a) Dotar al estudiante de las herramientas metodológicas o fondos de recursos necesarios para poder desarrollar el tema que ha planteado como posible TFM.
- b) Guiar al estudiante en la realización del trabajo.
- c) Coordinar con el tutor del trabajo.

## 8. DEPÓSITO Y PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

8.1. La defensa pública de los trabajos se podrá realizar haciendo uso de diferentes formatos (pósteres, comunicaciones orales o exposición de materiales innovadores, etc.), en función de cómo lo regule cada estudio. La ENTI podrá organizar estas defensas públicas del TFM en el seno de unas jornadas abiertas al público.

Las fechas de las defensas serán, preferentemente, durante la segunda quincena de junio.

---

El estudiante recibirá notificación del día, hora y lugar en el que deberá defender públicamente el trabajo, vía correo electrónico por parte de la secretaría académica (o coordinación de estudios vía moodle).

La duración de la defensa del TFM deberá ser regulada en el seno de cada estudio. En todo caso, la ENTI recomienda que la duración del TFM no exceda de 30 minutos, entre exposición y preguntas.

El TFM se podrá defender íntegramente en inglés siempre que el alumno lo solicite por escrito y reciba la correspondiente autorización por parte del responsable de la asignatura.

Independientemente del idioma por el que se opte, se seguirán los mismos criterios de evaluación.

8.2. El TFM será defendido ante un tribunal. Los tribunales que deben evaluar y calificar los TFM están constituidos por al menos 3 miembros, uno de los cuales podrá ser el tutor del trabajo.

Los miembros del tribunal serán designados por la Coordinación de los estudios y actuarán como presidente, secretario y vocal. La Coordinación de los estudios también nombra a tres miembros suplentes. Tanto los miembros del tribunal como los miembros suplentes serán profesores de los estudios. En caso de que los estudiantes desarrollen todo el trabajo o una parte significativa de la misma en empresas o en instituciones se podrá solicitar una coevaluación del trabajo formada por un tribunal constituido por personas calificadas de la entidad, de acuerdo con el procedimiento y las condiciones que determine el consejo de estudio.

Se notificará el tribunal la fecha, hora y lugar donde el estudiante defenderá su TFM. El tribunal podrá plantear cuestiones al estudiante. El tribunal procederá a la deliberación y calificación del trabajo una vez hayan escuchado la defensa.

La coordinación de cada estudio pondrá a disposición del tribunal el documento que permita el registro de la calificación. Una vez evaluado y calificado este documento firmado por los tres miembros de tribunal será depositado en la secretaría académica.

Los trabajos se pueden realizar y defender en catalán, en castellano, en inglés o en cualquier otra lengua utilizada en la docencia de la enseñanza. La evaluación del trabajo se podrá realizar mediante videoconferencia en aquellos casos en que la coordinación de estudios considere que es la más adecuada.

8.3. Los criterios formales de presentación escrita -notas y citas, uso de mayúsculas, bibliografía y otras convenciones-, se ciñen, salvo cuando se indica lo contrario, a las pautas contenidas en los criterios de la UB (<http://www.ub.edu/criterios-cubo/>).

---

## 9. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

9.1. La evaluación de los trabajos finales debe tener en cuenta la acreditación de las competencias específicas y transversales vinculadas al Trabajo Final del estudio correspondiente, de acuerdo con la normativa de evaluación y calificación de los estudiantes.

La evaluación de los TFM corresponde al tutor/a ya un tribunal de evaluación, en las ponderaciones que se establezcan en la Guía Docente del TFM.

9.2. El trabajo se califica de acuerdo con lo que prevé el artículo 5 de Real Decreto 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.

El tribunal levantará un acta de evaluación de la defensa, que firmarán conjuntamente los profesores evaluadores. En el acta figurará, como mínimo, los nombres de los profesores evaluadores, el nombre del estudiante y el título del trabajo, la calificación y las competencias, y en el caso, de los trabajos evaluados con suspenso el acta incluirá necesariamente un informe que permite corregir las deficiencias apreciadas en el trabajo.

La mención de matrícula de honor en la calificación no se incorporará al acta hasta el final del período de evaluación para respetar lo que establece el artículo 5.6 del RD 1125/2003, de 5 de septiembre.

La copia o plagio así como la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos para llevar a cabo estos trabajos, comporta la calificación de 0 (suspenso) en la calificación final del trabajo dado que desvirtúa la autoría del ejercicio, sin perjuicio de las consecuencias que pudieran derivarse de la aplicación del régimen disciplinario que corresponda.

En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con la calificación final del TFM puede solicitar la revisión de la calificación obtenida; la solicitud debe dirigirse a presidente de tribunal de evaluación, el cual fijará la fecha, hora y lugar para la revisión dentro de los seis días hábiles a partir del día siguiente al del registro de entrada de la reclamación presentada por el estudiante. A la vista de los elementos pertinentes para la evaluación, el tribunal emitirá, en el plazo de seis días hábiles después de la fecha de la reunión, el informe detallado sobre la reclamación presentada y la calificación obtenida, y decidirá si ratifica la primera calificación o si la rectifica.

En caso de rectificación de la calificación, el presidente o presidenta del tribunal hará constar la nueva calificación en un acta adicional, firmada por todos los miembros del tribunal. Esta acta se trasladará al estudiante y al centro en el plazo de seis días hábiles después de la fecha de la reunión. Contra el acuerdo del tribunal el estudiante puede presentar recurso ante el rector de la UB en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente de la notificación.

---