

# **NORMATIVA DE LOS TRABAJOS FINALES DE MÁSTER DE LA UNIVERSITAT JAUME I**

(Aprobada por el Consejo de Gobierno núm. 26 de 26 de julio de 2012, modificada por el Consejo de Gobierno núm.30, de 11 de diciembre de 2012 y por el Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2014)

## **Preámbulo**

El Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales de grado, máster universitario y doctorado, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, establece en el artículo 15 que las enseñanzas oficiales de máster universitario concluyen con la elaboración y defensa pública de un trabajo fin de máster que debe tener entre 6 y 30 créditos, ha de formar parte del plan de estudios y ha de estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Para cumplir lo que dispone el citado artículo se elabora la presente normativa, que tiene como objeto unificar los criterios y procedimientos que aseguran y garantizan homogeneidad en la organización y evaluación de los trabajos finales de máster (a partir de ahora, TFM) que se realizan en las diferentes titulaciones impartidas en la Universitat Jaume I.

## **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. Esta normativa contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, organización, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFM en la Universitat Jaume I.
2. En el caso de los títulos interuniversitarios, se ha de aplicar lo que establezca el convenio específico y, si no especifica nada sobre el tema, lo que se determine en esta normativa.
3. Las comisiones de titulación de máster pueden desplegar las directrices incluidas en esta normativa para adaptarlas a las especificidades de cada título de máster (normas de estilo, extensión y estructura, procedimiento de lectura, criterios de evaluación, duración máxima de la defensa, número máximo de estudiantes que tiene que evaluar el tribunal, etc...).

## **Artículo 2. Comisión de coordinación de los trabajos de fin de máster universitario**

1. En cada centro se podrá constituir una comisión de coordinación de trabajos de fin de máster la función de la cual es gestionar todo el proceso relativo a los TFM, asegurar la aplicación de esta normativa, velar por la calidad de los trabajos y garantizar la homogeneidad en cuanto a las exigencias para la elaboración de los trabajos.
2. La comisión de coordinación de TFM ha de estar constituida por las personas encargadas de la coordinación de los másters adscritos al centro o las personas en las cuales deleguen.

### **Artículo 3. Definición, organización y elaboración**

1. El TFM constituye una asignatura del plan de estudios de todos los títulos oficiales de máster universitario, respectivamente. La carga docente debe ser de 6 créditos, como mínimo, y 30 créditos como máximo.
2. El TFM es el resultado de un trabajo personal y autónomo del estudiantado realizado bajo la tutela de un profesor o profesora que tiene que presentarse y defenderse de forma individual o colectiva.
3. El TFM tiene que mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de máster universitario. Las actividades formativas de esta materia corresponden fundamentalmente al trabajo personal del estudiantado que se ha de concretar en la realización por parte del estudiante, de un proyecto, estudio o memoria el contenido del cual tiene que ser adecuado al número de créditos ECTS que esta materia tiene asignados en el plan de estudios, al tiempo de elaboración que se haya asignado en el cronograma de actividades y, en el caso de los TFM, al perfil académico, investigador o profesional del título.
4. El contenido de cada TFM puede corresponder a una de las tipologías siguientes:
  - a) Trabajos experimentales relacionados con la titulación y propuestos por el profesorado que participa en el título, que pueden desarrollarse en departamentos universitarios, laboratorios, centros de investigación, empresas y organizaciones afines. Si se llevan a cabo en colaboración con empresas e instituciones deben establecerse el correspondiente convenio de colaboración.
  - b) Trabajos de revisión e investigación bibliográfica centrados en diferentes campos relacionados con la titulación.
  - c) Trabajos de carácter profesional, relacionados con los diferentes ámbitos del ejercicio profesional para los que habilita el título. En este supuesto se pueden llevar a cabo en empresas e instituciones externas con el establecimiento del correspondiente convenio de colaboración. La persona responsable designada por la empresa puede actuar como una cotutora del trabajo.
  - d) Trabajos relacionados con prácticas externas de la titulación. En este supuesto se pueden llevar a cabo en empresas e instituciones externas con el establecimiento del correspondiente convenio de colaboración. La persona responsable designada por la empresa puede actuar como cotutora del trabajo.
  - e) Otros trabajos propuestos por el profesorado o el mismo estudiantado, que sean aceptados por las correspondientes comisiones de titulación de máster.
5. Los TFM pueden ser:
  - a) Generales, si son propuestos para que puedan ser realizados autónomamente por un número no determinado de estudiantado.
  - b) Específicos, cuando se proponen para que los realice un único estudiante.

