



MASTER UNIVERSITARIO EN TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL SECTOR AGROALIMENTARIO Y FORESTAL

Universidad de Córdoba

Normativa del Trabajo Fin de Máster

(Aprobada por el CAM el 6 de octubre de 2020)

Preámbulo

La presente normativa queda fundamentada y enmarcada en el Reglamento que regula los Estudios de Máster Universitario, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba el día 19 de diciembre de 2019.

Artículo 1. Propósito y Alcance

1. La normativa tiene por objeto establecer las bases y normas sobre la definición, adjudicación, presentación, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos Fin de Máster (TFMs) que se realicen en el “Máster Universitario en Transformación Digital del Sector Agroalimentario y Forestal” por la Universidad de Córdoba.

Artículo 2. Naturaleza del Trabajo Fin de Máster

1. El Trabajo Fin de Máster (TFM) consiste en la realización de una actividad académica que desarrolle el conjunto de competencias abordadas en el Máster.
2. Deberá ser realizado individualmente por cada estudiante bajo la dirección de al menos un/a profesor/a (Director/a) y estará concebido para que el tiempo total de dedicación del estudiante sea de unas 400 horas correspondientes a un total de 14 créditos ECTS (25 horas/crédito ECTS).
3. En caso de que el TFM de diferentes alumnos se dirijan a la resolución de un mismo problema, debe quedar claramente diferenciada la aportación de cada uno de ellos.

Artículo 3. Dirección

1. Los TFMs tendrán asignados un máximo de dos directores/as, de los cuáles al menos uno formará parte del profesorado del Máster.

-
2. La función principal de la dirección será tutelar al estudiante durante la realización del TFM, y cuya responsabilidad principal será garantizar el cumplimiento de lo especificado para el TFM, orientar al estudiante durante la realización del mismo, y velar porque los objetivos fijados inicialmente sean alcanzados en el tiempo establecido.

Artículo 4. Propuesta de los Trabajos Fin de Máster

1. Los profesores y las empresas involucrados en el Programa del Máster en Transformación Digital del Sector Agroalimentario y forestal deberán proponer títulos de TFM que se adecuen a los objetivos específicos del Programa.
2. La oferta de TFM será expuesta públicamente en los medios de difusión del Máster.
3. La propuesta de TFM debe entregarse con una antelación mínima de 3 meses antes de su defensa.
4. El Anexo I recoge el impreso para la presentación de la propuesta.
5. El documento debe entregarse en la Secretaría Académica situada en el Departamento de Ingeniería Cartográfica, Geodesia y Fotogrametría. Edificio Gregor Mendel, 2ª Planta (Campus de Rabanales) o mediante los procedimientos telemáticos que se establezcan.

Artículo 5. Asignación de Directores/as y Adjudicación y Admisión del Trabajo Fin de Máster

1. El Consejo Académico del Máster se encargará de tramitar la asignación de directores/as y TFM al alumnado de cada Curso Académico.
2. La asignación del/la Director/a y del tema deberá producirse al menos 3 meses antes de la finalización del plazo de presentación del TFM.
3. La adjudicación del TFM deberá realizarse cada año antes de la finalización de las clases del segundo trimestre.
4. La adjudicación se hará de común acuerdo entre el/la Director/a y el estudiante, con el visto bueno del/la Director/a del Máster.
5. El acuerdo entre el estudiante y el/la profesor/a se materializará con la presentación del impreso normalizado de "Asignación de Director/a del TFM".
6. Aquellos estudiantes que no participen en alguno de los Trabajos propuestos por el profesorado del Máster por falta de cupo, podrán solicitar a el Consejo Académico del Máster que se les asigne uno. La asignación por parte del Consejo Académico del Máster se realizará de acuerdo con lo que se hubieran acordado con los profesores y empresas participantes en el Programa.

-
7. Con independencia de la propuesta de Trabajos por parte de los profesores, un estudiante puede tomar la iniciativa de proponer un Trabajo original a un/a profesor/a o a el Consejo Académico del Máster para que le sea asignado un/a Director/a. El/la profesor/a que acepte tutelar un TFM que le haya sido propuesto por el estudiante enviará a el Consejo Académico del Máster los datos referentes al Trabajo dentro de los plazos establecidos.
 8. Si una vez comenzado el TFM, al estudiante desea cambiar de TFM y/o Director/a por causas justificadas, o bien el profesorado desea renunciar a una tutela por causas justificadas, deberán en ambos cosas solicitarlo al CAM. Este órgano, tras recabar los informes que considere oportunos, resolverá sobre la solicitud y procederá, en su caso, a la asignación de un/a nuevo/a Director/a y/o TFM en el plazo máximo de 15 días naturales, previo acuerdo de las partes. Contra la decisión del CAM cabe presentar reclamación en el plazo de 7 días naturales ante la Comisión de Másteres y Doctorado, que resolverá en el plazo máximo de un mes.
 9. El CAM velará para que el tema asignado como TFM pueda ser completado por al alumnado en el número de horas correspondientes a los créditos europeos que tenga asignada esta materia en el plan de estudios.

