

## REGLAMENTO SOBRE TRABAJOS FIN DE MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Aprobado Consejo de Gobierno 12-03-2010)  
Modificado en Consejo de Gobierno de 23-03-2011

### Preámbulo

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, fija en su art. 15 las directrices para el diseño de títulos de Master Universitario, estableciendo que las enseñanzas oficiales de Master «concluirán con la elaboración y defensa pública de un trabajo fin de Master, que tendrá entre 6 y 30 créditos».

Con la finalidad de homogeneizar el proceso de elaboración, presentación y evaluación del trabajo fin de Máster, el Consejo de Gobierno de la Universidad de León aprueba el siguiente Reglamento.

### Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Reglamento contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los trabajos fin de Máster –en adelante TFM- que se establezcan en los diferentes planes de estudio de los títulos oficiales de Máster impartidos en la Universidad de León.
2. El contenido de este Reglamento se completa con las demás reglamentaciones de la Universidad de León, relativas a la ordenación académica, que estén en vigor.
3. En el caso de títulos oficiales de Máster interuniversitario, este Reglamento será de aplicación a los estudiantes matriculados en la Universidad de León, siempre que no se establezca lo contrario en el convenio específico suscrito entre las Universidades participantes.
4. En el caso de títulos de máster que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas y en los que existan disposiciones de rango superior en las que se establezcan requisitos específicos para la elaboración de la memoria de verificación del título, la aplicación de este reglamento quedará supeditada a aquellos aspectos que sean compatibles con lo especificado en dichas disposiciones.
5. La Comisión Académica o equivalente de cada uno de los títulos podrá desarrollar las directrices aquí señaladas para adaptarlas a las especificidades de cada Máster. Cuando así se proceda, la Comisión Académica deberá remitir una copia de las normas acordadas a la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad de León, que será la competente para aprobar su contenido.

## **Art. 2. Naturaleza del Trabajo Fin de Máster.**

1. El TFM debe formar parte como materia o asignatura del plan de estudios de todo título oficial de este nivel.
2. El TFM se concretará en la realización por parte del estudiante, bajo la supervisión de un tutor, de un proyecto o estudio que permita evaluar los conocimientos y capacidades adquiridos por el alumno dentro de las áreas de conocimiento de cada Máster, teniendo en cuenta el carácter especializado o multidisciplinar de éste y su orientación a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas de investigación.
3. Como regla general, estará concebido de forma que pueda ser realizado por el alumno en el número de horas correspondientes a los ECTS que tenga asignada esta materia en el correspondiente plan de estudios.
4. La Comisión Académica del Máster y la Comisión Evaluadora velarán por la calidad y homogeneidad de los TFM en cuanto a las exigencias para su elaboración.
5. El TFM sólo se podrá defender cuando exista constancia documental de haber superado el resto de materias o asignaturas que integran el Máster.
6. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFM corresponde a los estudiantes que los hayan realizado. Esta titularidad puede compartirse con los tutores, los cotutores o colaboradores externos y las entidades públicas o privadas a las que pertenezcan, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

## **Art. 3. Autor.**

1. El TFM tiene que ser elaborado de forma individual por cada estudiante.
2. De manera excepcional, la Comisión Académica del título, considerando las especiales características del TFM, podrá autorizar que éste sea realizado por varios estudiantes. En este caso, el acuerdo de la Comisión Académica, previa audiencia de los estudiantes y del tutor, tiene que ser previo al inicio del TFM y motivado, teniendo además que reflejar una delimitación de tareas de forma tal que permita una defensa y calificación individual de cada uno de los integrantes del grupo.

## **Art. 4. Tutor.**

1. El TFM tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor académico, que será un profesor incluido en el plan docente del Máster. Su misión fundamental será la de exponer al estudiante las características del TFM, de asistir y orientarlo en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, de valorarlo en tiempo y forma, y de autorizar su presentación.
2. La Comisión Académica del título, de manera excepcional y motivando las especiales características del TFM, podrá autorizar que un TFM sea dirigido por más de un tutor académico.
3. Todos los profesores con dedicación a tiempo completo que impartan docencia en el Máster tienen el deber de actuar como tutores de los TFM.

4. Cuando el estudiante tenga que desarrollar el TFM en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones y organismos distintos de la Universidad de León, el tutor del TFM, con auxilio de la Comisión Académica del Máster, podrá contactar con un integrante de tales instituciones para que, en calidad de cotutor o colaborador externo, le preste colaboración en la definición del contenido del TFM, su desarrollo y eventual valoración del mismo.

