



REGLAMENTO PARA TRABAJO FIN DE MÁSTER DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE MICROELECTRÓNICA APLICADA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Contenido

Artículo 1. Propósito y alcance.....	1
Artículo 2. Naturaleza.....	2
Artículo 3. El tutor	3
Artículo 4. Asignación de tutores y adjudicación del TFM	3
Artículo 5. Matrícula	4
Artículo 6. Presentación del TFM	5
Artículo 7. Nombramiento de la Tribunal Evaluador y emisión de informes.....	5
Artículo 8. Acto de Presentación y Defensa	6
Artículo 9. Calificación	7
Artículo 10. Recepción del Trabajo Fin de Máster una vez evaluado	8
Artículo 11. Reclamaciones	8
Artículo 12. Difusión	9

Artículo 1. Propósito y alcance.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y normas sobre la definición, adjudicación, presentación, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos Fin de Máster (TFM) que se realicen en las titulaciones de máster adscritas al Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El contenido de este reglamento está sometido y se completa con el “Reglamento General de Trabajo Fin de Título de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria ” aprobado por acuerdo

de Consejo de Gobierno de la ULPGC de 14 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014).

Las competencias de las Comisiones de Trabajo de Fin de Título en el IUMA son asumidas por la Comisión Académica del IUMA que, en particular, velará por que se dé cumplimiento a este Reglamento y las normas de rango superior a que está sometido.

Artículo 2. Naturaleza

Se considera como Trabajo Fin de Máster, a los efectos del presente Reglamento y de conformidad con los Estatutos de la ULPGC, la asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo en el ámbito elegido, realizado por el estudiante bajo tutela académica. En este contexto:

2.1. El TFM debe ser de uno de los siguientes tipos:

- a) Trabajos de investigación, desarrollo e innovación, trabajos experimentales de investigación relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos, Centros e Institutos Universitarios, Centros de investigación, empresas y otras instituciones afines. En el caso de llevarse a cabo en colaboración con empresas deberá acreditarse el interés de su responsable legal por colaborar en el TFM.
- b) Trabajos de carácter investigador en el ámbito profesional y directamente relacionados con los estudios cursados.
- c) Trabajos de carácter profesional en el ámbito de los estudios cursados.
- d) Otros trabajos que corresponderán a ofertas de los Departamentos o de los propios estudiantes, no ajustadas a las modalidades anteriores. En todo caso, se deberá tener en cuenta su continuidad con el Programa de Doctorado correspondiente.

2.2. Será realizado por el estudiante bajo la dirección de uno o varios tutores académicos. Durante su ejecución, el estudiante desarrollará y aplicará los conocimientos, capacidades y competencias adquiridas en la titulación, conforme al carácter especializado o multidisciplinar de ésta y su orientación a la especialización académica o profesional, debiendo incluir la iniciación en tareas investigadoras.

2.3. El TFM podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad, de un convenio de intercambio con otra universidad o de un convenio de colaboración con otra empresa o entidad, ya sea nacional o extranjera. Salvo que en dicho convenio se haya establecido explícitamente un reconocimiento formal del trabajo y, por lo tanto, de la forma de juzgar y calificar por el centro donde se haya realizado, la tramitación seguirá, con carácter general, los mismos pasos que cualquier otro realizado en el IUMA.

2.4. El TFM es individual y, como norma general, estará concebido para que el tiempo total de dedicación del alumno sea acorde con los créditos ECTS asignados. La Comisión Académica de cada Máster y la Comisión Ejecutiva del IUMA velarán específicamente por el cumplimiento de esta norma.

2.5. El carácter individual del TFM no impide que los trabajos se puedan plantear como partes diferenciadas de un tema común a un grupo de estudiantes. En estos casos, deberá quedar claramente identificado el TFM de cada estudiante que será evaluado de forma

independiente. Deberá quedar constancia escrita, en los documentos de adjudicación, de tareas u objetivos diferenciados que permitan evaluar individualmente a cada uno de los alumnos. El tutor de los TFT de temática común podrá ser el mismo, permitiéndose la existencia de cotutores en función de la especificidad de cada TFT. Dichas evaluaciones individuales deberán ser llevadas a cabo por un mismo Tribunal Evaluador. Esta situación deberá quedar recogida mediante acuerdo motivado de la Comisión Académica del Máster correspondiente.

