



*Acord de la Junta del CEP, de 7 de març de 2012, pel qual s'estableix el Reglament propi per a l'elaboració i avaluació dels treballs de fi de màster universitari de les titulacions de la Universitat de les Illes Balears.*

## **Exposició de motius**

El Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial decret 861/2010, de 2 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, estableix que els ensenyaments oficials de màster acaben amb l'elaboració i la defensa pública d'un treball de fi de màster d'entre 6 i 30 crèdits ETCS.

La normativa pròpia de la UIB que regula els treballs de fi de màster (en endavant, TFM) és l'Acord normatiu 9954/2011, del dia 23 de setembre de 2011, pel qual s'aprova el Reglament per a l'elaboració i avaluació dels treballs de fi de grau o de màster a la Universitat de les Illes Balears. A l'apartat 2 de l'article 1 preveu que «Les juntes de centre o els òrgans responsables del títol, partint d'aquest reglament general, hauran de desenvolupar normatives específiques que regulin els treballs de fi de grau o de màster».

## **Article 1. Objecte**

1. Aquest reglament estableix les directrius específiques per a la definició, elaboració, direcció, presentació, defensa, avaluació i gestió administrativa dels TFM dels estudis de màster oficials de la Universitat de les Illes Balears adscrits al CEP, complementant la normativa general de la UIB sobre aquests treballs, aprovada per l'Acord normatiu 9954/2011, de 23 de setembre (FOU núm. 353, de 21 d'octubre).

2. El contingut d'aquest reglament es pot complementar amb altres reglaments vigents de la UIB, entre d'altres, pel que fa al sistema d'avaluació, al reconeixement i transferència de crèdits i a la mobilitat d'estudiants.

3. En el cas dels màsters interuniversitaris i les dobles titulacions, el TFM es registrarà pels convenis o acords corresponents entre les universitats. En tot cas, les titulacions implicades han d'informar el CEP de les característiques d'aquests i se sotmetran a l'estudi i consideració de la Comissió de Màsters del CEP, que n'informarà la Junta del Centre per tal d'organitzar la seva gestió a la UIB i vetllar perquè tot el nostre alumnat tingui els mateixos drets pel que fa a aquesta matèria.

## **Article 2. Característiques**

1. El TFM s'entén com un mòdul o matèria globalitzador orientat a l'avaluació integrada de competències específiques i transversals associades al màster.

2. L'objectiu del TFM és la realització d'un treball escrit dirigit o tutoritzat que apliqui i integri coneixements, destreses i actituds adquirits al llarg de la titulació, i que permeti, en funció dels perfils de cada pla d'estudis, l'avaluació de la capacitat professional, formativa i/o d'iniciació a la recerca de l'alumne.

3. El contingut del TFM serà condicionat pel perfil del títol (acadèmic/investigador, professional o mixt), i, si escau, pel seu caràcter interdisciplinari o multidisciplinari. En qualsevol cas, el contingut s'adequarà al nombre de crèdits europeus que aquesta matèria o mòdul tingui assignat al pla d'estudis i al temps d'elaboració fixat al cronograma d'activitats de la guia docent.
4. La titularitat dels drets de propietat intel·lectual o de propietat industrial del TFM es regularà d'acord amb la normativa vigent en la matèria, i, si escau, pel que es disposi als convenis signats amb les entitats públiques o privades que hagin contribuït, si és el cas, a finançar o facilitar l'execució d'aquests.
5. La qualificació obtinguda s'incorporarà a l'expedient quan consti fefaentment que l'estudiant ha superat la resta de crèdits del títol. En casos en què sigui necessari avançar aquest fet i es pugui justificar, la direcció de la titulació en podrà sol·licitar al CEP l'autorització.
6. La comissió acadèmica de cada titulació de màster nomenarà el responsable anual de la matèria o mòdul Treball de Fi de Màster.
7. Són tasques del responsable de TFM la redacció de la guia docent, la coordinació i supervisió de tot el procés d'assignació de tutors i, si escau, de temes, la comunicació amb els alumnes per a la informació i organització del TFM i el seguiment de l'assignatura a través de la plataforma en línia amb la qual treballi el màster.
8. El procés de gestió acadèmica i administrativa del TFM consta de les fases següents: tutorització, matrícula, propostes, inscripció, lliurament, presentació i defensa pública i avaluació.

### **Article 3. Tutorització**

1. El tutor del TFM serà preferentment un professor de la titulació. En cas que hi hagi una cotutorització, els cotutors no poden excedir el nombre de tres.
2. És responsabilitat del tutor i, si escau, dels cotutors vetllar per la qualitat i el nivell acadèmic del TFM.
3. El percentatge de tutorització de la matèria o mòdul TFM l'establirà cada titulació del màster i figurarà a la guia docent. S'entén per tutorització l'activitat interactiva entre tutor i alumne. El dit percentatge podrà ser utilitzat, si escau, per al còmput de l'activitat docent dels tutors.