Esta posibilidad de colaboración externa no podrá ser autorizada por la Comisión Académica del Máster si no existe previamente firmado un convenio de colaboración entre la Universidad de León y ese organismo o institución.

5. El cómputo de la tutoría académica de los TFM en el compromiso de dedicación docente de los profesores se recogerá en el plan de dedicación académica.

#### **Art. 5. Asignación del Tutor y del Trabajo Fin de Máster.**

1. Los Departamentos o Institutos, en su propuesta anual de plan docente, incluirán una relación de áreas temáticas y tutores para la elaboración del TFM. Durante el primer mes de cada curso académico la Comisión Académica del Máster aprobará y hará público un listado con los temas de trabajo que los estudiantes pueden elegir, los docentes responsables de su tutela, el número de personas que pueden escogerlo, los criterios de asignación, y unas normas básicas de estilo, extensión y estructura del TFM. Si fuera relevante para la elección de las asignaturas optativas del Máster, toda esta información deberá estar disponible para los estudiantes antes de la finalización de los plazos de matrícula.

La Comisión Académica garantizará que este listado contenga temas de todas las materias de la titulación y en un número superior al veinticinco por ciento de la cifra de estudiantes matriculados. La Comisión de TFM podrá admitir, si lo considera conveniente, la ampliación del listado inicial de temas objeto de los trabajos durante los dos primeros meses del curso académico.

2. La asignación provisional del tutor y del TFM será realizada por la Comisión Académica del título antes de finalizar el primer semestre, acogiendo, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y tutores.

La Comisión velará para conseguir una adecuada y proporcionada asignación de tutores y temas. En este sentido, y previa audiencia de los interesados, la Comisión podrá designar un tutor distinto al propuesto inicialmente.

3. El listado de las adjudicaciones definitivas de tutor académico, tema y, en su caso, cotutor externo a cada estudiante se expondrá en el tablón de anuncios del Centro, Departamento o Instituto Universitario responsable del título, y se publicará en la página web del Máster.

Frente a esta resolución de la Comisión Académica del título, se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad.

4. El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor o tema deberá solicitarlo a la Comisión Académica por escrito, de manera motivada. A la vista de dicha solicitud, la Comisión decidirá si es posible o no atender a la misma.

La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tutor y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

Frente a esta resolución de la Comisión se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad.

5. El tutor que quiera realizar un cambio de los estudiantes asignados, o en los temas ofertados, deberá solicitarlo a la Comisión Académica por escrito, de manera motivada, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de la difusión del listado definitivo.

La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días procediendo, en su caso, a la asignación de un nuevo tema al estudiante con el mismo tutor, o de un nuevo tutor y TFM, tomando en consideración las opiniones de los interesados.

Frente a esta resolución de la Comisión se podrá recurrir en un plazo de siete días naturales ante la Comisión de Títulos de Posgrado de la Universidad.

6. La asignación de un tutor y TFM tendrá validez hasta la defensa del TFM, salvo que el estudiante o el tutor soliciten el cambio a la Comisión Académica. No obstante, el tema del TFM y el tutor podrán ser tenidos en consideración por la Comisión Académica en adjudicaciones de cursos posteriores en caso de que el estudiante no supere la materia en el curso en que se matriculó inicialmente.

#### **Art. 6. Comisión Evaluadora.**

1. En el primer semestre de cada curso la Comisión Académica o equivalente del Máster, a propuesta del Coordinador del Máster y atendiendo al número de alumnos matriculados, nombrará una o más Comisiones Evaluadoras de los TFM que se presenten en ese curso académico.

Cuando el Coordinador no cuente con peticiones suficientes de docentes del título para formar parte de la Comisión Evaluadora, en la última reunión de la Comisión Académica del primer semestre efectuará un sorteo público para determinar quienes integrarán la Comisión Evaluadora.

2. La Comisión Evaluadora estará compuesta por al menos siete docentes del Máster pertenecientes a la plantilla de la Universidad de León, actuando tres como titulares y cuatro como suplentes.

3. Se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad para elegir al Presidente y al Secretario de la Comisión Evaluadora en cada una de las actuaciones. Actuará como Presidente, por tanto, el profesor de mayor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León, y como Secretario el de menor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León.

