

NORMATIVA DEL TRABAJO DE FINAL DE MÁSTER

RESUMEN DE REVISIONES			
Versión	Fecha	Creación/modificación	Aprobación
V.01	9/12/2013	Creación de la normativa del trabajo de fin de máster (TFM).	Comisión de Evaluación Académica de fecha 9/12/2013
V. 02	14-02-2014	Modificación apartado 5f	Comisión de Evaluación Académica de fecha 14/02/2014
V. 03	16-01-2015	Modificación apartado 5e	Comisión Permanente de fecha 16/01/2015
V. 04	18-11-2015	Modificación apartado 5f	Comisión Permanente de fecha 18/11/2015
V. 05	13-03-2019	Modificación apartado 5ab	Comisión Permanente de fecha 13/03/2019

Índice

1. Objeto del TFM
2. Dedicación del estudiante al TFM
3. Temas para el TFM y modalidades
4. Dirección del TFM
5. Procedimiento del TFM:
 - a. Elección e inscripción TFM
 - b. Matrícula del TFM
 - c. Vistobueno del director del TFM de la defensa del trabajo
 - d. Asignación de tribunal de evaluación del TFM
 - e. Depósito del TFM (entrega del trabajo)
 - f. Defensa del TFM
 - g. Evaluación del TFM
6. Propiedad intelectual del TFM

1. Objeto del TFM

El plan de estudios del programa de máster universitario incluye obligatoriamente, de acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de Julio, un trabajo de fin de máster.

El TFM consiste en la realización por parte del estudiante de un trabajo tutorizado por uno o más profesores / as directores / as del proyecto. Se trata del desarrollo de un trabajo personal, de profundización y de síntesis dentro del ámbito de conocimientos de los estudios realizados.

2. Dedicación del estudiante al TFM

El trabajo personal del estudiante asociado al desarrollo del TFM se considera de 25 horas por cada ECTS, por tanto, la dedicación total al TFM es de 300 horas. Por este motivo se recomienda a los estudiantes comenzar el TFM un cuatrimestre antes de la fecha prevista de defensa.

3. Temas para el TFM y modalidades

El TFM puede tratar sobre cualquier tema que esté relacionado con las materias específicas de los estudios.

Se considerarán las siguientes modalidades de TFM:

[a] Proyectos realizados en el centro / UPC

Los profesores y estudiantes pueden proponer temas de trabajos. La dirección de la FOOT validará y hará públicas las propuestas de TFM. En estas propuestas figurará, además del tema, el director/a del TFM y las condiciones de desarrollo.

Esta modalidad incluye también los trabajos mixtos realizados en el marco de relaciones entre Universidad y empresas o instituciones, donde el/la estudiante realice una estancia en una empresa o institución con el fin de recoger datos que luego tratará y trabajará con más profundidad en la FOOT. En este caso, podrá existir una codirección del TFM, mediante uno o más directores de proyecto a la FOOT y uno o más codirectores de la Empresa.

[b] Trabajos realizados íntegramente en el marco de relaciones entre la universidad y empresas o instituciones

En este caso, existirá una codirección del TFM, mediante uno o más directores de proyecto a la FOOT y uno o más codirectores de la Empresa. Los TFM que se desarrollen en el marco de relaciones universidad-empresa deberán estar documentados en un convenio específico y se regularán por lo que su articulado estipule. El TFM será defendido y evaluado en la FOOT.

[c] Trabajos realizados en el marco de programas de movilidad universitaria

Estos trabajos serán regulados por la normativa de pre-compromisos de movilidad de la facultad. El director del trabajo será el de la universidad acogedora y deberá existir un tutor de la FOOT que supervise el TFM. El tutor podrá ser el coordinador de los programas de movilidad de la FOOT. Aunque el trabajo sea evaluado en el lugar de la estancia, el estudiante también deberá entregar la memoria en la FOOT para reconocer la cualificación.

[d] Trabajos realizados en el marco de programas de movilidad en una empresa en el extranjero

El estudiante puede cursar el TFM en el marco de una empresa o entidad en el extranjero mediante el compromiso de un convenio universidad-empresa. En este caso, existirá una codirección del TFM, mediante un/a profesor/a director/a de trabajo en la FOOT y uno o más codirectores de la empresa. El TFM será defendido y evaluado en la FOOT.

4. Dirección del TFM

La dirección del TFM consiste en supervisar y asesorar al estudiante en cuanto al alcance de los objetivos, planteamiento general y aspectos técnicos del trabajo, considerando que el TFM es un trabajo personal del estudiante. El/la director/a del TFM debe recordar la obligatoriedad del cumplimiento de la presente normativa.

El/la director/a del trabajo debe dar el visto bueno a la defensa del trabajo del estudiante firmando la hoja de solicitud de defensa (disponible en la web de la FOOT). Si el director considera que el trabajo realizado no tiene la calidad académica necesaria, el/la estudiante no podrá defenderlo. La dirección de un TFM implica la elaboración de un calendario con una planificación pactada con el/la estudiante para efectuar el seguimiento del trabajo realizado.