Artículo 3. El tutor

- 3.1. La Comisión Académica, de forma motivada, podrá autorizar que un TFM sea tutelado por más de un tutor académico. En todo caso, al menos uno de los tutores académicos deberá ser un docente del Máster. Las atribuciones fundamentales de los tutores serán:
 - a) fijar las especificaciones del TFM,
 - b) orientar al alumno durante su realización,
 - c) supervisar el trabajo,
 - d) velar por que los objetivos fijados inicialmente son alcanzados en el tiempo previsto y de forma adecuada,
 - e) emitir un informe del TFM que haya tutelado.
- 3.2. La cotutela de los TFM podrá ser ejercida por un profesional ajeno a la ULPGC, debiendo, en este caso, contar el citado Trabajo con un tutor académico del IUMA. La Comisión Académica autorizará de manera individualizada y previa solicitud del estudiante el desarrollo de un trabajo en régimen de cotutoría, dando el visto bueno a la designación del tutor académico y del cotutor.
- 3.3. Cuando el estudiante tenga que desarrollar el TFM en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones, entidades, organismos o empresas distintos de la ULPGC, el tutor académico, con auxilio de la Comisión Académica, podrá promover que un miembro de dicho organismo, institución o empresa ejerza la función de cotutor y le preste ayuda en la definición del TFT y en su desarrollo. Como requisito previo para que esta colaboración externa pueda ser autorizada por la Comisión Académica, es necesario que exista un convenio de colaboración firmado entre la ULPGC y ese organismo o institución.
- 3.4. La misión de este tutor colaborador es la de participar con el tutor del IUMA en la definición y alcance del trabajo a realizar, así como la de supervisar y asesorar al alumno durante la realización del TFM.
- 3.5. Cualquier tutor deberá estar en posesión, al menos, de la misma titulación que el nivel formativo de Máster.

Artículo 4. Asignación de tutores y adjudicación del TFM

- 4.1. Tendrán derecho a la adjudicación de un TFM y a la asignación del correspondiente tutor o tutores los alumnos que estén matriculados de la asignatura TFM y de todos los créditos pendientes para terminar sus estudios de máster.

- 4.2. El coordinador de cada máster se encargará de tramitar internamente la asignación de tutores y TFM a los alumnos con derecho a ello, teniendo en cuenta las preferencias del alumno por una línea de trabajo concreta y la carga docente de los posibles tutores.
- 4.3. La adjudicación del TFM deberá realizarse, previa solicitud del alumno a la Comisión Académica del IUMA, en los plazos establecidos para ello por la dirección del IUMA. En la solicitud se deberá hacer constar:
 - a) nombre del alumno o que lo llevará a cabo,
 - b) título del trabajo,
 - c) objetivos,
 - d) profesores tutores,
 - e) plan de trabajo detallado y coherente con los créditos asignados al TFM,
 - f) aceptación de los tutores a dirigir dicho trabajo.
- 4.4. Cualquier alumno que, cumpliendo todos los requisitos, no viese atendido su derecho a la adjudicación de un tutor y de un Trabajo de Fin de Máster concreto, podrá dirigirse al Director del IUMA, quien deberá resolver la situación en un plazo no superior a 15 días naturales.
- 4.5. El alumno que quiera cambiar de TFM o de tutor, deberá renunciar primero a la adjudicación anterior mediante escrito motivado y dirigido a la Comisión Académica del IUMA que resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor y, si procede, de línea de trabajo en el plazo máximo de 15 días naturales, previo acuerdo de las partes. La decisión anterior podrá ser recurrida ante la Comisión Ejecutiva del IUMA mediante escrito motivado.
- 4.6. El tutor que quiera renunciar a su tutela sobre un TFM, deberá dirigir escrito motivado a la Comisión Académica del Máster, quien resolverá sobre la procedencia de la renuncia y designará, en su caso, un nuevo tutor y TFM para el alumno, en el plazo máximo de 15 días naturales, previo acuerdo de las partes.
- 4.7. La adjudicación del TFM y tutor tendrá vigencia durante dos cursos académicos, transcurrido ese plazo deberá procederse a una nueva adjudicación o a una confirmación de la adjudicación, si no se hiciese así la asignación inicial dejaría de tener efecto.
- 4.8. La Comisión Académica podrá, excepcionalmente, de forma individualizada y por razones justificadas, ampliar el plazo anterior. En ningún caso, el TFM podrá tener una vigencia superior a los tres años desde la autorización de la propuesta de TFM. Superado este plazo el estudiante, deberá hacer otra propuesta.

