

NORMATIVA DEL TRABAJO FIN DE  
MÁSTER EN INVESTIGACIÓN EN INGENIERÍA INDUSTRIAL  
(Comisión Académica de Ingeniería Industrial 23 de  
Marzo de 2021)

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. El Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM) es un trabajo original, autónomo y personal realizado por el estudiante, cuyo objetivo es mostrar la adquisición de competencias asociadas a la titulación
2. El TFM debe ser dirigido por un “Director de Trabajo”. Se deberá confeccionar una memoria que recoja el trabajo realizado, el cual se defenderá en sesión pública ante un Tribunal, que lo calificará. El trabajo contendrá suficientes elementos de creación personal y citarán adecuadamente todas las fuentes usadas.

## 2. Tipos de Trabajos

Trabajos teóricos, experimentales o numéricos, trabajos de naturaleza teórica, computacional o experimental, en conexión con las líneas de investigación y desarrollo de los departamentos de la UC, que constituyan una contribución a la técnica en los diversos campos de estudio de la titulación, incluyendo, cuando proceda, evaluación económica, discusión y valoración de los resultados.

## 3. Dirección

1. El Director de un Trabajo Fin de Máster será preferentemente cualquier profesor con grado de Doctor que imparta docencia en alguno de los programas de la familia Industrial de la Escuela. Igualmente, pueden ser Directores de un TFM investigadores con suficiencia investigadora. La asignación de director del TFM la tratará la Comisión del Plan de Estudios en la aprobación de las fichas de asignación.
2. El TFM podrá ser realizado en una empresa o centro de



investigación bajo la dirección de un titulado superior. En estos supuestos la ficha de asignación ha de especificar un Profesor Ponente, que cumpla las condiciones para ser director del trabajo según se indica en el apartado anterior. Dicho Profesor Ponente actuará de coordinador entre el director del TFM y el Centro.

3. El Trabajo Fin de Máster podrá ser co-dirigido, siempre que los Directores cumplan los requerimientos anteriores, y haciendo constar una lista de los mismos en la ficha de asignación y en la memoria.
4. La realización del TFM dentro del programa Erasmus - Sócrates u otros convenios de colaboración referentes al Plan de Estudios tendrá la convalidación que se contemple en el propio convenio.

#### **4. Estructura del TFM**

1. El Trabajo Fin de Máster realizado quedará plasmado en un documento, del que se deberán suministrar dos copias en formato electrónico (PDF), una para los miembros del Tribunal y otra al Jefe de Estudios de la Titulación.
2. El formato del documento respetará lo indicado al final de este documento.

#### **5. MATRÍCULA Y CONVOCATORIAS DEL TFM**

1. Se convocará el tribunal de Trabajos Fin de Máster cuando el alumno presente la "Autorización de presentación a examen del TFM", recogida en el anexo, firmada por el Director.
2. La matrícula del TFM se podrá efectuar en cualquiera de los períodos hábiles abonando las tasas correspondientes a los créditos fijados para el mismo. Los plazos de matrícula del TFM serán establecidos por el Negociado del Centro.
3. Si el estudiante está matriculado del TFM y no puede defenderlo en dicho curso académico por no tener superadas las restantes asignaturas del Máster, o por no haber alcanzado los requisitos lingüísticos, deberá matricularse nuevamente cuando esté en



disposición de defenderlo.

## **6. ASIGNACIÓN DEL TÍTULO Y DIRECTOR DEL TFM**

1. El tema del TFM podrá definirse entre el alumno y el Director del trabajo.
2. Para iniciar el desarrollo del TFM, su título y sus líneas de desarrollo deberán contar con la conformidad de la Comisión del Plan de Estudios. A tal efecto, el alumno lo solicitará formalmente en el Negociado de la Escuela mediante la “Ficha de Asignación” recogida en el anexo. Para la presentación y defensa del TFM han de transcurrir 3 meses. En el caso de que el informe sea desfavorable, el Tribunal deberá justificar razonadamente el mismo.