Los trabajos también podrán ser codirigidos por más de un profesor.

Siempre que el director de TFM no sea miembro del PDI de la FOOT, deberá proponerse un codirector miembro del PDI adscrito a la FOOT. Esta propuesta deberá constar en el documento de inscripción del TFM y el codirector será el responsable de supervisar el trabajo del estudiante para garantizar que el TFM cumpla los requerimientos académicos exigidos por la FOOT.

El reconocimiento de puntos PAD será el que establezca la normativa de la UPC y/o la propia de la FOOT. En el caso de TFM realizados íntegramente en el marco de relaciones universidad-empresa o en régimen de movilidad, el codirector tendrá un reconocimiento de una tercera parte de los puntos.

La vinculación del director/a de TFM con el/la estudiante finalizará después de la prórroga, si procede (ver apartado 5b)

5. Procedimiento del TFM

Los procesos a seguir para realizar el TFM son los siguientes:

- a) Elección e Inscripción del TFM
- b) Matrícula del TFM
- c) Visto bueno del director del TFM de la defensa del trabajo
- d) Asignación de tribunal de evaluación del TFM
- e) Depósito del TFM (entrega del trabajo)
- f) Defensa del TFM
- g) Evaluación del TFM

a) Elección e inscripción del TFM.

La FOOT publicará propuestas de temas de TFM en la Intranet, en dos convocatorias anuales, una para los trabajos que se matriculen en el cuatrimestre de otoño y otra para los que se matriculen en el cuatrimestre de primavera, de acuerdo con el calendario de máster de la FOOT. Los estudiantes pueden buscar tema para el desarrollo del TFM y director/a.

Una vez el estudiante tenga asignado un TFM y director/a, se hará la inscripción automática de este trabajo. Esta inscripción es imprescindible para poder matricular posteriormente el TFM.

El/la Jefe/a de estudios de máster de la FOOT dará el visto bueno a la inscripción del TFM, en el caso que considere adecuada la propuesta presentada, o la denegará si no la considera suficientemente justificada.

Si el/la estudiante decide cambiar de TFM y/o de director de TFM cuando ya tenga un TFM inscrito, deberá solicitar el cambio a el/la Jefe/a de estudios de máster, quien estimará o desestimará la petición en función de los motivos expuestos. La instancia se deberá presentar durante los dos primeros meses después de la inscripción y deberá incluir, a más de la justificación razonada de los cambios, la firma del antiguo director/a conforme renuncia a la dirección del TFM, así como la del nuevo/a director/a.

b) Matrícula del TFM.

La matrícula del TFM se ha de realizar en el cuatrimestre inmediatamente posterior a la inscripción.

En el momento de matricular el TFM el estudiante deberá matricular también el resto de asignaturas obligatorias, optativas y/o prácticas externas que le falten para terminar la titulación.

Según la normativa académica vigente sobre los estudios de máster de la UPC, si la defensa no se produce en el cuatrimestre en el que se ha matriculado el TFM o este obtiene una nota de suspendido, el/la estudiante puede formalizar una matrícula administrativa de prórroga el cuatrimestre inmediatamente siguiente dónde solo deberá abonar las tasas administrativas. La defensa de la prórroga se realizará antes del 31 de octubre (prórroga de junio) o bien antes del 31 de mayo (prórroga de enero). Si el TFM no se supera en este segundo cuatrimestre consecutivo, el estudiante deberá inscribir i matricular de nuevo otro TFM.

c) Visto bueno del director del TFM a la defensa del trabajo

El/la estudiante debe rellenar la hoja de solicitud de defensa del TFM (disponible en la web de la FOOT) y la acompañará como segunda página de la memoria de su TFM. Este documento debe estar firmado por el director del TFM y es un requisito indispensable para poder realizar el depósito y la defensa del TFM.

d) Asignación del tribunal de evaluación del TFM.

El Tribunal estará formado por 3 miembros del PDI (un presidente, un vocal y un secretario). El/la Jefe/a de estudios de máster de la FOOT nombrará los miembros de los tribunales que evaluarán los TFM por sorteo entre el PDI. Se nombrarán también suplentes para los tribunales. El/La director/a o uno de los codirectores/ras del TFM formarán parte del tribunal como vocal.

El/la Jefe/a de estudios de máster de la FOOT fijará las fechas y horarios de defensa de los TFM.

e) Depósito del TFM.

La memoria del TFM deberá ser elaborada siguiendo el modelo estipulado por el Centro. Se recomienda que la memoria tenga una extensión máxima aproximada de 50 páginas (sin contar anexos).

En cualquier caso, la memoria del TFM deberá incluir:

1. La portada con el título definitivo (según modelo oficial).
2. Una página donde conste el visto bueno del director al trabajo (según modelo oficial).
3. Una página con un resumen de la memoria de unas 200 palabras en catalán, castellano e inglés, que podrá ser incorporado por la Biblioteca a las bases de datos consultables en red.
4. La memoria del trabajo realizado. Esta memoria podrá tener también formato de artículo si se piensa enviar el trabajo para su publicación. En este caso se deben incluir, y seguir, las normas para la publicación propias de la revista en la que se piensa presentar.
5. Otros anexos si se consideran de relevancia para el TFM.