### **Article 4. Matrícula**

1. La matrícula del TFM és l'acte administratiu pel qual l'alumne abona els crèdits corresponents a la matèria de la qual serà avaluat i que constarà al seu expedient.
2. La titulació ha de definir les condicions i els requisits necessaris per a la realització d'aquest treball i decidirà en quin o quins dels terminis que la UIB estableixi es podrà matricular l'alumne del TFM, la qual cosa s'ha de fer pública amb temps suficient abans d'iniciar-se el primer dels terminis de matrícula oficials.
3. D'acord amb l'article 4.1 del Reglament acadèmic de la UIB, quan la defensa del TFM no es pugui fer el mateix any acadèmic en què s'hagi fet la matrícula, l'estudiant ha de formalitzar

als serveis administratius corresponents una matrícula anual per tutela acadèmica, durant el termini o els terminis ordinaris que estableixi el calendari en els termes del punt anterior, per poder efectuar la presentació i defensa del treball.

4. El nombre màxim de matrícules consecutives per tutela acadèmica que l'alumne pot realitzar és igual al nombre màxim de matrícules per superar l'assignatura del TFM menys una. Si l'alumne no presenta el TFM durant un curs donat i el curs següent no es matricula de tutela acadèmica, per poder presentar i defensar el TFM l'alumne s'haurà de matricular del nombre de crèdits corresponents al TFM i haurà d'abonar-los al preu que el corresponent decret de taxes estableixi per a les segones matrícules.

5. El nombre màxim de matrícules per superar l'assignatura del TFM serà el que estableixi amb caràcter general el Reglament acadèmic de la UIB per a la resta d'assignatures de les titulacions de màster.

### **Article 5. Propostes**

1. Per a cada curs acadèmic, els professors de cada titulació de màster podran elaborar propostes de TFM, i les faran arribar al responsable dels TFM. També es pot simplement notificar al responsable del TFM la continuïtat de les propostes ja existents si no requereixen modificació. Aquestes propostes per fer els treballs també poden sorgir a iniciativa d'empreses, institucions i professionals i dels mateixos estudiants.

2. En tot cas, en absència de propostes concretes, el responsable del TFM elaborarà, amb informació que sol·licitarà als departaments implicats en la docència al màster, una llista de línies generals en les quals es poden fer TFM.

3. La matèria TFM s'obrirà necessàriament en cada un dels màsters com a assignatura de Campus Extens o de la plataforma en línia corresponent en la qual s'imparteixi la titulació, i hi tindran accés tots els alumnes matriculats al curs acadèmic corresponent i tot el professorat. El responsable del TFM organitzarà el desenvolupament de l'assignatura en la plataforma corresponent durant el curs.

4. Les propostes o línies generals en les quals es poden realitzar TFM es publicaran en una llista única per titulació a la plataforma corresponent i estaran disponibles per als alumnes matriculats a la titulació durant tot l'any acadèmic en què estiguin publicades. Les propostes o línies constaran d'un o diversos professors que puguin ser tutors. Aquesta llista es pot actualitzar en qualsevol moment per incloure noves propostes, així com per indicar quines ja han estat assignades. S'arbitrarà el procediment més adequat per mantenir els alumnes de la titulació al corrent dels canvis que es puguin produir en aquesta llista. La Comissió de Màsters del CEP vetllarà perquè el contacte entre direcció de la titulació i alumnat sigui fluid en aquest sentit.

5. La llista de propostes o línies generals haurà de ser suficient per cobrir les demandes de l'alumnat de la titulació matriculat al TFM de l'any acadèmic corresponent.

6. Sens perjudici del que decideixi la comissió acadèmica de la titulació i que haurà de constar a la guia docent, la selecció de propostes per part dels alumnes es podrà fer en qualsevol moment del curs acadèmic.

7. Per poder tenir assignada una proposta, l'alumne ha de contactar amb el professor que en sigui responsable o, en cas que tan sols s'hagin ofert línies, amb algun dels professors que puguin tutoritzar en la línia o les línies escollides per poder definir la proposta. En cas

d'acceptació, el professor esdevindrà el seu tutor i ho comunicarà al responsable del TFM, que n'informarà la resta d'estudiants mitjançant la plataforma.

**8.** L'assignació de tutor i de proposta de TFM tindrà una validesa màxima, comptabilitzada en cursos acadèmics, igual al nombre màxim de matrícules per superar una assignatura que s'estableix amb caràcter general al Reglament acadèmic.

**9.** Contra l'assignació de tema i/o tutor a un alumne, qualsevol alumne que es consideri afectat hi podrà recórrer en un termini de set dies naturals davant el responsable del TFM i, si escau, davant la comissió acadèmica de la titulació, que arbitrarà una solució.