## **7. DESIGNACIÓN DE TRIBUNALES**

1. Para evaluar los TFM se constituirá un Tribunal cuando se presente la autorización firmada por el Director del TFM, que será aprobado por la Comisión Académica.
2. En cada convocatoria el Jefe de Estudios junto con el director del trabajo elegirán, entre la lista de los profesores de plantilla con docencia de los Másteres de la familia Industrial, a 3 profesores para formar parte de los Tribunales de Trabajos Fin de Máster cuya composición será la de Presidente, Secretario y un Vocal. Se intentará que la designación de los profesores sea rotativa, e incluya profesores de al menos dos materias del Máster.
3. La composición del Tribunal se hará pública con suficiente antelación.
4. La designación de un profesor como miembro del Tribunal es irrenunciable, salvo causa de fuerza mayor o circunstancia especial que lo impida. En este último caso el profesor deberá solicitar su renuncia por escrito, dirigido al Jefe de Estudios y a la dirección de Departamento correspondiente, manifestando el motivo y enviando los datos del profesor que le sustituye.



## 8. PRESENTACIÓN A EXAMEN

1. Para presentar el TFM el alumno debe haber aprobado todos los demás créditos de la Titulación y tener la conformidad del Jefe de Estudios a través de la Ficha de Asignación.
2. Para proceder a la presentación del TFM, el Director del trabajo o el Ponente, dará previamente su autorización por escrito, según la ficha de autorización recogida en el anexo, escrito preferentemente en Inglés y con al menos las secciones de Resumen y Conclusiones en idioma diferente al del cuerpo principal del documento y, si lo considera oportuno, podrá acompañarla de un informe para el Tribunal.
3. Para realizar el examen, el alumno deberá entregar en el negociado del Centro una copia electrónica, en formato PDF, del documento TFM escrito preferentemente en Inglés y con al menos las secciones de Resumen y Conclusiones en idioma diferente al del cuerpo principal del documento y de su resumen, en inglés y en castellano, según las indicaciones del anexo al menos cinco días antes del comienzo del acto de presentación.
4. El Jefe de Estudios propondrá la fecha y hora de convocatoria del Tribunal y asignará el presidente del Tribunal.
5. El Negociado del Centro será el encargado de publicar el lugar, fecha y hora para la presentación de los trabajos y hará llegar a cada miembro del Tribunal una copia electrónica (PDF) del TFM, con una antelación de al menos cuatro días antes de la presentación del TFM. En el caso de que alguno de los miembros del Tribunal, a la vista de la memoria considere que el trabajo no tiene la calidad suficiente para ser declarado apto, 24 horas antes de defensa pública lo comunicará al Jefe de Estudios de la titulación, que se lo hará saber al estudiante y al resto de miembros del tribunal. El Jefe de Estudios se reunirá con los miembros del Tribunal para resolver de la forma más adecuada.
6. Para que actúe el Tribunal deberán estar presentes los tres miembros del mismo. La presidencia recaerá en el profesor de



mayor categoría docente y antigüedad. Ejercerá como secretario el profesor de menor categoría docente y antigüedad.

7. La presentación del TFM ha de realizarse en una sesión pública. La presentación consistirá en una exposición oral por el alumno, en castellano o parcial/totalmente en inglés, con los medios que estime oportunos, y a continuación un turno de preguntas dirigidas al mismo por los miembros del Tribunal.

