

## NORMATIVA Y CALENDARIO PARA TRABAJOS FINALES DE MÁSTERES OFICIALES DE LA FACULTAD DE LETRAS

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2023

### 1. Descripción

Según el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, las enseñanzas universitarias oficiales de máster concluirán con la elaboración y defensa pública de un trabajo final de máster (en adelante TFM), que tendrá entre 6 y 30 créditos.

Los TFM comportan la realización, por parte del alumno o alumna, de un proyecto científico/académico en el que se apliquen, se integren y se desarrollen los conocimientos, las competencias y las habilidades adquiridas en el título correspondiente.

Para cada máster se fijarán las competencias específicas y transversales que serán objeto de evaluación de acuerdo con la memoria de implantación de la titulación. Además, tal y como indica la *Normativa para la Evaluación de Grados y Másteres* de la Universidad de Lleida (UdL), se deberán tener presentes aquellas consideraciones que en algún máster concreto puedan haberse establecido por normativas específicas de carácter superior, como en los casos de los másteres con atribuciones profesionales reguladas.

### 2. Objeto

Esta normativa regulará las situaciones específicas en la elaboración, gestión y calificación de estos trabajos en las titulaciones oficiales de máster y doble máster que se imparten en la Facultad de Letras de la UdL, siguiendo las directrices generales aprobadas en las Normativas de la UdL. Si es un máster interuniversitario que se imparte y matricula en la UdL, quedará supeditado a esta normativa.

### 3. La Guía Docente de la asignatura relativa al TFM

Tal y como indica la *Normativa de Evaluación de Grados y Másteres* de la UdL, debe crearse una Guía Docente específica para cada máster con la información relevante sobre el TFM. Esta guía deberá aparecer en la web del máster respectivo en el mismo formato que el resto de guías docentes. Esta Guía debe incluir, como mínimo los siguientes ítems:

- Carga de créditos.
- Tipología o tipologías del TFM.
- Temporalización, indicando la fecha máxima de presentación y defensa del TFM. Se sugiere hacerlo constar en el plan de desarrollo de la asignatura.
- Forma de presentación y estructura mínima. Se sugiere hacerlo constar en el plan de desarrollo de la asignatura.
- Criterios básicos, mecanismos y forma de evaluación. Es necesario hacerlo constar en el sistema de evaluación.

La responsabilidad de esta Guía Docente es del profesor o profesora responsable de la Coordinación del Máster.

#### **4. Coordinación del TFM**

La Coordinación de la titulación se encargará de coordinar las propuestas de TFM. Sus tareas serán:

1. Recoger y revisar las propuestas de trabajos finales presentadas por el profesorado y/o por el alumnado.
2. Hacer la asignación definitiva de los/las estudiantes y tutores/as de los trabajos finales y comunicarlo a las personas implicadas mediante el correo electrónico de la asignatura de TFM en el Campus Virtual.
3. Proponer la composición del tribunal (Anexo 1), hora y fecha de la lectura y defensa de los trabajos entregados por el alumnado, que deberá tener el visto bueno explícito de cada tutor/a.
4. Velar por el cumplimiento de esta Normativa, interpretarla en aquellos aspectos que puedan resultar ambiguos y proponer a los Jefes de Estudios las modificaciones necesarias para corregirla.

#### **5. Tutor/a y cotutor/a de TFM**

Cada trabajo deberá tener un/a tutor/a y, como máximo, un cotutor/a.

Los/las tutores/as y cotutores/as serán propuestos/as por la Coordinación del máster. Sin embargo, el alumno o alumna podrá sugerir el nombre del profesor/a al que le gustaría tener como tutor/a y, si se da el caso, cotutor/a sin que ello implique la asignación automática. Esta última la llevará a cabo la Coordinación del máster, que pedirá el asentimiento del/de la profesor/a en cuestión.

Los/las tutores/as o cotutores/as deben tener, preferentemente, docencia asignada al Máster. También pueden pertenecer al colectivo de Personal Docente e Investigador que esté adscrito a algunos de los departamentos con docencia asignada a los másteres o PDI de la UdL especializado en áreas afines a las de los másteres. En el caso de los másteres interuniversitarios, pueden ser tutores/as o cotutores/as aquellos/as profesores/as que tengan docencia asignada al máster correspondiente.

