



universidad
de león



FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO UNIVERSIDAD DE LEÓN

REGLAMENTO SOBRE TRABAJOS FIN DE MÁSTER DEL MÁSTER EN GESTIÓN DE PERSONAL Y PRÁCTICA LABORAL

Aprobado por Comisión de Calidad el 6 de febrero de 2020 y por Junta de Facultad el 4 de mayo de 2020.

Modificado por Junta de Facultad el 30 de noviembre de 2021.

Preámbulo

El Trabajo Fin de Máster (en adelante, TFM) es un trabajo autónomo, individual, original y elaborado específicamente para la titulación en que se presente. Cada estudiante lo realizará bajo la orientación de un tutor, quien actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje. Este trabajo permitirá al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas al título de Máster. En cuanto a su contenido, el TFM consistirá en un proyecto o estudio que permita evaluar los conocimientos y capacidades adquiridos por el alumno dentro de las áreas de conocimiento de la titulación, teniendo en cuenta el carácter especializado o multidisciplinar de ésta y su orientación a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas de investigación.

El total de créditos que se otorga al Trabajo Fin de Master en Gestión de Personal y Práctica Laboral es de 6 ECTS.

La presente normativa interna tiene por objeto adaptar a la Facultad de Ciencias del Trabajo las previsiones incluidas en el Reglamento sobre Trabajos Fin de Máster de la Universidad de León (aprobado por Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2019 –BOCYL de 25 de noviembre de 2019), adaptándolas a las peculiaridades y características del título de Máster en gestión de personal y práctica laboral, impartido en la Facultad de Ciencias del Trabajo.

Art. 1.- Asignación del tutor y del TFM

1. Los Departamentos, en su propuesta anual de Plan Docente, incluirán una relación de áreas temáticas y tutores para la elaboración de los TFM. Durante el primer trimestre de cada curso académico, la Comisión Académica del Máster aprobará y hará público un listado con los temas que los estudiantes pueden elegir, los docentes responsables de su tutela, el número de personas que pueden escogerlo y los criterios de asignación.
2. Los temas serán propuestos por los profesores incluidos en el Plan Docente del



Máster, los cuales harán sus ofertas a la Comisión Académica del Máster a través de los Departamentos a que estén adscritos, según el calendario que se determine. Los profesores únicamente podrán proponer temas que presenten una vinculación directa con los contenidos que consten expresamente en las guías docentes de las asignaturas del plan de estudios asignadas al Área de conocimiento del profesor proponente o a la actividad investigadora del profesor.

3. La Comisión Académica del Máster podrá admitir, si lo considera conveniente, la ampliación del listado inicial de temas objeto de los trabajos durante el primer semestre del curso académico.

4. La Comisión Académica del Máster garantizará que este listado contenga temas de todas las Asignaturas del Plan de Estudios y en un número igual o superior al de la cifra de estudiantes matriculados más un veinticinco por ciento.

5. La asignación provisional del tutor del TFM será realizada por la Comisión Académica del Máster antes de finalizar el primer semestre, acogiendo, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y tutores. La Comisión velará para conseguir una adecuada y proporcionada asignación de tutores y temas en relación con la carga docente de las distintas Áreas de conocimiento. En este sentido, y previa audiencia de los interesados, la Comisión podrá designar un tutor distinto al propuesto inicialmente.

A tal fin, para la asignación del tutor a los alumnos, se seguirán los siguientes criterios:

- El criterio preferente será la voluntad del estudiante, siempre teniendo presente la carga docente que en la titulación tiene cada Área de conocimiento, de forma que el reparto entre las distintas Áreas se realizará en proporción a dicha carga.
- Se atenderán las solicitudes de los alumnos siguiendo el orden determinado por la nota media del expediente de los solicitantes.
- En el supuesto de que, atendiendo al criterio de prelación indicado, a un estudiante no le pudiera ser adjudicado el tutor o Área elegido en primer lugar, la Comisión Académica del Máster le asignará tutor en atención a las sucesivas preferencias manifestadas en su solicitud.
- Si aplicando los criterios indicados un estudiante no obtuviera la asignación de tutor, la Comisión Académica del Máster procederá a asignarle uno de oficio. Idéntico criterio se seguirá en relación con los estudiantes que no hubieran formalizado petición alguna.
- A los estudiantes a los que ya se les asignó tutor en el curso académico anterior, se les respetará esta asignación para los sucesivos cursos.