4. La Comisión Evaluadora se constituirá formalmente con al menos diez días de antelación a la fecha de inicio de la defensa pública de los TFM, elaborando un acta de defensa en el que se indiquen al menos los criterios de evaluación, el orden de exposición de los estudiantes y el día, hora y lugar de la celebración de las audiencias de evaluación, que no podrán finalizar fuera del periodo de presentación de actas que figure en el calendario escolar de la Universidad aprobado por el Consejo de Gobierno.

El acta de defensa tendrá que ser expuesta en el tablón de anuncios del Centro, Departamento o Instituto Universitario responsable del título.

5. El tutor de un TFM no puede formar parte de la Comisión que lo evalúe.

**Art. 7. Admisión y defensa del Trabajo Fin de Máster.**

1. La matrícula del TFM se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de materias o asignaturas del plan de estudios del título de Máster, abonando los precios públicos que correspondan.
2. La matrícula da derecho al estudiante a presentarse exclusivamente a las dos convocatorias oficiales fijadas en el calendario escolar. Si reúne los requisitos correspondientes tendrá derecho a la extraordinaria de diciembre.
3. Los estudiantes deberán presentar en la Secretaría del Centro, Departamento o Instituto Universitario al que esté adscrito a efectos administrativos el Máster, una copia del TFM en papel y otra en soporte informático.
4. La copia en papel se entregará encuadrada y firmada tanto por el autor como por el tutor.
5. La defensa del TFM será realizada por los estudiantes de manera pública y presencial.
6. El estudiante tendrá que exponer en el tiempo pautado por la Comisión Evaluadora el objeto, la metodología, el contenido, y las conclusiones de su TFM, contestando con posterioridad a las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros de la Comisión Evaluadora.

**Art. 8. Evaluación y calificación.**

1. El tutor Académico de cada TFM enviará al Presidente de la Comisión Evaluadora, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de las sesiones de audiencia pública de las exposiciones, un breve informe sobre la calidad y méritos del TFM en el que también haga constar su propuesta de calificación.
2. Al terminar cada sesión, la Comisión Evaluadora deliberará, a puerta cerrada, sobre la calificación de los TFM expuestos, teniendo en cuenta, en cada caso, el informe y la propuesta de calificación del tutor.
3. La calificación final será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas emitidas por cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora. Esta calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:
  - 0 – 4,9: Suspenso.
  - 5,0 – 6,9: Aprobado.
  - 7,0 – 8,9: Notable.
  - 9,0 – 10: Sobresaliente.
4. En las actas de defensa, además de recoger las calificaciones que en cada caso procedan, deberán figurar los no presentados a la defensa pública de los TFM si los hubiere.
5. Dichas actas de defensa deberán ser firmadas por el Secretario de la Comisión Evaluadora, que será el encargado de elaborarlas y, en tiempo y forma, remitirlas al Coordinador del Máster.

6. A la terminación de cada convocatoria la Comisión Académica podrá conceder la mención de «Matrícula de Honor» a uno o varios TFM, siempre que éstos, en la evaluación final, hayan obtenido una calificación cualitativa de sobresaliente.

El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia de TFM; en caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una «Matrícula de Honor».

Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, la Comisión Académica deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración, en especial, el expediente global del estudiante.

7. Las calificaciones otorgadas por cada Comisión Evaluadora serán trasladadas al acta administrativa oficial de la asignatura Trabajo Fin de Máster que será única e irá firmada por el Coordinador del Máster.

8. El Centro, Departamento o Instituto responsable de los estudios de Máster deberá custodiar una copia electrónica del TFM durante seis años.

#### **Art. 9. Revisión de calificaciones.**

La revisión de las calificaciones finales de los TFM se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje de la Universidad de León.

#### **Art. 10. Desarrollo normativo.**

Al objeto de homogeneizar y completar adecuadamente el desarrollo de esta normativa en todos los Centros, se faculta al Vicerrector con competencias en materia de Ordenación Académica para que dicte las resoluciones pertinentes en desarrollo y aplicación de este acuerdo

#### **Disposición transitoria.**

En aquellos títulos de máster en los que en su memoria de verificación, aprobada con anterioridad a la entrada en vigor de la presente normativa, se especifiquen procedimientos o requisitos distintos a los previstos en este reglamento en lo referente a la composición o actuación de la comisión evaluadora, podrán proceder de la forma especificada en dicha memoria. En este caso deberán proceder con lo especificado en el art. 1.5 de este reglamento.

#### **Disposición Final. Entrada en vigor.**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, debiendo publicarse igualmente en el BOULE y en la página web de la Universidad.