Se puede proponer un/a tutor/a externo/a a la UdL conector/a del tema del trabajo. En este caso debe especificarse un miembro del profesorado que actúe como cotutor/a y que tenga docencia asignada al máster. Este/a cotutor/a actuará como interlocutor por parte de la UdL en las cuestiones relativas al trabajo y tendrá la función de avalarlo y asesorarle en las tareas de dirección del mismo.

La función del/de la tutor/a y cotutor/a consiste en orientar al alumnado durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.

El tiempo de dedicación a la tutorización y seguimiento es el que se establece en la Guía Docente de la asignatura.

El/la tutor/a o cotutor/a, una vez revisado y evaluado el trabajo, deberá informar (modelo optativo Anexo 2), a la Coordinación del máster y al alumno o alumna, si el trabajo reúne las condiciones necesarias para su defensa. Asimismo, si así lo indica la Guía Docente de la asignatura, hará llegar un informe de valoración firmado electrónicamente y enviado por correo electrónico al Negociado Académico indicando en el asunto el nombre del alumno/a ([lletres.secretariacentre@udl.cat](mailto:lletres.secretariacentre@udl.cat)) para que sea evaluado por el tribunal.

La dirección de un trabajo final de máster se contempla como una actividad docente con una asignación de créditos aprobada en el Plan de Dedicación Académica (PDA) de la UdL.

## 6. Matriculación de la asignatura de TFM

El/La alumno/a se matriculará de la asignatura de Trabajo Final de Máster correspondiente a su máster dentro del período ordinario de matrícula que establezca la Facultad de Letras en cada curso académico, y siguiendo la Normativa Académica para Másteres que cada curso aprueba el Consejo de Gobierno de la UdL. Las fechas concretas serán establecidas e informadas cada curso por el Negociado Académico de la Facultad de Letras.

La matriculación da derecho al estudiante a presentarse **a una única convocatoria de lectura** y defensa del trabajo dentro del curso académico y hasta la fecha máxima que especifique la Guía Docente de la asignatura.

## 7. Propuesta del TFM

El/la estudiante deberá proponer un tema en el plazo y en las condiciones que establezca la Guía Docente de la asignatura o, en su defecto, el/la Coordinador/a del máster.

El trabajo puede abordar cualquiera de los temas tratados o relacionados con el master correspondiente. Estos temas pueden ser los que establezca la Coordinación del Máster en una lista cerrada o pueden ser propuestas presentadas por el alumno o alumna o el profesorado siguiendo las instrucciones establecidas en la Guía Docente.

La propuesta definitiva la establecerá el/la Coordinador/a del máster de acuerdo con el/la tutor/a correspondiente. El procedimiento de aceptación de la propuesta será el que determine la Coordinación del máster y deberá reflejarse debidamente en la Guía Docente de la asignatura.

## 8. Depósito del TFM

El depósito del TFM debe efectuarse con un **mínimo de 15 días hábiles** de antelación a la fecha de lectura y defensa del trabajo. **La fecha máxima de depósito** que se indica en la Guía Docente del Trabajo Final de Máster para cada curso **es inamovible**, su incumplimiento comportará automáticamente la calificación de **No Presentado**.

Para depositar el TFM el/la estudiante debe cumplir con los siguientes **requisitos**:

- Debe haber matriculado la asignatura de TFM en el mismo curso académico en el que se llevará a cabo la defensa.
- Debe haber superado todas las asignaturas del máster.
- Debe cumplir con los requisitos de forma de un trabajo científicamente correcto y con los estándares de citación que se indiquen en la Guía Docente de la asignatura o, en su defecto, establecidos por/por la tutor/a o cotutor/a del TFM.
- Debe depositar el TFM, como muy tarde, en la fecha máxima que se indica en la Guía Docente de la asignatura.
- El TFM debe contar con el visto bueno expreso del tutor o tutora del Trabajo (Anexo 2).