Artículo 6. Requisitos del Profesorado para la dirección del Trabajo Fin de Máster

1. El TFM, si bien en cualquier caso deberá estar supervisado por un profesor del Máster, podrá realizarse en cualquier Centro de la Universidad de Córdoba, en otro Centro Universitario, Institución o Empresa siempre que se asegure una correcta formación académica y científica del estudiante, bien porque exista un Convenio de Cooperación o mediante la supervisión por parte de un/a Director/a perteneciente al profesorado del Máster.
2. Un/a director/a de TFM deberá satisfacer los siguientes requisitos:
 - a) El/la director/a deberá ser doctor con docencia en el plan de estudios del Máster. También podrá serlo cualquier doctor/a perteneciente a los ámbitos de conocimiento a los que esté vinculado el Máster, previa aprobación del CAM. En cualquier caso, todo el profesorado que imparta docencia en la titulación del Máster está obligado a actuar como tutor/a de los TFMs, por indicación del CAM.
 - b) Los/as profesores/as externos/as a la plantilla de la UCO deberán compartir la dirección con otros/as de la misma, en situación de codirectores/as.

También podrán ser directores de TFM aquellos profesionales de reconocido prestigio en la materia en la que verse el trabajo previa aprobación del CAM.

Artículo 7. Funciones de los/as Directores/as del Trabajo Fin de Máster

1. El/la estudiante que realice un TFM tendrá asignado un/a Director/a y en su caso un/a Codirector/a (perteneciente al cuadro de profesores del Máster), cuando el/la directora/a propuesto para tutelar el TFM no pertenezca al cuadro de profesores del Máster.

-
2. Es misión de los/as directores/as dirigir y orientar al estudiante durante la realización y presentación del Trabajo. Deberán supervisar las labores del estudiante en la toma de decisiones que afecten a la ejecución del Trabajo, a su estructura, a la filosofía de un sistema, al tratamiento de los temas, su contenido científico, etc.

Artículo 8. Modalidades del Trabajo Fin de Máster

1. El TFM debe dirigirse a la resolución de problemas reales de sector, por lo que preferentemente debería realizarse en el ámbito de una entidad/empresa.

Artículo 9. Solicitud de Defensa del TFM y depósito de la documentación

1. El documento se depositará en la Secretaría Académica situada en el Departamento de Ingeniería Cartográfica, Geodesia y Fotogrametría. Edificio Gregor Mendel, 2ª Planta (Campus de Rabanales) con una antelación mínima de 10 días a la defensa del TFM. También podrá presentarse mediante los procedimientos telemáticos que se establezcan.

Artículo 10. Nombramiento y Funciones del Tribunal

1. El tribunal será aprobado por el Consejo Académico del Máster y estará compuesto por tres miembros, dos de ellos doctores. Uno de los miembros del Tribunal podrá ser externo al Máster, siempre que a juicio del Consejo Académico del Máster, su participación esté avalada por experiencia, afinidad al tema del TFM y méritos profesionales, académicos y/o investigadores.
2. Junto con la presentación por el/la estudiante de la Solicitud de Propuesta de Tema de del TFM, presentará la propuesta de Tribunal firmada por el/la directora/a, según el Anexo IV.
3. No formarán parte del tribunal, los profesores que hayan dirigido los trabajos objeto de evaluación.
4. El/la Presidente/a del Tribunal será aquél de mayor categoría académica y de entre estos el de mayor antigüedad en la Universidad. Como Secretario/a actuará el miembro del Tribunal de menor categoría académica y de entre éstos el de menor antigüedad en la Universidad.
5. Es misión del Tribunal velar por la calidad de los TFMs, así como la veracidad de todos los resultados y conclusiones aportados. El Tribunal está facultado para pedir al estudiante cuantas aclaraciones y justificaciones crea conveniente sobre el Trabajo realizado.

Artículo 11. Exposición y Defensa del Trabajo Fin de Máster

1. Una vez presentada por los/as alumnos/as la solicitud y documentación para la evaluación del TFM y nombrado el Tribunal evaluador, el Consejo Académico del Máster publicará el lugar, fecha y hora en que el/la estudiante deberá defender el trabajo realizado, que será comunicado a los afectados.

-
2. Para poder defender el TFM se deben haber superado todos los créditos de las asignaturas del Máster.
 3. Habrá dos convocatorias de defensa de TFM en cada curso académico: la ordinaria (junio) y la extraordinaria (septiembre).
 4. Las fechas de las convocatorias, previo acuerdo con el tribunal, será anunciada por el Consejo Académico con 30 días de antelación respecto a la primera convocatoria de cada curso académico en un calendario de examen detallado que temporalice todos los actos previstos. En cualquier caso, estas fechas quedará sujetas a la normativa general que establezca la UCO.
 5. La defensa consistirá en la exposición oral por parte del estudiante del trabajo realizado con una duración máxima de 20 minutos. El tribunal podrá recabar cuanta información requiera por parte del/la estudiante, posteriormente, durante un periodo de 30 minutos.
 6. La defensa tendrá lugar antes del 30 de septiembre del curso académico en el que el estudiante esté matriculado del TFM.