### **Artículo 4. Autoría**

1. El TFM lo debe elaborar de forma autónoma cada estudiante. Sólo en aquellos títulos en los cuales estos trabajos se hayan definido como una competencia que se ha de adquirir el trabajo en grupo, existe la posibilidad de colaboración entre más de un estudiante; en estos casos la comisión correspondiente debe asegurar que hay la

suficiente delimitación de tareas para que exista una presentación y posterior calificación individual.

2. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFM corresponde al estudiantado que los ha realizado, en los términos y condiciones previstas en la legislación vigente.

#### **Artículo 5. Tutela**

1. El TFM se ha de realizar bajo la supervisión de un tutor o tutora académica, que ha de ser docente del título, que actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje. El tutor o tutora académico es el responsable de exponer al estudiantado las características del TFM, de asistir y orientarlo en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de emitir un informe del trabajo que haya tutelado, antes de la presentación.
2. La comisión de titulación de máster puede autorizar que un TFM sea tutorizado por más de un tutor o tutora académico y/o por un tutor o tutora académico juntamente con un cotutor o cotutora externo. En este caso, uno de los cotutores o cotutoras académicos debe pertenecer a la Universitat Jaume I y reunir las características descritas en el punto 1.
3. Todo el profesorado que imparta docencia en la titulación puede proponer temas de TFM a la comisión de titulación y actuar como un tutor o tutora de estos. En el caso de los másters de orientación profesional también pueden proponer temas para el TFM el profesorado externo que colabore en la docencia del máster.
4. La oferta de los trabajos se debe llevar a cabo de acuerdo con las normas que establezca en cada título la comisión responsable; en todo caso, se ha de asegurar que dicha oferta de TFM es suficiente para garantizar la asignación a todo el estudiantado matriculado.
5. Cuando el estudiantado deba desarrollar, totalmente o parcialmente, el TFM en instituciones y organismos diferentes de la Universitat Jaume I, el tutor o tutora del TFM debe contactar con la persona responsable del departamento o servicio pertinente para que, en calidad de supervisor o supervisora de prácticas externas, preste al estudiantado la atención necesaria en la definición del contenido del trabajo y su desarrollo.
6. El cómputo en POD de la tutoría académica de los TFM se ha de realizar de acuerdo con el que anualmente apruebe la comisión de titulación correspondiente, después de escuchar al Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica y profesorado.

#### **Artículo 6. Asignación del tutor o tutora y del trabajo fin de máster**

1. A lo largo del curso académico, la comisión de titulación debe aprobar y hacer pública una propuesta con los temas que el estudiantado puede elegir para realizar el TFM, así como el personal docente responsable de su tutela, el número de personas que pueden elegirlo y los criterios de asignación.

2. La asignación del tema del TFM y del tutor o tutora la lleva a cabo la comisión de titulación, que debe satisfacer, en la medida que sea posible, las opciones manifestadas por el estudiantado y el profesorado tutor. La comisión debe procurar una asignación adecuada y proporcionada de tutores o tutoras y temas.
3. La relación con las adjudicaciones definitivas de tutor o tutora académico y tema a cada estudiante se han de exponer en los medios electrónicos oportunos y se ha de publicar en la página web del título de máster.
4. El estudiantado que quiera realizar un cambio de tutor o tutora o de tema debe solicitarlo a la comisión de titulación por escrito, de manera motivada. La comisión debe resolver sobre la petición del cambio en un plazo de quince días, y si es necesario, debe asignar un nuevo tutor o tutora y un nuevo tema de TFM, tomando en consideración las opiniones de las personas interesadas.
5. El tutor o tutora que quiera realizar un cambio del estudiantado asignado, o de los temas propuestos, debe solicitarlo a la comisión de titulación por escrito, de manera motivada. La comisión debe resolver sobre la petición de cambio en un plazo de quince días y, si es necesario, debe asignar un nuevo tema al estudiantado con el mismo tutor o tutora, o con un nuevo tutor o tutora TFM, tomando en consideración las opiniones de las personas interesadas.
6. La asignación de un tutor o tutora y del tema del TFM sólo tiene validez en el curso académico en que se encuentra matriculado el estudiantado. No obstante esto, esta adjudicación puede ser tenida en consideración por la comisión de titulación, en adjudicaciones de cursos posteriores, si el estudiantado no supera la materia en el curso en que se matriculó.