**10.** Cada titulació de màster ha d'establir un sistema per resoldre les assignacions quan un estudiant no hagi pogut accedir a cap proposta.

**11.** Si l'estudiant d'un TFM vol realitzar un canvi de tutor/a o proposta, ha de sol·licitar-ho al responsable del TFM per escrit, de manera motivada. Aquest, oïdes les parts, prendrà la resolució sobre la petició de canvi en un termini de quinze dies. Contra aquesta resolució s'hi podrà recórrer en un termini de set dies naturals davant aquest responsable i, si escau, davant la comissió acadèmica de la titulació, que arbitrarà una solució.

**12.** Si el tutor d'un TFM vol realitzar un canvi d'alumne tutoritzat o de la proposta assignada, ha de sol·licitar-ho al responsable del TFM per escrit, de manera motivada. Aquest, oïdes les parts, prendrà la resolució sobre la petició de canvi en un termini de quinze dies. En cas que quedi interrompuda la tutorització d'un alumne a causa d'aquesta petició, es posarà especial esment a facilitar l'adscripció d'un nou tutor per a l'alumne. Contra aquestes resolucions s'hi podrà recórrer en un termini de set dies naturals davant el responsable del TFM i, si escau, davant la comissió acadèmica de la titulació, que arbitrarà una solució.

## **Article 6. Inscripció**

1. La inscripció del TFM constitueix un contracte docent entre l'alumne i el tutor o els tutors. En cas d'incompliment del contracte docent, tant el tutor o els tutors com l'alumne poden anul·lar la inscripció del TFM, i l'alumne podrà recomençar el procés de selecció de postopes.

2. Una vegada assignada la proposta de TFM a un alumne, aquest, mitjançant els corresponents formularis (annex I), entregarà o enviarà telemàticament a la secretaria la sol·licitud d'inscripció del seu treball amb l'acceptació del tutor o els tutors. Els serveis administratius faran arribar aquests documents a la direcció de la titulació.

3. En el termini màxim de 15 dies naturals a partir de la presentació de la sol·licitud d'inscripció, la comissió acadèmica de la titulació o la persona que aquesta delegui donarà, si escau, el vistiplau a la proposta de TFM i ho comunicarà a l'alumne i al tutor. En cas que no hi hagi una comunicació específica en aquest aspecte, s'entendrà que la sol·licitud ha estat acceptada.

## **Article 7. Lliurament del TFM**

1. El lliurament del TFM constitueix la sol·licitud d'avaluació del TFM per part de l'alumne.

2. Per poder fer el lliurament, l'alumne ha de tenir acceptada la sol·licitud d'inscripció.

3. El responsable del TFM farà públiques a l'inici de cada any acadèmic, mitjançant la seva publicació a la guia docent de l'assignatura, les normes d'estil, extensió i estructura de la memòria del TFM, respectant en tot cas el format establert de portada del TFM per als estudis de màster de la UIB (annex III).

4. El lliurament a les titulacions presencials i semipresencials consistirà, com a mínim, en la presentació als serveis administratius mitjançant enviament per correu certificat o presentació a la secretaria corresponent de:

- a. Dues còpies del TFM, en format pdf, gravades en suport electrònic (2 CD o 2 DVD). A la coberta del TFM hi han de constar les signatures de l'autor i el/s tutor/s (segons model a l'annex III).
- b. La sol·licitud de poder ser avaluat del TFM (annex II).

La titulació, en cas que així ho determini la seva comissió acadèmica, pot establir la necessitat que l'alumne presenti còpies en paper del TFM. Aquest requeriment ha de constar a la guia docent de l'assignatura.

Els serveis administratius guardaran una de les còpies al repositori de TFM i faran arribar l'altra i, si escau, les còpies en paper presentades, a la direcció de la titulació.

5. El lliurament a les titulacions en línia consistirà en la presentació al responsable del TFM i als serveis administratius de la secretaria corresponent, mitjançant enviament per mail, de:

- a. Una còpia del TFM, en format pdf. A la coberta del TFM hi han de constar les signatures de l'autor i el/s tutor/s (segons model a l'annex III).
- b. La sol·licitud de poder ser avaluat del TFM (annex II).

Els serveis administratius guardaran una de les còpies al repositori de TFM.

## **Article 8. Presentació i defensa pública**

1. La titulació establirà el període o períodes en els quals es podran defensar i avaluar els TFM, informació aquesta que figurarà a la guia docent de l'assignatura.