Los estudiantes que estén cursando prácticas académicas externas simultáneamente con el TFM, deberán tener muy en cuenta la normativa vigente de la FOOT por las implicaciones que tiene sobre el depósito del TFM.

Dos semanas antes de la defensa del TFM, el/a estudiante deberá depositar en Secretaría tres copias en papel de la memoria (que pueden ser en blanco y negro), así como en formato electrónico. En el caso de que el tribunal, a la vista de la memoria, considere que el trabajo no tiene la calidad suficiente para aprobar, lo comunicará al profesor responsable del TFM y al/la jefe/a estudios de máster para intentar encontrar las medidas oportunas.

El estudiante deberá firmar la Autorización Para la Difusión de Trabajos Académicos (TFG, TFM, etc.) a través del depósito institucional UPCommons, incluya o no cláusula de confidencialidad.

f) Defensa del TFM.

La defensa del TFM debe producirse dentro del año académico en que se ha realizado la matrícula. El centro fijará cada curso la fecha en que se convocarán los tribunales. Si no se cumplen las condiciones para ser defendido, no se

presenta o no se aprueba, será necesario volver a matricular de nuevo el TFM tal y como se indica en el apartado 5c de esta normativa.

La defensa del TFM es un acto público oral ante el tribunal de evaluación designado. La exposición tendrá una duración aproximada de 20 minutos y nunca más de 30 minutos.

Cuando el TFM se realice dentro del marco de algún programa de movilidad universitaria, la defensa y la evaluación podrán realizarse en la Universidad de destino. Posteriormente, la FOOT hará el reconocimiento de la calificación, con el visto bueno del tutor y una vez entregada la memoria en la FOOT. Si el TFM se realiza en el marco de algún programa de movilidad en empresa (nacional o internacional), la defensa deberá realizarse en la FOOT.

g) Evaluación del TFM.

La memoria será valorada por el tribunal de forma independiente de la presentación y con antelación a la presentación del TFM. Además, el tribunal evaluador solicitará la valoración del director del TFM con antelación a su defensa.

Será preceptiva para la validez de la defensa del TFM la presencia de todos los miembros del tribunal. Si se produce un imprevisto, que deberá constar en acta, podrá excusarse la presencia de uno de sus miembros, pero se considerará la evaluación que haya realizado de la memoria, si procede.

Para determinar la nota numérica se tendrá en cuenta:

- La valoración, por parte de los miembros del tribunal, de la memoria realizada con antelación e independencia de la defensa: 40%
- La valoración del director del trabajo realizada con antelación: 30%
- La defensa del trabajo y la respuesta a las preguntas que el tribunal formule: 30%

Una vez realizada la evaluación del TFM, el secretario del tribunal cumplimentará el acta de evaluación y la entregará a la Secretaría Académica.

La Dirección de la FOOT facilitará a los tribunales rúbricas de evaluación a cumplimentar para la uniformización de criterios, como herramienta para la valoración y calificación del trabajo. Esta rúbrica de evaluación deberá entregarse a la Secretaría Académica junto con el acta de evaluación con la nota correspondiente.

El acta de evaluación contiene la siguiente información: número de créditos, nota numérica con una resolución de 0,1 puntos y nota descriptiva. La nota descriptiva se determina de acuerdo con la escala establecida por la normativa UPC. En el caso de los TFM realizados en equipo, el tribunal puede asignar la misma nota a cada estudiante del equipo o poner notas individualizadas si percibe aportaciones y dominio del contenido del TFM notablemente diferentes.

La calificación de Matrícula de Honor se propondrá por unanimidad de todos los miembros del tribunal y deberá hacerse constar en acta la relación de los méritos extraordinarios del TFM por los que se considera esta calificación. En caso de que haya un número mayor de propuestas de matrícula de honor de las posibles, la Comisión Permanente, en reunión extraordinaria, elegirá los trabajos merecedores de la calificación.

Cuando el estudiante no haya superado el TFM, deberá indicarse "suspense de calificación" sin nota numérica. En ese caso no se reconoce ningún crédito. El tribunal informará al estudiante de qué modificaciones hay que hacer en su caso. El/la estudiante puede volver a matricular el TFM dentro del plazo de validez de la matrícula, de acuerdo con el punto 5b de esta normativa.

Todas las incidencias administrativas relativas al TFM serán atendidas por la persona que coordine los estudios que, en caso necesario, las dirigirá al órgano responsable.

6. Propiedad intelectual del Trabajo de Fin de Máster y publicación

La propiedad intelectual sobre los TFM se regula por "Criterios de aplicación de la normativa sobre los derechos de propiedad intelectual e industrial en la UPC a los trabajos objetos de titulación (PFC, TFM, TFM, entre otros)".