

ES_LA0011122_2024_EXP_268

Normativa de Trabajos Final de Máster universitarios

Aprobada en Junta de Dirección el 14 de mayo de 2024.

Aprobada por la Comisión de Gobierno el 19 de junio de 2025.

Preámbulo

El Trabajo final de máster (TFM) es un trabajo obligatorio que se realiza en la fase final de los estudios oficiales de máster y que debe superarse para obtener la titulación correspondiente. Su objetivo fundamental es que las/los estudiantes demuestren el dominio y la capacidad de aplicar los conocimientos, las competencias y las habilidades que definen la titulación. El Real Decreto 822/2021, del 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, regula las características del TFM en el artículo 17.4. En este artículo se habilita a cada universidad o centro para que regule los criterios que permitan la aplicación de la nueva norma en relación con el TFM.

La Universidad Pompeu Fabra, por acuerdo del Consejo de Gobierno del 6 de febrero de 2013, modificado por los acuerdos del Consejo de Gobierno del 11 de diciembre de 2019 y del Consejo de Gobierno del 26 de octubre de 2022, aprobó la Normativa académica de máster universitario, que en el artículo 10.3 establece las líneas generales que deben tenerse en cuenta en la evaluación de los TFM en la UPF.

Es en este marco que el Centro Universitario TecnoCampus desarrolla una normativa común para los másteres que imparte en relación con el TFM, que debe permitir consolidar una metodología coherente con el Marco Educativo del Centro, a la vez que unifique procesos entre departamentos con el fin de promover la transversalidad, el emprendimiento y las colaboraciones universidad-empresa en los TFM de las/los estudiantes de máster.

1. Objeto y ámbito de aplicación

1.1. El objeto de esta normativa es regular el TFM que los estudiantes realizan en las enseñanzas de Máster universitarios del Centro Universitario TecnoCampus.

1.2. El objetivo de la normativa es crear un marco homogéneo para el funcionamiento de los TFM en todas las titulaciones impartidas en el Centro Universitario TecnoCampus.

1.3. Esta normativa complementa la Normativa Académica de las Enseñanzas de Máster de la UPF, así como las directrices establecidas en las memorias de verificación de los títulos.

2. Desarrollo del TFM

2.1. La matrícula del TFM se realiza al comienzo del curso junto con el resto de las asignaturas que la/el estudiante deba matricular. El TFM se desarrolla a lo largo de todo el curso y se presenta al final del tercer trimestre.

2.2. El TFM es individual, y si procede, puede ser compartido atendiendo a la naturaleza del proyecto a realizar. Corresponde a la Comisión de TFM de cada máster autorizar los TFM compartidos teniendo en cuenta el alcance del proyecto. En cualquier caso, la defensa y evaluación del TFM es individual.

2.3. La realización del TFM incluirá la entrega de una memoria final y una defensa ante un tribunal, sin

perjuicio de que se puedan solicitar otras entregas de seguimiento.

2.4. En caso de que, una vez asignado un tema de TFM, la/el estudiante proponga modificarlo, podrá presentar la propuesta según el calendario de TFM de cada máster. La Comisión de TFM es quien podrá autorizar o no la propuesta de cambio.

2.5. Los cambios de tutor, en caso de que se dé esta circunstancia, deberán estar autorizados por la Comisión de TFM. Será esta Comisión la que analizará cada caso específicamente, contrastando la necesidad de cambio tanto con las/los estudiantes como con los tutores afectados.

3. La Comisión de TFM de cada máster universitario

3.1. La Comisión de TFM de cada máster está compuesta por la dirección y/o la coordinación del máster, según corresponda, que la preside, y por la coordinación de TFM. Además, puede incluir miembros adicionales según las necesidades específicas del máster.

3.2. Son funciones de la Comisión de TFM de cada máster:

- a) Proporcionar anualmente a las/los estudiantes una relación de propuestas alineadas con las líneas de especialización, de investigación y de transferencia de tecnología del profesorado del departamento.
- b) Aceptar o desestimar las propuestas de TFM presentadas por los estudiantes.
- c) Resolver las solicitudes de modificación de la fecha de entrega y defensa del TFM.
- d) Autorizar, si procede, los TFM compartidos.
- e) Adjudicar los TFM y asignar los tutores y tutoras.
- f) Modificar las adjudicaciones y asignaciones de tutores por razones académicas justificadas.
- g) Proponer a la dirección del departamento al que pertenece el máster la relación del profesorado que puede tutorizar los TFM en función de su temática y de las características curriculares del profesorado.
- h) Autorizar, en casos excepcionales, las presentaciones no presenciales ante los tribunales de seguimiento, si se organizan, y los tribunales finales.
- i) Analizar los aspectos relevantes de los TFM del máster que hayan ocurrido durante el curso académico. Asimismo, se analizan los resultados académicos de los TFM y los resultados de las encuestas.
- j) Proponer cambios a la normativa de TFM, que se debaten a nivel de consejo de departamento y se elevan a nivel de junta de dirección.

La Comisión de TFM se reunirá, como mínimo, una vez por curso académico. También podrá reunirse en sesión extraordinaria cuando así lo disponga la dirección o la coordinación del máster. Su constitución será válida con la mitad de los miembros más 1, y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes. En caso de empate decidirá el voto cualitativo de la presidencia.

4. La coordinación del TFM

4.1. La coordinación de TFM de cada máster recae en la persona designada por la dirección del máster que se encarga de la organización de los TFM.