6. Todos los profesores con dedicación a tiempo completo incluidos en el Plan Docente del Máster tienen el deber de ofertar temas y actuar como tutores de los TFM. Los



profesores asociados y externos solo podrán participar como cotutores.

7. El estudiante que quiera realizar un cambio de tutor o tema deberá solicitarlo a la Comisión Académica del Máster por escrito, de manera motivada, conforme al ANEXO 1. Dicho escrito deberá incluir la propuesta de un nuevo tutor o tema para que la citada Comisión la tenga en cuenta a los efectos oportunos, resolviendo en el plazo máximo de quince días.

8. El tutor que quiera realizar un cambio de los estudiantes asignados, deberá solicitarlo por escrito, de manera motivada, a la Comisión Académica del Máster, de manera motivada, cumplimentando y entregando la solicitud conforme al ANEXO 2. La Comisión resolverá sobre la petición de cambio en un plazo de quince días.

9. Solo se admitirán cambios de tutor o tema con una antelación mínima de dos meses a la fecha de cierre de actas de cada convocatoria del TFM.

Art. 2.- Características formales de los TFM

1. Los trabajos deberán contar con los siguientes apartados:

- Portada, conforme al modelo que figura en el ANEXO 3.
- **Autorización para la publicación en abierto del TFG, conforme al modelo que figura en el ANEXO 4.**
- Índice de contenidos paginado.
- Resumen del trabajo presentado (máximo 200 palabras) y *abstract* en inglés (de extensión no superior al resumen), así como palabras clave en español e inglés.
- Objeto del trabajo (máximo 3 páginas): definición del problema planteado; interés del tema, actualidad o aplicabilidad práctica; delimitación de los objetivos que se persiguen.
- Metodología (máximo 3 páginas): descripción de la metodología utilizada en la realización del trabajo.
- Parte central del trabajo, estructurada en los apartados que permitan su correcto desarrollo.
- Conclusiones alcanzadas.
- Bibliografía utilizada.
- Anexos (en su caso).

2. El TFM tendrá una extensión mínima de 40 páginas y máxima de 50, sin contar los Anexos.

3. Los trabajos deberán estar paginados y para su presentación se deberá mantener el siguiente estilo:



- Márgenes izquierdo y derecho, 3 cm
- Márgenes superior e inferior, 2,5 cm
- Espacio interlineal 1,5 y tamaño de fuente Times New Roman 12 para el cuerpo del texto; espacio interlineal sencillo y tamaño de fuente Times New Roman 10 para las notas a pie de página.

4. El formato de las citas bibliográficas seguirá el modelo previsto en las Normas ISO, UNE, APA u otras de común aceptación en el ámbito científico según las indicaciones del tutor al respecto.

Art. 3.- Comisiones de evaluación

1. Las Comisiones de Evaluación de los TFM serán aprobadas por la Junta de Facultad y se constituirán formalmente con anterioridad al acto de evaluación.
2. Cada Comisión de Evaluación de TFM estará constituida por tres docentes incluidos en el Plan Docente del Máster, con sus respectivos suplentes, que actuarán de forma regular en las convocatorias oficiales de cada curso académico. En ningún caso podrá formar parte de la Comisión Evaluadora el profesor que haya tutelado un TFM que se defienda en dicha Comisión.
3. Se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad para elegir al Presidente y al Secretario de la Comisión Evaluadora en cada una de las actuaciones. Actuará como Presidente, por tanto, el profesor de mayor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León, y como Secretario el de menor categoría docente y antigüedad en la Universidad de León.
4. Todos los profesores con dedicación a tiempo completo incluidos en el Plan Docente del Máster, tienen el deber de participar en las Comisiones de Evaluación.

Art. 4.- Matrícula del TFM

1. La matrícula del TFM se llevará a cabo en los plazos y de la forma que se establezca en las Normas de Matrícula de cada curso académico, abonando los precios públicos que correspondan.
2. La matrícula da derecho al estudiante a presentarse exclusivamente en dos convocatorias oficiales fijadas en cada curso académico, de conformidad con lo previsto en el calendario escolar, sin perjuicio de la convocatoria extraordinaria de diciembre si cumple los requisitos para ello.
3. Solamente podrán matricularse del TFM los alumnos que se encuentren matriculados



de todos los créditos necesarios para finalizar la titulación del Máster.