**Para depositar el TFM el alumno o alumna deberá seguir los siguientes pasos:**

- 1- **Cumplimentar el modelo de solicitud** que existe en la web del Negociado Académico de la Facultad de Letras: [www.lletres.udl.cat/ca/secretaria-academica/Secretaria/](http://www.lletres.udl.cat/ca/secretaria-academica/Secretaria/) (Solicitud de depósito de TFM de la Facultad de Letras)
- 2- **Anexar a la solicitud**, mediante el icono de la última página, el TFM en formato PDF.
- 3- **Enviar la solicitud a través de la Sede Electrónica (e-Sede) de la UdL** siguiendo las instrucciones que se indican en la web del Negociado Académico.
- 4- **En caso de que el PDF del Trabajo Final de Máster tenga una capacidad superior a los 8mb** el alumno o alumna deberá enviar igualmente la solicitud a través de la e-Seu antes del plazo establecido y podrá hacer llegar el trabajo al Negociado Académico mediante correo electrónico (**si no supera los 25mb**) a [lletres.secretariacentre@udl.cat](mailto:lletres.secretariacentre@udl.cat). En caso de que supere los 25mb, el alumno o alumna podrá enviar el TFM a través de otras plataformas como Wettransfer o Dropbox. En este caso, cuando el TFM tenga una capacidad superior a los 8MB, si el Negociado Académico no ha recibido el correo electrónico o el envío por otras plataformas **antes de la fecha límite indicada** en la Guía Docente, **se entenderá que el TFM no ha estado depositado** y será calificado automáticamente con un No Presentado.

## 9. TFM en grupo y dobles másteres

La memoria del máster y la Guía Docente de la asignatura tendrán que especificar si es posible hacer un trabajo en grupo o no. Si la Coordinación del máster considera conveniente la realización del trabajo por parte de un grupo de estudiantes, será necesario que, en el momento de presentar la propuesta, se especifiquen claramente cuáles son los/las estudiantes que forman el grupo y las tareas que se asignarán a cada uno/a de ellos/as. Además, cada estudiante deberá defender parte del trabajo final de máster compartido en defensa pública y de forma individual. En este caso, sólo se realizará un único depósito del trabajo a cargo de cualquier alumno/a del grupo.

El TFM de dobles titulaciones no podrá realizarse en grupo. En caso de alumnos o alumnas que cursen un doble máster, la memoria de cada plan de estudios deberá indicar si el alumno o alumna puede defender un único trabajo conjunto o un trabajo para cada titulación. Si la memoria no lo prevé y, siempre que tenga un carácter interdisciplinario que posibilite la comprobación de la adquisición de competencias previstas en los planes de estudios de las dos titulaciones, éste deberá contar con el visto bueno de los/las dos coordinadores/ de máster implicados/das.

En caso de que el alumno o alumna matriculada en una doble titulación pueda defender un único trabajo, además de las directrices establecidas en esta normativa, deberá tenerse en cuenta que:

- El/La estudiante podrá ser asignado/a a dos tutores/as en caso de que el TFM lo requiera.
- El/La estudiante tendrá que hacer una sola defensa.
- En el tribunal, al menos uno de los miembros del tribunal deberá pertenecer a un departamento de la Facultad de Letras que imparta docencia en uno de los dos másteres.
- En el caso de la doble titulación que implique una tercera lengua, el alumno o alumna deberá escoger realizar al menos una parte del TFM y su defensa oral en aquella tercera lengua, aunque también podrá hacer un TFM (y su defensa oral) en una de las lenguas oficiales de la UdL y la tercera lengua implicada.
- La dimensión y el formato del TFM, a pesar de las indicaciones de la Guía Docente de cada titulación, se podrá adaptar según las indicaciones de los/las tutores/as o cotutores/as del trabajo.

En caso de que tenga que hacer un trabajo por cada una de las titulaciones, éstos tendrán que seguir las mismas directrices que establece esta normativa.

## 10. El tribunal

El tribunal que evaluará la presentación del trabajo deberá estar formado por tres **profesores/as** que impartan docencia en el máster o profesores/as que tengan una titulación de máster (o equivalente al máster, por ejemplo un DEA) o superior relacionada con el ámbito del Trabajo de Fin de Máster. Este tribunal puede establecerse para la evaluación de un único TFM o, si se cree conveniente, para la de varios TFM o para el conjunto de TFM que deben presentarse y evaluarse en ese curso y para un determinado máster .