Artículo 5. Matrícula

- 5.1. La administración del IUMA formalizará la matrícula del TFM de la misma manera y en los mismos plazos que cualquier otra asignatura del máster.
- 5.2. Como es preceptivo, la matrícula implicará el pago de los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios, pudiéndose acoger el alumno a las exenciones de pago previstas por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 6. Presentación del TFM

- 6.1. Una vez finalizado el TFM, el alumno entregará en la Administración la siguiente documentación:
- a) Un ejemplar de la memoria del TFM, en el formato establecido por el IUMA y disponible en su servidor web, tanto en versión electrónica como impresa en papel con las firmas del alumno y los tutores. Esta memoria incluirá, al menos:
 - i) descripción de los objetivos,
 - ii) resumen del estado del arte de la materia,
 - iii) trabajo realizado y descripción de la metodología usada para llevarlo a cabo,
 - iv) resultados obtenidos,
 - v) conclusiones, y
 - vi) bibliografía.
 - b) artículo resumen de la memoria justificativa en inglés, de dos páginas de extensión, conforme al formato estipulado por el IUMA, así como una autorización para que este artículo sea incorporado en la publicación referida en el artículo 6.2,
 - c) un póster del trabajo realizado en formato DIN A0 y redactado en español con el que se anunciará su defensa y se dará publicidad al trabajo en los foros que sea pertinente,
 - d) informe del tutor o tutores que incluya al menos:
 - i) admisión a trámite de la memoria
 - ii) relación de las tareas realizadas y cumplimiento de la planificación temporal y carga de trabajo.
- 6.2. El IUMA publicará anualmente los artículos resumen por los medios que estime conveniente con el objeto de difundir los resultados obtenidos de los másteres impartidos.
- 6.3. La secretaría del centro preparará la documentación relativa a la presentación y defensa del TFM, notificará al tutor y a la Comisión Académica la recepción de los documentos por parte del alumno y dará traslado de la misma a los miembros del Tribunal Evaluador.
- 6.4. El periodo hábil para la admisión a trámite de la documentación será acorde con el calendario académico de la ULPGC, iniciándose 15 días antes del comienzo de cada periodo de evaluación.
- 6.5. El TFM deberá estar escrito y ser expuesto oralmente en español o inglés.
- 6.6. El estudiante deberá haber superado con éxito la totalidad de los créditos, a excepción de los asignados al TFM, para poder presentar el trabajo.

Artículo 7. Nombramiento de la Tribunal Evaluador y emisión de informes

- 7.1. Cada TFM será evaluado por un Tribunal Evaluador formado por profesores que impartan docencia en el máster correspondiente.
- 7.2. Dicho tribunal será nombrado por la Comisión Académica, que también designará un tribunal suplente.
- 7.3. En ningún caso, el/los tutor/es podrá/n formar parte del tribunal evaluador.

- 7.4. El tribunal estará compuesto por tres profesores doctores del IUMA con docencia en el máster correspondiente y plena capacidad docente e investigadora. El de mayor categoría, dedicación y antigüedad, o su suplente, actuará como Presidente y el de menor categoría, dedicación y antigüedad, o su suplente, como secretario.
- 7.5. Excepcionalmente, y por causa motivada por el interés académico o de investigación, y con autorización expresa y previa de la Comisión Académica, podrán formar parte de los tribunales otros profesores de la ULPGC que no impartan docencia en el Máster, personal que cuente con la venia docente concedida en la ULPGC, profesores de otras Universidades que impartan docencia en titulaciones similares o miembros del CSIC.
- 7.6. Si alguno de los miembros del Tribunal Evaluador considerase que el trabajo contiene defectos u omisiones de importancia deberá indicarlo mediante escrito motivado al Presidente del Tribunal Evaluador, al menos dos días hábiles anteriores a la fecha prevista para su defensa. El Presidente del Tribunal Evaluador convocará al estudiante y al tutor o tutores indicando dichas deficiencias dando la oportunidad al estudiante para que se incorporen las correcciones solicitadas. En cualquier caso el TFM, ya sea el original o el corregido se someterá al proceso de evaluación en la convocatoria prevista, salvo que el estudiante retire definitivamente los documentos del TFM, considerando el TFM como no presentado.