Art. 5.- Convocatorias para la defensa

1. Se fijarán en el calendario de exámenes tres convocatorias ordinarias para la defensa de los TFM, febrero, julio y septiembre, de las cuáles el estudiante matriculado en el TFM solo podrá hacer uso de dos convocatorias. Por defecto, vendrán asignadas las convocatorias de julio y septiembre. El estudiante que quiera hacer uso de la convocatoria de febrero deberá solicitarlo de forma expresa en la Unidad Administrativa responsable del Título. La convocatoria de febrero sustituirá a la de julio, de forma que, si consumida la convocatoria de febrero, el estudiante matriculado quisiera hacer uso de la de julio, deberá presentar la solicitud correspondiente en la Unidad Administrativa responsable del Título.

2. Asimismo, también podrán presentarse a la convocatoria especial de diciembre los alumnos de Máster que cumplan los requisitos establecidos al respecto. Los alumnos que deseen hacer uso de esta convocatoria manifestarán expresamente su deseo de participar en la misma, solicitándolo en la Unidad Administrativa responsable del título, en las fechas fijadas al efecto en el calendario escolar de cada curso académico.

Art. 6.- Presentación y defensa de los TFM

1. La presentación de los TFM requiere que el estudiante haya superado el resto de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios. En la convocatoria pertinente el estudiante deberá estar matriculado de la asignatura de TFM y presentará una solicitud de defensa y evaluación del mismo en las formas y plazos establecidos por el Centro.

2. No se admitirá la defensa de ningún trabajo que no haya seguido el procedimiento de solicitud y de carga de trabajos en la aplicación informática de Trabajos Fin de Máster de la ULE disponible para ese procedimiento, en los plazos establecidos en la respectiva convocatoria.

3. La defensa pública se realizará ante una Comisión de Evaluación compuesta por tres miembros, para lo cual el alumno tendrá un tiempo máximo de 15 minutos a fin de exponer los objetivos, metodología, contenido y conclusiones alcanzadas en la realización del trabajo. Una vez finalizada la exposición del alumno se abrirá un turno de debate con los miembros de la Comisión, quienes podrán solicitar cualquier aclaración o realizar las preguntas que consideren oportunas, confiriéndose un breve turno de réplica al alumno.

Art. 7.- Evaluación y calificación

1. La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación de los TFM sometidos a



su evaluación, teniendo en cuenta la documentación presentada por los estudiantes, el informe del tutor, que deberá incorporar una valoración numérica del trabajo emitido de conformidad con el modelo establecido al efecto, y la exposición y defensa pública de los trabajos.

2. La calificación final del TFM será otorgada por la Comisión, calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los tres miembros de la Comisión Evaluadora y por el tutor. En caso de que el tutor no haya emitido informe con valoración numérica, la calificación final será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los tres miembros de la Comisión Evaluadora.

3. Esta calificación final se otorgará en función de la siguiente escala numérica, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 – 4,9: Suspenso.
- 5,0 – 6,9: Aprobado.
- 7,0 – 8,9: Notable.
- 9,0 – 10: Sobresaliente.

4. A la terminación de cada convocatoria, la Comisión Evaluadora podrá conceder la mención de “Matrícula de Honor” a uno o varios TFM, siempre que estos, en la evaluación final, hayan obtenido una calificación cualitativa de “Sobresaliente”.

5. En el caso de que se hubiese constituido más de una Comisión de TFM, los Presidentes de las mismas se reunirán para adjudicar las “Matrículas de Honor”.

6. El número de estas menciones no podrá ser superior a un cinco por ciento del número de estudiantes matriculados en la materia de TFM; en caso de que este número sea inferior a veinte sólo se podrá conceder una “Matrícula de Honor”.