El/la tutor/a o el/la cotutor/a (en su caso) podrán formar parte del tribunal.

En el caso de la doble titulación, al menos uno de los miembros del tribunal deberá tener docencia asignada en el máster o estar adscrito/a a alguno de los departamentos con docencia asignada a la titulación correspondiente.

El Negociado Académico de la Facultad de Letras informará al/a la coordinador/a del máster una vez el alumno o alumna haya depositado el TFM y, siempre y cuando éste cuente con el visto bueno (Anexo 2) del/de la tutor/ a o cotutor/a, la Coordinación del

máster hará la designación de los/las miembros del tribunal y de los/las suplentes (en su caso) indicando la fecha, hora y lugar donde se efectuará la lectura y defensa del TFM.

Una vez el/la coordinador/a de la titulación comunique la composición del tribunal (mediante el Anexo 1) al Negociado Académico del Centro, éste lo hará público y lo comunicará al alumno o alumna.

## 11. Evaluación del TFM

La evaluación debe llevarse a cabo **en una única convocatoria**. El TFM no tiene reevaluación.

La calificación del TFM debe realizarse **antes del 30 de septiembre del año académico posterior** a aquel en el que se ha realizado la matrícula. Si el/la estudiante suspende, o no deposita el trabajo, en la convocatoria correspondiente al curso en el que se ha realizado la matrícula, deberá volver a matricularse el curso siguiente.

La evaluación del TFM se llevará a cabo siguiendo las indicaciones de la *Normativa de la Evaluación y la Calificación de la Docencia en los Grados y Másteres* de la UdL, así como las directrices establecidas por la Guía Docente de la asignatura y por el/la tutor/a del trabajo antes de su depósito, y por el tribunal nombrado por/la coordinador/a en el momento la defensa. El tribunal deberá tener en cuenta la evaluación continua que ha realizado el/la tutor/a y/o cotutor/a del trabajo, que quedará reflejada en el informe emitido previamente, en su caso.

Las diferentes actividades de evaluación realizadas por el/a estudiante a lo largo de todo el proceso, deberán ser guardadas por el/la tutor/a (o cotutores/as, en su caso) durante todo el tiempo que tarde la realización del trabajo, e incluso el curso siguiente a la defensa del TFM.

En el caso de un TFM presentado en una universidad extranjera en el marco de un programa de movilidad oficial, éste será evaluado en la institución de destino. Es responsabilidad del/de la coordinador/a de movilidad correspondiente adaptar la calificación otorgada y comunicarla al Negociado Académico de la Facultad para que la haga constar en su expediente.

**En cuanto a la calificación de matrícula de honor**, la decisión de otorgar matrícula de honor será tomada por la Coordinación de la titulación atendiendo a la normativa vigente.

**El plagio total o parcial de alguna de las partes del TFM**, como cualquier otro procedimiento fraudulento utilizado para llevar a cabo las actividades del trabajo, comportarán la calificación de 0 (suspense) en la calificación final de la asignatura dado que vulnera el respeto a la propiedad intelectual. Se considera plagio la “Parte de una obra ajena insertada en la propia sin indicación de la fuente” (DIEC). Además hay que tener en cuenta el *Estatuto del Estudiante* (RD 1791/2010, de 30 de diciembre) que establece, entre los deberes del estudiante, el de “Abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación, en los trabajos que se realicen o en documentos oficiales de la universidad”.

## 12. Defensa del trabajo

No se puede defender un TFM si éste no ha sido depositado correctamente y cumple todos los requisitos establecidos en el punto 8 de esta Normativa.

Las fechas de defensa y la composición de los tribunales se harán públicos según el marco legal establecido y se comunicarán individualmente a todos los alumnos y alumnas implicadas y a los miembros del tribunal.

La defensa debe realizarse en sesión pública, mediante la exposición oral del contenido y las respuestas a las posibles aclaraciones solicitadas por los miembros del tribunal. Sólo podrá realizarse a puerta cerrada mediante resolución del decano o decana de la Facultad de Letras, previa solicitud del alumno o alumna, cuando se pueda poner en riesgo su integridad física, en especial debido a motivos relacionados con la situación de víctima de terrorismo o de violencia de género.

