



Reglamento de Trabajo Fin de Máster de los Másteres de Ingeniería Agronómica e Ingeniería de Montes de la ETSIAM

Acuerdo de Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria de 3 de marzo de 2017, por el que se modifica el Reglamento de Trabajo Fin de Máster de los Másteres de Ingeniería Agronómica e Ingeniería de Montes de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes (ETSIAM), aprobado en Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2015 (BOUCO 2015/00497, de 30 de noviembre).

Reglamento de Trabajo Fin de Máster de los Másteres de Ingeniería Agronómica e Ingeniería de Montes de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes

El Real Decreto 1393/2007, de 26 de octubre de 2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio y por el RD 43/2015, de 2 de febrero, establece que los estudios de máster concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Máster (TFM), que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título.

Las resoluciones de 10 de septiembre de 2015, de la Universidad de Córdoba, por la que se publican los planes de estudio de los másteres de Ingeniería Agronómica e Ingeniería de Montes de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes (ETSIAM) establecen que el TFM es una materia obligatoria de 12 ECTS que deberá cursarse en el segundo curso.

El objeto del presente Reglamento es establecer las directrices básicas relacionadas con la definición, tutela académica, presentación, defensa y evaluación de los TFM que se imparten en la ETSIAM, así como su regulación administrativa. La Comisión de Ordenación Académica (COA) velará por su correcto cumplimiento y adecuación a la normativa de la Universidad de Córdoba en materia de permanencia, evaluación, reconocimiento de créditos y movilidad de estudiantes.

CAPÍTULO I. DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Artículo 1. Naturaleza

El Trabajo Fin de Máster (TFM) de Ingeniería Agronómica y de Ingeniería de Montes consiste en un ejercicio original a realizar individualmente, que se habrá de presentar y defender ante un tribunal universitario, consistente en un proyecto integral de Ingeniería Agronómica o de Ingeniería de Montes de naturaleza profesional en el que se sintetizan las competencias adquiridas en las enseñanzas.

Código Seguro de Verificación	VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Fecha y Hora	10/03/2017 18:29:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARÍA GENERAL - UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Página	1/12



El TFM debe estar concebido y diseñado para que el tiempo total de dedicación del alumno esté de acuerdo con el número de créditos asignados en el vigente Plan de Estudios que en este caso es de 12 ECTS.

Artículo 2. *Matrícula*

La matrícula del TFM se realizará en el curso en que se vaya a realizar la presentación del mismo mediante el abono de los precios públicos correspondientes. La matrícula dará derecho al alumno a dos convocatorias oficiales en cada curso académico de acuerdo con lo establecido en el art. 11 de este Reglamento.

Artículo 3. *Modalidades*

Los temas objeto de TFM deben permitir, en todo caso, que el ejercicio final pueda reflejar las competencias propias del título de Máster al que se opta, mostrando una orientación profesional clara y atendiendo al contexto del entorno al que vaya dirigido el estudio. El Trabajo deberá corresponder a algunas de las siguientes modalidades:

- Proyecto de ingeniería
- Trabajo profesional con carácter investigador, con la estructura propia de este tipo de estudios
- Trabajo o estudio profesional

CAPÍTULO II. DE LA ELECCIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 4. *Dirección*

El TFM será realizado por el estudiante en un Departamento con docencia en la ETSIAM. La dirección del Trabajo deberá de acogerse a las siguientes condiciones:

- El TFM podrá tener uno o dos Directores, con experiencia en el tema propuesto y con un mínimo de tres años de antigüedad desde la obtención del título. Al menos uno de ellos tendrá que ser docente adscrito a la ETSIAM
- El Codirector, si lo hubiere, podrá ser otro miembro perteneciente al cuerpo de Personal Docente e Investigador de la Universidad de Córdoba.
- Podrán participar como Codirectores personas ajenas a la Universidad de Córdoba, siempre que ostenten la condición de experto en el tema propuesto y acrediten un mínimo de tres años de antigüedad en su título universitario, que debe ser similar o superior al de Grado.