4.2. Corresponde a la coordinación de TFM:

- a) Establecer todos los criterios de funcionamiento del TFM, de acuerdo con las directrices de esta normativa.
- b) Proponer la adjudicación de los TFM y asignar los tutores y tutoras.
- c) Impartir sesiones formativas a los tutores o tutoras de TFM donde se definirán los criterios de la evaluación continua y las pautas exigidas a los TFM.
- d) Realizar un seguimiento de la actuación de los tutores asignados, garantizando que se lleve a cabo un seguimiento adecuado del TFM.
- e) Realizar un seguimiento periódico de la evolución de los TFM de las/los estudiantes asignados para conocer su progreso.
- f) Si procede, organizar los tribunales de seguimiento: constitución, calendario, horario y lugar de realización.
- g) Organizar los tribunales de evaluación final: constitución, calendario, horario y lugar de realización.
- h) Calcular la nota final del TFM de cada estudiante y cumplimentar el acta final de evaluación.
- i) Comunicar a las/los estudiantes la calificación final obtenida y, si procede, atender las reclamaciones y solicitudes de revisión.
- j) Velar por el cumplimiento de la normativa.

5. El tutor o tutora del TFM

5.1. La figura de tutor o tutora de TFM recae en un profesor o profesora del centro universitario TecnoCampus, preferentemente del máster universitario.

5.2. La comisión de TFM puede aceptar la figura del cotutor, que puede ser un profesional externo al máster que, por su reconocida trayectoria en un ámbito de estudio, asume tareas de orientación y asesoramiento.

5.3. Corresponde al tutor o tutora del TFM:

- a) Asistir a las sesiones convocadas por la coordinación del TFM, en las cuales se definirán los criterios de la evaluación continua y las pautas exigidas para los TFM.
- b) Orientar al estudiantado en el desarrollo del TFM y realizar el seguimiento.
- c) Autorizar la presentación y defensa del TFM.
- d) Velar por el cumplimiento de la normativa.

6. Calificación del TFM

6.1. Las calificaciones de los TFM se calcularán mediante rúbricas de evaluación que permitan evaluar las competencias y resultados de aprendizaje asociados al TFM.

6.2. Dentro del plazo establecido, los estudiantes que tengan la aprobación de su tutor o tutora de TFM

podrán presentar en público la memoria final del TFM.

6.3. Las defensas de los TFM se realizarán ante un tribunal organizado por la coordinación del TFM, que deberá estar formado por un mínimo de tres miembros del personal docente e investigador (un presidente, un vocal y un secretario).

6.4. El acto de defensa del TFM deberá seguir, preferentemente, el siguiente esquema:

- a) Exposición del estudiantado, que debe incluir, como mínimo, los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones del trabajo.
- b) Planteamiento de cuestiones por parte del tribunal.
- c) Respuesta del estudiantado.
- d) Deliberación de tribunal.
- e) Calificación del trabajo.

6.5. El protocolo de presentación y defensa del TFM de cada máster será público al inicio del curso académico.

6.6. Se podrá autorizar, de forma excepcional, la presentación ante el tribunal final de manera no presencial, con autorización expresa de la Comisión de TFM.

6.7. Si una/un estudiante matriculado suspende o no presenta el TFM, deberá volver a matricularse en otro curso.

7. Plagio

7.1. El plagio es la acción y efecto de plagiar, es decir, copiar sustancialmente obras ajenas dándolas como propias. En caso de que el plagio se detecte en la memoria final, se suspenderá automáticamente la convocatoria, independientemente del proceso disciplinario que pudiera instruirse.

8. Derechos de propiedad intelectual, derechos de explotación y difusión del TFM

8.1 Los derechos de propiedad intelectual del TFM deben regularse en los términos y condiciones previstos en la legislación vigente.

Por norma general, corresponde al estudiantado, de manera individual, la autoría y explotación del TFM de acuerdo con la normativa sobre propiedad intelectual. En todo caso, según las circunstancias, la autoría puede recaer de forma conjunta entre la/el estudiante y el profesorado, según su contribución intelectual significativa y original al desarrollo de la obra.

8.2 En caso de cotitularidad entre la/el estudiante y el Centro Universitario Tecnocampus, ambas partes deberán suscribir un acuerdo en el que se establezca el régimen de protección y explotación de los resultados, y los derechos y obligaciones correspondientes a cada parte, atendiendo a su participación en los resultados. En todo caso, en ausencia de un acuerdo formal firmado entre el tutor o tutora y la/el estudiante, por defecto, los derechos de explotación pertenecerán al estudiante.

8.3 En cuanto a los TFM propuestos por empresas y desarrollados para estas, se podrá establecer un acuerdo que incluya cláusulas de confidencialidad, así como una renuncia y cesión de derechos; este acuerdo será entre la/el estudiante, el tutor/a, el Centro Universitario TecnoCampus y la empresa

correspondiente.

8.4 El Centro Universitario TecnoCampus tiene reservado un derecho de uso para actividades académicas, docentes y de investigación sobre las memorias finales, si bien la/el estudiante puede revocarlo en cualquier momento mediante la presentación de una solicitud por escrito a TecnoCampus, en la que debe exponer los motivos razonables por los cuales decide revocar este derecho.

9. Calendario

9.1. El calendario de depósito y defensas de los TFM se informará debidamente a las/los estudiantes por los canales habituales (correo electrónico, página web y aulas virtuales, entre otros).

9.2. Entre la fecha límite para la entrega de la documentación final del TFM y la de su defensa transcurrirán un mínimo de 7 días naturales para poder organizar los tribunales correspondientes y que estos puedan revisar el contenido.