Artículo 12. Evaluación del Trabajo Fin de Máster

1. El TFM solo podrá ser evaluado una vez que se tenga constancia de que el estudiante haya superado las evaluaciones previstas en las restantes materias del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Máster, salvo los correspondientes al propio trabajo.
2. El estudiante presentará, con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha de exposición pública, un archivo PDF en formato electrónico para su archivo en la secretaría del Máster. La dirección académica del Máster los enviará a los miembros del tribunal.
3. El documento se ajustará al documento plantilla de TFM, pudiendo ser redactado en castellano o en inglés, ajustándose a las siguientes instrucciones:
 - a) En la portada del trabajo presentado deberán incluirse mención expresa al Máster Oficial en Transformación Digital en el sector agroalimentario y forestal, así como el anagrama de la UCO y el logotipo del Máster.
 - b) Deberá llevar el visto bueno (firma) del/la Director/a del trabajo, según Anexo III. Los directores podrán emitir informe no vinculante sobre el trabajo realizado por el estudiante, según Anexo II.
 - c) En el caso de que el director no sea profesor del Máster, se deberá incluir la firma del VºBº del tutor.
 - d) El texto de la memoria se organizará de la siguiente manera: índice, resumen, introducción, material y métodos, resultados, discusión, conclusiones y bibliografía, ajustándose en el estilo a lo generalmente establecido en revistas

científicas. La bibliografía deberá incluir autor, título, año, título de la revista, volumen y páginas.

4. Una vez presentado el TFM por el estudiante, estudiada la documentación por el Tribunal evaluador y analizada la defensa del TFM en sesión oral pública, el Tribunal procederá a la evaluación del mismo, en un tiempo aproximado de 20 minutos, pudiendo seguir los criterios que se exponen a continuación:
 - Formalización del TFM y Documentación.
 - Defensa oral.
 - Objetivos y significancia de los mismos.
 - Metodología utilizada, herramientas y técnicas.
 - Innovación y calidad técnica y tecnológica.
5. La evaluación realizada por el Tribunal quedará reflejada en un acta individualizada para cada estudiante, en la que se especificará la evaluación detallada según los diferentes criterios establecidos y la calificación final asignada, así como cualquier comentario que el Tribunal considere necesario que puedan ser tenidos en cuenta por el/la estudiante para la mejora del trabajo realizado y su formación.
6. Las actas emitidas por el Tribunal serán entregadas en la Secretaría Académica situada en el Departamento de Ingeniería Cartográfica, Geodesia y Fotogrametría. Edificio Gregor Mendel, 2ª Planta (Campus de Rabanales) dentro de las 24 horas siguientes a la fecha del acto de defensa.
7. Los resultados obtenidos por los estudiantes se expresarán en calificaciones numéricas de acuerdo con la siguiente escala:
 - 0-4,9: Suspenso (SS)
 - 5,0-6,9: Aprobado (AP)
 - 7,0-8,9: Notable (NT)
 - 9,0-10: Sobresaliente (SB)
8. La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a alumnos/as que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los/as alumnos/as matriculados/as, salvo que el número de alumnos/as matriculados/as sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola “Matrícula de Honor”.
9. Para la mención de “Matrícula de Honor” se valorará la excepcionalidad de trabajos que hayan abordado un problema de gran complejidad, o con una gran originalidad en sus planteamientos, han ido más allá de los objetivos inicialmente propuestos, y han expuesto el trabajo con gran claridad.
10. Cuando la calificación sea “suspenso” se rechazará el trabajo. En tal caso es aconsejable que el Tribunal haga llegar al estudiante, de forma oral o por escrito, y a su/s Director/es las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad

de que pueda mejorarse en TFM y sea susceptible de ser presentado en la siguiente convocatoria.

11. La revisión o reclamación de la calificación final de TFM se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Normativa de Evaluación del Estudiante, establecidas en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad de Córdoba.

Artículo 13. Depósito y Propiedad del Trabajo Fin de Máster

1. De acuerdo con la normativa vigente, el TFM es un trabajo intelectual protegido por la Ley de Propiedad Intelectual perteneciente a las personas/entidades que han participado en la elaboración del mismo. Como consecuencia de ello, sólo se podrá remitir copia a la Biblioteca para que puedan ser consultadas con carácter general cuando hayan recibido la autorización expresa del/la estudiante.

Artículo 14. Disposición Final

1. Los conflictos o incidencias que puedan surgir en el desarrollo y aplicación de esta normativa, se canalizarán a través del Consejo Académico del Máster para proponer, sugerir o establecer posibles soluciones.