Artículo 5. *Funciones del director*

El Director o los Directores del TFM serán los responsables de que el contenido, la estructura, la profundidad y la extensión se adapten a las competencias y número de créditos ECTS del mismo, así como de orientar su presentación, exposición y defensa pública. Al Director o Directores se le/s asignará cada curso académico la carga docente que sea de aplicación según el *Reglamento de reconocimiento de la actividad docente* de la Universidad de Córdoba. El alumno se comprometerá a desarrollar el Trabajo siguiendo las indicaciones del Director o Directores, y a presentarlo en la fecha establecida. El alumno podrá desarrollar una parte o la totalidad del TFM en empresas, instituciones y organismos distintos de la Universidad de Córdoba, siguiendo las indicaciones de su Director o Directores.

Código Seguro de Verificación	VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Fecha y Hora	10/03/2017 18:29:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARÍA GENERAL - UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Página	2/12



Artículo 6. Propuesta

Previo al comienzo de cada curso académico, los Departamentos o profesores con docencia en la ETSIAM podrán enviar al Centro una oferta de líneas de trabajo y los Directores asociados a cada una de ellas. El Centro será el responsable de su publicación, difusión y gestión a través de su página web y de cuantos medios estime necesarios y oportunos. Los alumnos dispondrán de dos vías para seleccionar su TFM:

- Podrán acogerse a alguna de las líneas ofertadas
- Podrán formular sus propias propuestas individuales a un Departamento o un Profesor que consideren académicamente afines al tema para acordar, si dicha propuesta es aceptada, la dirección del Trabajo.

Artículo 7. Aprobación e inscripción

La propuesta del TFM se presentará en la Secretaría del Centro, por la vía que se establezca para ello, a lo largo del curso académico y con 3 meses de antelación a su defensa, quedando anotado en un Registro. Vista la información contenida en la propuesta (Anexo I), la Comisión de Ordenación Académica (COA) decidirá sobre su aprobación. Si se produjese la denegación, ésta deberá ser razonada y podrá ser recurrida ante la Junta de Escuela.

CAPÍTULO III. DE LOS TRIBUNALES DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Artículo 8. Tribunales

El art. 6.22 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes y sus Órganos de Gobierno reconoce a la Junta de Escuela la competencia para "Aprobar los Tribunales a los que hubiere lugar en el ámbito de sus competencias". Cada tribunal estará formado por Presidente, Secretario y un Vocal. Las figuras de Presidente y Secretario se elegirán de acuerdo a los principios de categoría profesional y antigüedad; ambos serán necesariamente profesores del Centro, mientras que el vocal podrá serlo o no, y en este último caso deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser codirector y que están recogidos en el art. 4 del presente Reglamento.

El Director del TFM que vaya a ser defendido realizará en impreso normalizado (Anexo IV) una propuesta de cuatro miembros del Tribunal, dos de los cuales deberán ser profesores adscritos a la ETSIAM. Esta propuesta será estudiada por la COA y, una vez aprobada, designará otros dos miembros con similares condiciones de adscripción, según criterios de especialización y reparto, y determinará los tres miembros titulares y los tres que actuarán como suplentes, asegurando en todo caso que la composición del Tribunal sea la recogida en el párrafo precedente. En ningún caso podrán formar parte del tribunal que evalúe un TFM los docentes que sean Directores del mismo. A los miembros de los tribunales de TFM se les asignará cada curso académico la carga docente que sea de aplicación en el *Reglamento de reconocimiento de la actividad docente* de la Universidad de Córdoba.

Artículo 9. Evaluación

El Tribunal evaluará el TFM presentado, así como su exposición y defensa, que será en sesión pública oportunamente prevista. En la valoración final se tendrá en cuenta el informe del Director sobre el TFM realizado por el alumno (Anexo II). Este informe tendrá el carácter de confidencial y será entregado por el Director a la Secretaría del Centro, que será la encargada de hacerlo llegar al

Código Seguro de Verificación	VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Fecha y Hora	10/03/2017 18:29:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARÍA GENERAL - UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Página	3/12



Tribunal evaluador; podrá contener ítems valorados cualitativa y cuantitativamente sobre los aspectos que se estimen de interés para el conocimiento del Tribunal.