Artículo 8. Acto de Presentación y Defensa

- 8.1. Los periodos en que los alumnos podrán realizar la defensa de los TFM serán los del calendario oficial de la Universidad.
- 8.2. El Secretario del IUMA, a través de la Administración del Edificio comunicará al estudiante, al tutor o tutores y a los miembros del tribunal que se va a proceder a la lectura y defensa de un TFM por parte del alumno y las condiciones en las que se puede acceder, para su estudio, a la documentación referente al trabajo.
- 8.3. La Administración del Edificio debe verificar que los profesores del tribunal titular siguen manteniendo la condición de profesores de la titulación a fecha de la lectura del trabajo. A estos efectos, en las fechas asignadas a la convocatoria extraordinaria (julio y septiembre, en su caso) se considerará la plantilla de profesores en la fecha del inicio de dicha convocatoria extraordinaria (julio). En caso de no ser así, se sustituirán por los suplentes. Si éstos tampoco impartieran docencia en la titulación, se comunicará al Director del IUMA para que la Comisión Académica del Máster nombre a nuevos miembros del tribunal. Este nuevo nombramiento debe realizarse como máximo en diez días hábiles desde la presentación de la solicitud de defensa del TFM.
- 8.4. El Presidente del Tribunal Evaluador convocará, en un plazo máximo de diez días naturales contados desde comunicado del Secretario del IUMA, al acto de defensa pública a los miembros del Tribunal Evaluador, a todos los tutores y al alumno, indicando la composición del Tribunal Evaluador y la fecha, hora y lugar de la defensa, con al menos cinco días naturales de antelación.
- 8.5. Al menos un tutor académico deberá estar presente en el acto de defensa.

- 8.6. Como norma general, el alumno dispondrá de un máximo de 30 minutos para exponer el trabajo realizado.
- 8.7. Terminada la exposición los miembros de la comisión podrán formular cuantas preguntas y aclaraciones deseen durante un plazo máximo de una hora.
- 8.8. Finalizado el turno de preguntas, el Tribunal Evaluador deliberará a puerta cerrada, pudiendo dar audiencia a otros expertos si lo considerase oportuno. Fruto de esa deliberación otorgará una calificación.
- 8.9. Durante el período de deliberación, cualquier miembro del tribunal podrá solicitar al Presidente o éste por sí mismo la comparecencia del tutor académico del Trabajo para realizar cualquier consulta o solicitar cualquier aclaración que resuelva las dudas del tribunal sobre el Trabajo.
- 8.10. De conformidad con los Estatutos de la ULPGC, el estudiante tendrá derecho a que se le aplase la realización del acto de presentación y defensa cuando se produzcan circunstancias objetivas que así lo justifiquen. En caso de producirse estas circunstancias, el Presidente se lo comunicará al resto del tribunal. Una vez que se subsanen los impedimentos que no han permitido la lectura y defensa del TFM, el Presidente volverá a convocar al tribunal dentro del calendario académico de la ULPGC.

Artículo 9. Calificación

- 9.1. En el proceso de calificación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) entidad del problema tratado, es decir, grado de dificultad o complejidad técnica,
 - b) grado de cumplimiento de los objetivos incluyendo:
 - i) objetivos técnicos, y
 - ii) planificación temporal,
 - c) originalidad en la resolución del problema,
 - d) adecuación del trabajo realizado y el número de créditos que el plan de estudios reserva al TFM,
 - e) dedicación del alumno,
 - f) calidad en la elaboración del documento,
 - g) valoración de la presentación realizada.
- 9.2. Conforme a la reglamentación vigente, la calificación otorgada será numérica, dentro de un intervalo de 0 a 10 puntos. Se establecen varios grupos de calificaciones:
 - a) suspenso (de 0 a 4,9 puntos): si no se cumplieron los objetivos mínimos exigibles,
 - b) aprobado (de 5,0 a 6,9 puntos): si se cumplieron sólo los objetivos esenciales mínimos suficientes y el trabajo realizado presenta pequeñas deficiencias en su elaboración y en la presentación final,
 - c) notable (de 7,0 a 8,9 puntos): si se cumplieron los objetivos básicos y muchos complementarios,
 - d) sobresaliente (de 9,0 a 10 puntos): si se cumplen todos los objetivos, el problema tratado es lo suficientemente complejo, y ha sido expuesto con la claridad necesaria.