La defensa del TFM debe realizarse antes del 30 de septiembre del año académico posterior a aquel en el que se ha realizado la matrícula.

La deliberación de la calificación por parte del tribunal es interna. El acta con la calificación final se hará pública.

Cada miembro del tribunal evaluará la defensa del trabajo de acuerdo con las pautas fijadas por la Comisión de máster de la titulación correspondiente. Esta nota deberá comunicarse a la Secretaría de Letras no más tarde de siete días después de la lectura del TFM y siempre antes del 30 de septiembre. La nota se logrará, siempre que sea posible, por consenso. Si el consenso no fuera posible, se otorgará como calificación la media redondeada por exceso de las notas propuestas por cada miembro del tribunal.

Previa autorización del alumno o alumna, los TFM que hayan alcanzado una nota igual o superior a 9,00 se enviarán al repositorio de la UdL para que puedan ser consultados.

## 13. Defensa del trabajo por videoconferencia

En aquellos másteres con docencia virtual o, previa solicitud del alumno o alumna o de cualquiera de los miembros del tribunal al coordinador o coordinadora de la titulación, y siempre que esté justificada, se permitirá la defensa del TFM por videoconferencia. El procedimiento podrá establecerlo la Coordinación del máster y, en su defecto, la Comisión de estudios de la Facultad de Letras.

En este caso, a la hora de emitir el aviso público de la defensa del TFM y en lugar del espacio físico, se deberá incluir la dirección virtual donde tendrá lugar la sesión.

## 14. Calificación del trabajo

El secretario o secretaria del tribunal, comunicará la calificación del trabajo con la nota obtenida por el/la estudiante al Negociado Académico de la Facultad (mediante correo

electrónico institucional). Esta nota deberá comunicarse a la Secretaría de Letras no más tarde de siete días después de la lectura del TFM y siempre antes del 30 de septiembre.

Una vez recibida la calificación, el Negociado Académico enviará el acta al coordinador o coordinadora del máster correspondiente para su firma.

En el caso del TFM integrado de la doble titulación, la calificación obtenida se hará constar como nota del TFM de cada una de las titulaciones.

## **15. Propiedad del TFM**

La propiedad intelectual estará regulada de acuerdo con la Normativa vigente en la UdL referida a este tema.

## **16. Disposición Final**

Los casos particulares no previstos en esta normativa serán resueltos por el decano o decana de la Facultad de Letras como máximo/a responsable del Programa Oficial de Postgrado del centro, previo informe de la Comisión de POP de la Facultad, de conformidad con los principios, criterios y espíritu de la presente normativa, o mediante la aplicación analógica de los preceptos que procedan.

[1] Este documento se puede consultar en el apartado de Normativas y Reglamentos, dentro de la, Normativa Académica en la web de la UdL (<http://www.udl.cat/ca/udl/norma/ordenaci-/>).

## Anejo 1

Modelo de propuesta y comunicación del tribunal y el día, hora y lugar de la defensa.

### LECTURA DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

MÁSTER EN XXXXXXXXXXXXXXXX

TRIBUNALS (CONVOCATORIA)

Alumno/a	Título del Trabajo	Tutor/a	Tribunal			Día y hora	Aula
		Cotutor/a	Presidente/a	Vocal	Vocal		

## Anejo 2

Modelo de visto bueno del tutor o tutora o del cotutor o cotutora del TFM.

**Nombre y apellidos del/de la tutor/a o cotutor/a**, como tutor/a o cotutor/a del Trabajo Final de Máster de **Nombre y apellidos del alumno/a**, matriculado/da en el máster en XXXXXXXXXXXX, dispongo que:

- El trabajo cumple con todos los requisitos necesarios para su defensa y doy mi visto bueno para su depósito y así lo he comunicado al coordinador/a la coordinadora del máster.
- El trabajo no cumple con los requisitos necesarios para su defensa y recomiendo que el alumno/a pueda finalizar su desarrollo en el próximo curso, y así lo he comunicado al/a la coordinador/a del máster.

Y para que conste, firmo este documento,