CAPÍTULO IV. DE LA ENTREGA, LECTURA Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Artículo 10. Entrega del TFM

Una vez finalizado el TFM, el alumno lo registrará en la Secretaría del Centro junto con un escrito del Director o Directores (o Tutor en el caso de los TFMs realizados en el seno de un convenio de movilidad que no cuenten con un Director de la ETSIAM), señalando que reúne los requisitos para su lectura y defensa (Anexo III).

Se registrarán simultáneamente un ejemplar completo en papel que deberá llevar el VºBº del Director o Directores. También se incluirán cuatro copias en soporte digital (CDs, DVDs, Pendrives u otro tipo de almacenamiento digital habilitado para ello) que deben de contener en su directorio raíz todos los documentos del TFM en formato pdf; los nombres de los archivos pdf incluidos en el soporte deberán identificar claramente su contenido. Una de las copias en formato digital será necesariamente en CD y se remitirá desde Secretaría a Biblioteca; el resto se remitirán a los miembros del Tribunal (la copia completa en papel junto con una copia digital al presidente, y una copia en papel y una digital a cada uno de los otros dos miembros del tribunal).

Así mismo, se deberá entregar en formato digital (con un archivo de extensión docx, odt o pdf) un resumen del TFM que incluya las palabras clave, redactado en castellano e inglés y con una extensión máxima, en cada idioma, de una página de tamaño A4.

Artículo 11. Fechas

Una vez aprobado el nombramiento del tribunal por parte de la COA, en el plazo de 10 días naturales a partir de registrar el TFM, cualquier miembro del tribunal podrá efectuar un informe razonado y por escrito indicando correcciones que deben de realizarse antes de la lectura. Este informe se lo hará llegar al Presidente, el cual resolverá conjuntamente con el tribunal estableciendo nuevos plazos, si fuese necesario, para la lectura del TFM.

Una vez finalizado el plazo de 10 días, el Presidente convocará la presentación pública en un plazo máximo de 15 días.

Artículo 12. Lectura y defensa

La lectura y defensa del Trabajo se realizará en sesión pública, con una duración máxima de 30 minutos de exposición. Para ello, será requisito imprescindible que el alumno haya superado el resto de créditos necesarios para la obtención del Título de Máster al que opta.

El ejercicio consistirá en la exposición oral del TFM realizado, pudiéndose apoyar el alumno en el uso de las TICs que considere necesarias. Tras la exposición, los miembros del Tribunal podrán formular al alumno las preguntas u objeciones que consideren oportunas, a las que éste deberá responder, pudiendo fijar el Tribunal las bases para dicha respuesta.

Artículo 13. Calificación

Terminada la exposición y defensa del Trabajo, el Tribunal, en sesión no pública, procederá a su calificación. Los criterios de evaluación serán públicos y tendrán en cuenta las competencias a

Código Seguro de Verificación	VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Fecha y Hora	10/03/2017 18:29:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARÍA GENERAL - UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Página	4/12



adquirir por el estudiante, debiendo estar de acuerdo con lo que se establece en el documento Verifica para cada Máster. En este sentido se evaluará el trabajo desarrollado a partir del documento presentado, su exposición, su defensa y el informe del Director o Directores. La calificación final se otorgará según se establece en el artículo 5 del RD 1125/2003, de 5 de septiembre. En el caso de que el Tribunal acuerde concederle la máxima calificación (Matrícula de Honor) se deberá cumplimentar el Anexo V.

Artículo 14. Revisión y reclamación

Los alumnos evaluados por el Tribunal tendrán derecho a la revisión de su ejercicio ante el mismo. Contra la decisión del Tribunal cabrá reclamación motivada dirigida a la Junta de Escuela, que nombrará un Tribunal de Reclamaciones que resolverá de acuerdo con los plazos y los procedimientos vigentes en la Universidad de Córdoba. Este Tribunal estará constituido por tres profesores adscritos a la ETSIAM con docencia en la titulación y que no hayan participado en el proceso de evaluación anterior. En ningún caso el Director del Trabajo podrá formar parte del Tribunal de Reclamaciones.