- 9.3. La calificación otorgada deberá reflejarse en un acta suscrita por todos los miembros del Tribunal Evaluador y anunciada en la sesión pública por el Presidente.
- 9.4. Si no fuese unánime la calificación del tribunal, se calificará con la puntuación media de las calificaciones emitidas por cada uno de los miembros del Tribunal Evaluador, debiendo dejarse constancia escrita de dichas calificaciones en el acta.
- 9.5. En el caso de que el TFM obtenga la calificación de “Suspense”, se dará audiencia a todos los tutores del trabajo con anterioridad a emitir la calificación, y se elaborará un informe en el que se harán constar aquellos errores, omisiones y, en general, todos los defectos que deban ser subsanados y que motivaron la decisión.
- 9.6. Cuando la nota media sea superior a nueve el tribunal podrá conceder la mención de “Matrícula de Honor” siempre que la mayoría simple de sus miembros así lo expresen. El tribunal deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación que tengan que ver con la adquisición de competencias asociadas al título.

Artículo 10. Recepción del Trabajo Fin de Máster una vez evaluado

- 10.1. El secretario del tribunal levantará acta donde se recoja la calificación emitida por cada miembro del tribunal, así como las votaciones, la calificación final y aquellas circunstancias que los miembros del tribunal y el tutor del TFM deseen reflejar en ella. El Presidente la hará pública y el secretario del tribunal la remitirá al secretario del IUMA, junto a la documentación original que se le entregó sobre el TFM, así como la siguiente documentación:
 - a) actas de evaluación y, en su caso, el informe de las causas que han motivado el rechazo o la calificación de “suspense”,
 - b) copia de la convocatoria al acto de presentación.
- 10.2. La entrega incompleta de la documentación impedirá el registro del TFM como defendido.
- 10.3. El autor de un TFM rechazado o calificado como “Suspense” podrá recabar en Secretaría del Centro el informe motivado del Tribunal Evaluador.
- 10.4. El período para la lectura del TFM, y por tanto la entrega del acta, se podrá extender hasta el último día señalado a tal efecto en el calendario del curso académico en marcha, entendiéndose que el estudiante será egresado de ese curso académico.

Artículo 11. Reclamaciones

- 11.1. En casos de conflicto sobre las decisiones de los Tribunales Evaluadores intervendrá el Tribunal de Apelación, que estará compuesto por tres profesores doctores del IUMA con plena capacidad docente y con docencia en alguno o algunos de los másteres que se oferten. El profesor de mayor categoría, dedicación y antigüedad actuará como Presidente y el de menor categoría, dedicación y antigüedad como secretario.
- 11.2. El nombramiento del Tribunal de Apelación lo realizará el Director del IUMA, que también nombrará a tres miembros suplentes.
- 11.3. El tutor de un Trabajo de Fin de Máster no podrá ser miembro del Tribunal de Apelación que lo califique. En su caso, deberá ser sustituido.

- 11.4. Para que el Tribunal de Apelación se constituya será necesario que el autor del TFM interponga un recurso ante la Comisión Académica del Máster en el plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se hizo pública la calificación otorgada por el Tribunal Evaluador. El Tribunal de Apelación deberá emitir un dictamen en el plazo de 15 días hábiles tras la presentación del recurso. Esta segunda decisión podrá ser recurrida, en recurso de alzada, ante el Rector.
- 11.5. En el caso de que se produjera alguna disconformidad con las actuaciones o decisiones de las Comisiones Académicas de los másteres respecto de los TFM, se podrá dirigir instancia al Director del IUMA quien resolverá cualquier reclamación presentada, solicitando, si lo considera necesario, la actuación de la Comisión Ejecutiva del IUMA.

Artículo 12. Difusión

12.1. La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria establecerá las normas de entrega a la Biblioteca Universitaria de los TFT en soporte digital para garantizar la difusión y la preservación de la propiedad intelectual.

El secretario del Centro docente será el responsable de la base de datos de Trabajos de Fin de Título finalizados, incluyendo, al menos, la siguiente información:

- a) Datos del estudiante.
- b) Datos del tutor o tutores académicos, con constancia sobre el Departamento.
- c) Caso de existir, datos del cotutor.
- d) Titulación y especialidad o mención (si la hubiere).
- e) Título del TFT.
- f) Fecha de lectura.
- g) Nota final.
- h) Si el Trabajo está relacionado con un proyecto de investigación, nombre del proyecto de investigación.
- i) Si el Trabajo está realizado en colaboración con una empresa, nombre de la empresa y sector.

DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES

1. Entrada en vigor. Este reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOULPGC.

2. Habilitación para el desarrollo normativo. Se habilita al Director del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para dictar las resoluciones que fueran necesarias para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en este reglamento.

3. Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa. Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.