## 9. EVALUACIÓN DEL TFM

1. Una vez finaliza la presentación, el Tribunal calificará los TFM teniendo en cuenta la calidad del contenido del documento, la adecuación de su estructura, la claridad en la exposición, las respuestas dadas a las preguntas que le formulen y, en su caso, la información aportada por el Director del TFM.
2. El Tribunal rellenará el Acta con las calificaciones correspondientes y la firmará.
3. El Presidente entregará en el Negociado de la Escuela el Acta, los documentos con la calificación y la copia en formato PDF del Trabajo Fin de Máster. El Negociado publicará la calificación
4. Cuando parte del Trabajo Fin de Máster haya sido realizado con la ayuda y participación de empresas privadas, el Director del Trabajo podrá solicitar a la Comisión Académica de los estudios correspondientes, que para su depósito en la biblioteca se entregue una versión de la memoria en la que aquellos datos confidenciales de la empresa o del Trabajo fin de Máster sean omitidos.
5. Los alumnos que lo soliciten recibirán por escrito una argumentación de las deficiencias observadas por el Tribunal.
6. Los alumnos dispondrán de una semana natural para en su caso, realizar los cambios indicados por el tribunal antes del depósito final y procesado del Acta.

## 10. Repositorio UCrea

1. Con el fin de dar cumplimiento a la normativa sobre política



institucional de acceso abierto a la producción académica, científica e investigadora de la Universidad de Cantabria (Repositorio Ucrea), una vez finalizada la presentación de los trabajos fin de Máster, aquéllos que resulten aprobados deberán depositarse en el repositorio institucional de acceso abierto de la UC una vez realizadas las correcciones indicadas por el tribunal.

2. Para realizar este depósito, la Secretaría del Centro enviará una copia de los trabajos en formato electrónico a la Biblioteca Universitaria junto con el documento de consentimiento de los autores y la modalidad de acceso elegida.

3. La Biblioteca se ocupará también de la conservación de los trabajos cuya difusión no haya sido autorizada por los autores y garantizará el acceso a los mismos para evaluadores, gestores u otras personas en los términos previstos en las disposiciones aplicables.

### **11.- TRABAJOS FIN DE MÁSTER REALIZADOS EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO (Adaptación de lo aprobado en JUNTA DE ESCUELA DE 26-Junio-2008)**

En el caso de que un alumno que participe en un programa de intercambio: Erasmus, u otro, incluya el TFM en el acuerdo académico y no se matricule del TFM, se aplicará el punto 1.11 del título VII de la Normativa de Gestión Académica, que se reproduce a continuación.

#### *"1.11 COMPROMISO DEL ESTUDIANTE.*

*El estudiante se compromete a realizar su matrícula conforme a la normativa de la Universidad en general y de cada centro en particular. En dicha matrícula deberán incluirse todas las asignaturas previstas en el impreso del Plan de Estudios.*

*Si el alumno no cumple el compromiso indicado en la normativa no se considera el TFM realizado en el programa de intercambio para su inclusión en el expediente.*

*Para el caso en el que el Alumno que participa en el programa de intercambio, incluyendo el TFM en el acuerdo académico, se haya*



*matriculado en éste, pero al finalizar el programa de intercambio no haya superado todos los créditos del plan de estudios a excepción del Trabajo Fin de Máster:*

- a) Se le guarda la calificación a la espera de la última convocatoria del curso que corresponde a su programa de intercambio.*
- b) Si al finalizar el curso sigue en la misma circunstancia de no haber superado todos los créditos:*

*Se le asigna un tutor y podrá presentar el trabajo realizado en el programa de intercambio ante el tribunal de TFM cuando el tutor dé el “visto bueno” con la ficha de “autorización de presentación a examen”.*

*No requiere el trámite de aprobación de la ficha de “asignación de título y tutor”.*

*No requiere cambio de formato, sino que entrega el documento generado en la Universidad de destino, aportando un resumen en castellano e inglés. Se establece un tribunal según lo indicado en el punto 7 de este reglamento. El coordinador Erasmus informará al Presidente del Tribunal de la calificación obtenida por el alumno en la Universidad de destino traducida al sistema Español. Esta calificación no condiciona la decisión del tribunal.”*

## **ANEXOS**

FICHA DE ASIGNACIÓN Y DIRECTOR DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

FICHA DE AUTORIZACIÓN DE PRESENTACIÓN A EXAMEN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

RESUMEN DEL TRABAJO

FORMATO DEL TRABAJO  
PORTADA  
INDICES GENERALES