7. Cuando el número de candidatos a recibir esta mención fuera superior al número de menciones que se pueden otorgar, se tendrá en consideración la siguiente prelación de criterios: 1.º) calificación del TFM; 2.º) nota media del expediente académico del Máster; 3.º) menor número de convocatorias utilizadas en el conjunto del Máster. En caso de que persistiera un empate, se resolverá motivando por escrito los criterios de la decisión que, en cualquier caso, deberán tener en consideración los relacionados con la adquisición de competencias asociadas al título.

8. La resolución se reflejará en Acta a cumplimentar de conformidad con el modelo facilitado por la Unidad Administrativa de la Facultad.

9. Una vez calificado el alumno, el Secretario de la Comisión Evaluadora



universidad
de león



correspondiente entregará el Acta en la Unidad Administrativa de la Facultad.

Art. 8.- Plagio, copia, fraude y medidas disciplinarias.

1. El TFM deberá ser un trabajo autónomo, individual, original y elaborado específicamente para la titulación en que se presente.

2. Los Trabajos presentados podrán ser revisados con cualquier programa informático antiplagio que utilice la Universidad de León, tanto por los tutores de los mismos como por cualquiera de los miembros de la Comisión de Evaluación, de la Comisión Académica del Máster o de la Comisión de Asuntos Académicos y Trabajos Fin de Grado del Centro. En caso de detectarse copia del mismo antes de su depósito, el tutor lo reflejará en su informe, sin perjuicio de la aplicación de las correspondientes medidas disciplinarias previstas en la normativa antiplagio de la Universidad de León.

3. En caso de detectarse copia del Trabajo una vez este haya sido depositado o esté siendo defendido, dicho Trabajo será calificado por la Comisión Evaluadora como suspenso (0), sin perjuicio de la aplicación de las correspondientes medidas disciplinarias previstas en la normativa antiplagio de la Universidad de León.

Art. 9.- Revisión de calificaciones.

Los estudiantes podrán recurrir su calificación final del TFM conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje de la Universidad de León.

Art. 10.- Custodia, archivo y difusión del TFM.

1. El ejemplar en versión digital del TFM quedará archivado en el repositorio de la Universidad de León durante un mínimo de 6 años.

2. Cuando la calificación final obtenida sea de 8 o más, el estudiante, si lo considera oportuno, podrá prestar consentimiento para publicar en abierto su TFM, a través del Anexo 4 previsto en el art. 2.1.

Disposición Derogatoria

La entrada en vigor del presente Reglamento deroga cualquier disposición anterior de la Facultad de Ciencias del Trabajo en la materia que constituye su objeto.

Disposición Final: Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por la Comisión de Posgrado de



universidad
de león



la Universidad de León y publicado en la página web de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

En León, a 6 de febrero de 2020.



universidad
de león



ANEXO 1: Cambio de tutor/tema de trabajo (solicitud del estudiante)

D./Dña. _____, con DNI _____,
alumno/a del Máster Universitario en _____
el curso académico _____.

EXPONE:

SOLICITA:

En León, a _____ de _____ de _____

Firma del tutor

Firma del alumno



universidad
de león



ANEXO 2: Cambio de alumno asignado (solicitud del tutor)

D./Dña. _____,
tutor/a del trabajo a elaborar por el alumno/a del Máster Universitario en
_____ de D./Dña.
_____ en el curso académico
_____.

EXPONE:

SOLICITA:

En León, a _____ de _____ de _____

Firma del tutor



universidad
de león



ANEXO 3

Máster Universitario en
Facultad de Ciencias del Trabajo
Universidad de León
Curso académico /

**TÍTULO COMPLETO DEL TRABAJO (en español
y en inglés)**

Realizado por el alumno D.

Tutorizado por el profesor D.



universidad
de león



ANEXO 4

AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN ABIERTO DEL TRABAJO FIN DE GRADO/MÁSTER

DATOS DEL ESTUDIANTE Y DEL TRABAJO
APELLIDOS, NOMBRE:
DNI:
E-mail:
Titulación (Grado/Máster):
Título del Trabajo:
Convocatoria de defensa (mes y año):
Tutor/a:

El alumno firmante presta su consentimiento para la publicación en abierto de su TFG/TFM en el repositorio institucional de la Universidad de León (BULERIA) si la calificación final obtenida por el mismo es de 8 o más

SÍ
NO

En León, a de de

FDO.