2. La titulació pot nomenar un o diversos tribunals del TFM a l'inici del curs acadèmic. En cas que es nomeni un tribunal específic per a cada TFM, una vegada lliurat el TFM, la comissió acadèmica de la titulació o la persona que aquesta delegui nomenarà el tribunal que ha d'avaluar el treball, el qual serà compost com a mínim per un president, un vocal i un secretari. S'han de nomenar suplents per a cada tribunal o bé s'ha d'establir una llista de professors que podran ser suplents per als tribunals de cada any acadèmic. En casos excepcionals degudament justificats, la Junta del CEP pot permetre la realització de l'acte d'avaluació amb únicament dos membres, un dels quals actuarà de president i l'altre de secretari. En tot cas, per garantir la signatura de l'acta acadèmica, almenys el president del tribunal ha de ser professor de la titulació. El termini màxim per al nomenament del tribunal és de 15 dies naturals a partir de la data de dipòsit.

3. El tutor o els tutors del TFM no poden formar part del tribunal avaluador quan aquest sigui format tan sols per dos membres.

4. El responsable del TFM, una vegada li hagin comunicat el nomenament del tribunal i la sol·licitud acceptada de lliurament de TFM i tingui la còpia del TFM presentat, la farà arribar als membres del tribunal.

5. La titulació pot fixar dates de defensa en els períodes escollits amb la suficient antelació, o bé les pot fixar individualment cada tribunal. En aquest darrer cas, el president del tribunal convocarà els altres membres, el tutor o els cotutors i l'alumne per a la realització de la presentació i defensa del treball en un màxim de 15 dies naturals una vegada hagi estat informat del nomenament. De qualsevol de les maneres, el responsable del TFM comunicarà la composició dels tribunals i la data escollida de lectura i defensa als serveis administratius per a l'elaboració de l'acta i ho publicitarà mitjançant la plataforma en línia corresponent.

6. En cas que ho considerin adient, el tutor o els cotutors podran remetre al president del tribunal un informe sobre el procés de tutorització de l'alumne i de la seva opinió sobre el TFM presentat.

7. Un treball lliurat que presenti deficiències molt greus es pot retornar a l'alumne abans de convocar l'acte de defensa pública. S'ha d'acompanyar d'un informe raonat del president del tribunal. L'alumne podrà corregir els defectes observats al TFM i tornar-lo a lliurar.

8. La presentació i defensa del treball és obligatòriament un acte públic, en el qual l'alumne farà una exposició oral. Un cop acabada l'exposició, el tribunal obrirà un torn de qüestions sobre aspectes relacionats amb el treball.

## **Article 9. Avaluació**

1. Un cop acabada la presentació i defensa del TFM, el tribunal deliberarà sobre la qualificació del treball. Els aspectes a valorar, sens perjudici dels estipulats per cada titulació de màster, i que seran públics a la guia docent, són:

- a) Execució i desenvolupament del treball realitzat: pot incloure el nivell d'autonomia, capacitat de gestió del temps i dificultat.
- b) Aspectes del contingut i aspectes formals de la memòria, com estructura, claredat de la redacció i correcció de la memòria.
- c) Presentació i defensa en l'acte públic: pot incloure l'estructura, correcció oral i capacitat de resposta a les qüestions del tribunal.

2. La comissió acadèmica de la titulació ha d'haver establert els criteris propis d'avaluació del TFM i el pes relatiu de cada un dels aspectes indicats a l'article anterior, la qual cosa es farà pública per a cada curs acadèmic i ha de figurar a la guia docent corresponent de l'assignatura.

El TFM serà qualificat d'acord amb les condicions i amb l'escala numèrica establertes a l'article 5 del Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori de l'Estat.

3. En el cas de qualificació de suspens, l'acta anirà acompanyada d'un informe raonat, a fi que l'alumne, si així ho vol, pugui refer el treball amb vista a una nova convocatòria corregint-ne les deficiències apreciades. L'alumne també pot optar per la realització d'un treball nou. En qualsevol cas, l'alumne s'ha de matricular de bell nou dels crèdits del TFM.

## **Article 10. Repositori dels TFM**

1. El Consell de Direcció prendrà les mesures necessàries perquè es creï un repositori general on es guardin en format digital tots els treballs de fi de màster que hagin estat avaluats positivament (article 9.3 de l'Acord normatiu 9954/2011).

## DISPOSICIÓ ADDICIONAL

### **Única. Denominacions**

Totes les denominacions d'òrgans de govern, representació, càrrecs, funcions i membres de la comunitat universitària, com qualsevol que en aquesta normativa aparegui en gènere masculí, s'han d'entendre referides indistintament al gènere masculí o femení, segons el sexe del titular de qui es tracti.

## DISPOSICIÓ FINAL

### **Única. Entrada en vigor**

La present normativa entrarà en vigor a partir de l'inici del curs acadèmic 2012-13.

**Annexos:** Documents relatius al TFM.

Annex I: Sol·licitud d'inscripció del projecte de TFM.

Annex II: Sol·licitud d'avaluació del TFM.

Annex III: Portada del TFM.