## **Artículo 7. Presentación del TFM**

1. La presentación de los TFM se debe llevar a cabo en la fase final del plan de estudios respetando las condiciones que figuran en la memoria de verificación del título.
2. De acuerdo con el procedimiento y en los plazos que establezca la comisión de titulación, el estudiantado tiene que entregar al coordinador o coordinadora del TFM la solicitud de defensa, con el visto bueno del tutor o tutora y evaluación de este, una versión en soporte papel y otra en soporte electrónico del trabajo realizado, cualquier otro material o producto significativo utilizado en el TFM y todo el que considere necesario la comisión para la evaluación del TFM.
3. La comisión de titulación debe establecer en el inicio de cada curso académico las normas de estilo, extensión y estructura del TFM y el material adicional que se ha de aportar en el momento de su presentación, si es necesario.
4. El tutor o tutora académico del TFM debe enviar al coordinador o coordinadora, con una semana de antelación, un informe del trabajo tutelado ajustado al modelo que la comisión de titulación haya establecido.

## **Artículo 8. Defensa del TFM**

1. El acto de defensa consistirá en una exposición pública del TFM por parte del estudiantado, después de la cual los miembros del tribunal evaluador podrán realizar las consideraciones y preguntas que estimen oportunas, a los cuales ha de responder el estudiantado.
2. La coordinación debe hacer público el lugar y hora en que se realizará la defensa de los trabajos, así como la estructura y la duración máxima de la exposición.

## **Artículo 9. Tribunal evaluador**

1. Las comisiones de titulación deben nombrar los tribunales evaluadores de los TFM, teniendo en cuenta el número de estudiantado matriculado.
2. Cada tribunal evaluador está constituido por tres miembros titulares y tres suplentes, docentes de la titulación. De manera excepcional, y con autorización expresa de la comisión de titulación, pueden formar parte del tribunal otros profesores o profesoras, colaboradores o colaboradoras o miembros externos.
3. Cada comisión de titulación debe establecer los criterios que considere adecuados para elegir el presidente o presidenta y el secretario o secretaria del tribunal evaluador.
4. La coordinación debe hacer públicos los criterios de evaluación, y el día, hora y lugar de la exposición del estudiantado. El tribunal debe expedir acta de las calificaciones que obtenga el estudiante en su TFM y lo debe presentar dentro de los plazos previstos en el calendario académico de la Universitat aprobado por el Consejo de Gobierno.
5. El tutor o tutora de un TFM no puede formar parte del tribunal que lo evalúe. Si la comisión de titulación lo considera conveniente puede requerirlo con la finalidad de determinar la calificación definitiva.

## **Artículo 10. Evaluación y calificación**

1. El tribunal evaluador deliberará a puerta cerrada sobre la calificación de los TFM sometidos a su consideración, teniendo en cuenta la documentación presentada por el estudiantado, el informe del tutor o tutora y la exposición pública de los trabajos.
2. La calificación global debe tener en cuenta si se han adquirido las competencias asignadas al TFM en la memoria verifica, la calidad del trabajo presentado, el material entregado, la claridad expositiva y la capacidad de debate y la defensa argumental que se ha mostrado en el acto de exposición pública.

## **Artículo 11. Revisión de calificaciones**

La revisión o reclamación de la calificación final del TFM por parte del estudiantado se ha de llevar a cabo siguiendo el procedimiento previsto en la Normativa de evaluación de la Universitat Jaume I.

## **Artículo 12. Gestión administrativa**

La matrícula del TFM se debe llevar a cabo en el plazo general y/o en el extraordinario que se establezca en cada curso académico.

Finalizada la matrícula, se generará el acta del TFM, que será única e incluirá las dos convocatorias ordinarias.

El acta se abrirá en febrero y se cerrará antes del 30 de noviembre del curso siguiente.

Al efecto del expediente académico, la convocatoria que debe figurar es primera ordinaria, independientemente del momento de presentación del TFM.

## **Disposición derogatoria**

Con la entrada en vigor de esta normativa queda derogada toda disposición interna que la contradiga.

## **Disposición final: entrada en vigor**

Esta normativa entrará en vigor el curso académico posterior al de su aprobación por parte del Consejo de Gobierno de la Universitat Jaume I.