CAPÍTULO V. DE LOS TRABAJOS REALIZADOS A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Artículo 15. Condiciones generales de los Trabajos

Los alumnos vinculados a Programas de movilidad podrán desarrollar su Trabajo Fin de Máster en la Universidad de destino bajo las condiciones generales que se especifican a continuación.

La realización del TFM durante una estancia en movilidad en otra Universidad requerirá la previa aprobación de la propuesta de Trabajo por parte de la Comisión de Ordenación Académica de la ETSIAM, tal y como se establece en el art. 7 de este Reglamento.

El Trabajo ha de contar con un Director en la Universidad de destino y, siempre que sea posible, con un Director de entre el Personal Docente e Investigador adscrito a la ETSIAM. En cualquier caso, se debe contar con un Tutor perteneciente al Centro que, de no ser propuesto por el alumno, podrá ser asignado por la COA en el momento de la aceptación del Trabajo.

La defensa del Trabajo podrá realizarse en la ETSIAM, siguiendo las condiciones recogidas en el articulado de este Reglamento, o puede hacerlo en la Universidad de destino, siempre que se haya recogido en el contrato de estudios del alumno. En este caso, el alumno deberá aportar certificación de la calificación obtenida y deberá entregar en la Secretaría de la ETSIAM, para su registro, la siguiente documentación:

- Si el Trabajo es en castellano, una copia completa en papel con el VºBº del Director o Tutor de la ETSIAM y cuatro copias en soporte digital (CDs, DVDs, Pendrives u otro tipo de almacenamiento digital habilitado para ello) que deben de contener en su directorio raíz todos los documentos del TFM en formato pdf; los nombres de los archivos pdf incluidos en el soporte deberán identificar claramente su contenido. Una de las copias en formato CD se remitirá desde Secretaría a Biblioteca.
- Si el Trabajo es en otra lengua, una copia completa en papel con el VºBº del Director o Tutor de la ETSIAM y un resumen en castellano con una extensión máxima de 20 páginas tamaño A4. Así mismo, se entregarán 4 copias en soporte digital, con las mismas características antes señaladas, y que contendrán cada una de ellas tanto el TFM completo como el resumen en castellano. Una de las copias en formato CD se remitirá desde Secretaría a Biblioteca.

Código Seguro de Verificación	VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Fecha y Hora	10/03/2017 18:29:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SECRETARÍA GENERAL - UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Página	5/12



- En ambos casos se deberá entregar en formato digital (con un archivo de extensión docx, odt o pdf) un resumen del TFM que incluya las palabras clave, redactado en castellano e inglés y con una extensión máxima, en cada idioma, de una página de tamaño A4.

La COA designará un Tribunal de la ETSIAM que procederá a la calificación del TFM pudiendo otorgar una diferente a la obtenida en la Universidad de destino. En ningún caso podrá calificarse como suspenso. El Tribunal tendrá una composición similar a la expresada en el art. 8 del presente Reglamento y para el desempeño de su cometido recibirá la copia en papel del TFM presentado (el Presidente) y las tres copias en soporte digital (cada uno de los tres miembros).


CAPÍTULO VI. DE LA PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Artículo 16. *Propiedad intelectual*

Atendiendo a lo dispuesto en los art. 7.x y 8.h del Estatuto del Estudiante (RD 1791/2010) y a la Ley de Propiedad Intelectual (RD 1/1996), la consideración del Trabajo Fin de Máster como obra individual (cuya autoría corresponde al Alumno) o colectiva (al Alumno y al Director o Tutor) vendrá determinada por el carácter y extensión de la participación del Director o Tutor en el desarrollo del mismo. La propiedad intelectual e industrial de los TFM será compartida si se ha llegado a un acuerdo previo entre el Director/Tutor y el Alumno, que deberá plasmarse en el impreso de propuesta de TFM (Anexo I). En caso contrario, la propiedad será individual.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Código Seguro de Verificación	VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Fecha y Hora	10/03/2017 18:29:05	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmado por	SECRETARÍA GENERAL - UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA			
Url de verificación	http://sede.uco.es/verifirma/code/VUNQZH3HFYXB47EL32IUXW4NLY	Página	6/12	