



Reglamento para la realización y evaluación de Trabajos de Fin de Máster del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales de la Estructura de Teleformación de la ULPGC

Estructura de Teleformación

PREÁMBULO

Aprobado el [Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC](#), por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 14 de octubre de 2014 y publicado en el BOULPGC nº 11 de 2014, de 5 de noviembre, la Estructura de Teleformación de la ULPGC, con objeto de cumplir las previsiones de aquel y facilitar su conocimiento y aplicación con las garantías necesarias para la consecución de los fines y objetivos de los Trabajos de Fin de Título de esta Estructura, elabora el presente Reglamento.

Con este Reglamento se da cumplimiento a lo recogido en el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, Reglamento General de TFT), (artículo 2.1.), en relación con la necesidad de ajustar el Trabajo de Fin de Título, rigurosamente, y por el orden que a continuación se establece, a la Memoria de verificación del Título, a los protocolos establecidos en materia de calidad por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, a dicho Reglamento General y a las especificaciones de desarrollo del mismo aprobadas por cada Centro.

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONTENIDO

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación al Título del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales de la Estructura de Teleformación de la ULPGC.

Artículo 2. Contenido y regulación

Este Reglamento contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación, formación de Tribunales y gestión administrativa de los Trabajos Fin de Máster (TFM) del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales de la ULPGC.

A todos los efectos, el Trabajo de Fin de Título, se ha de ajustar rigurosamente y por el orden que a continuación se establece a:

1. La Memoria Verificada del Título.
2. Los protocolos establecidos en materia de calidad por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación y a este Reglamento.
3. Las especificaciones de desarrollo del mismo aprobadas por la Dirección de la Estructura de Teleformación y que quedan recogidas en la Guía Metodológica de los Trabajos de Fin de Título del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales.



CAPÍTULO II. DEFINICIÓN, FINALIDAD Y ESTRUCTURA DEL TFM

Artículo 3. Definición

Se considera como *Trabajo Fin de Máster*, a los efectos del presente Reglamento y de conformidad con los Estatutos de la ULPGC, la asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo relativo a las competencias propias de la titulación, realizado de forma autónoma e individualizada por un estudiante universitario, bajo la orientación de un tutor académico que actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje.

Artículo 4. Finalidad

La realización de un Trabajo Fin de Máster tiene por objetivo elaborar un trabajo en el que el estudiante universitario desarrolle las competencias y los conocimientos adquiridos, teóricos y prácticos como culminación de sus estudios y como preparación para el desempeño futuro de actividades profesionales en el ámbito correspondiente a la titulación obtenida.

Artículo 5. Contenido

1. Se trata de una asignatura con un número de créditos ECTS determinado en la memoria de verificación del Título y cuyas actividades formativas se corresponden fundamentalmente con el trabajo personal del estudiante.
2. El contenido de cada TFM se corresponderá con el nivel formativo de su Título y se deberá tener en cuenta el número de horas de trabajo del estudiante recogido en su memoria de verificación.
3. El TFM puede adoptar las siguientes modalidades, teniendo en cuenta el Marco de Cualificaciones para la Educación Superior en España (MECES), establecido en el Real Decreto 1027/2011 (BOE de 3 de agosto) o norma que lo sustituya:
 - a) Trabajos investigación, desarrollo e innovación, trabajos experimentales de investigación relacionados con la titulación, que podrán desarrollarse en Departamentos o Centros universitarios, Centros de investigación, empresas y otras instituciones afines. En el caso de llevarse a cabo en colaboración con empresas deberá acreditarse el interés de su responsable legal por colaborar en el TFM.
 - b) Trabajos de carácter investigador en el ámbito profesional y directamente relacionados con los estudios cursados.
 - c) Trabajos de carácter profesional en el ámbito de los estudios cursados.
 - d) Otros trabajos que corresponderán a ofertas de los tutores o de los propios estudiantes, no ajustadas a las modalidades anteriores, según se especifique en



la normativa particular de cada centro docente. Caso de existir, se deberá tener en cuenta su continuidad con el Programa de Doctorado correspondiente.

4. El TFM deberá reflejar que el estudiante ha adquirido las competencias asociadas al Título y tener algún tipo de vinculación con los módulos y materias de éste, así como las funciones y tareas propias de las profesiones para las que el Título ha sido diseñado.

CAPÍTULO III. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y PROFESORADO

SECCIÓN I. COMPETENCIAS DE LA ESTRUCTURA DE TELEFORMACIÓN

Artículo 6. Competencias directas de la Estructura de Teleformación

1. Son competencias directamente atribuidas al Consejo de Dirección de la Estructura de Teleformación, sin perjuicio de la posibilidad de delegación:
 - a) Establecer y poner a disposición los medios para el correcto desarrollo de los distintos procesos (matrícula, asignación de TFM, evaluación, etc.) que conlleva el TFM, a tal fin se utilizarán preferentemente los medios telemáticos.
 - b) Disponer de un registro de tutores para cada curso académico.
 - c) Reflejar los TFM defendidos en la memoria anual de la Estructura de Teleformación.
 - d) Establecer el número mínimo y máximo de TFM que puede tutelar un profesor cada curso académico, de forma que se garantice, en todos los casos, que los estudiantes tendrán un tutor.
 - e) Establecer la forma y condiciones para nombrar a todos los miembros del tribunal, atendiendo siempre a lo dispuesto en este Reglamento.
 - f) Dar publicidad de la presentación de todos los TFM, indicando su título, el nombre de su autor y el de su tutor o tutores y, en el caso de existir, el de su cotutor.
 - g) Establecer el plazo en el que los profesores no docentes del Centro a los que hace referencia los artículos 9.2 y 10.1 de este Reglamento, pueden solicitar ser tutores o miembros de Tribunales Evaluadores en la asignatura de TFM.
 - h) Aprobar la Guía Metodológica que establece las normas sobre elaboración, copias y soporte material para la presentación del TFM.
 - i) Establecer el plazo para presentar la documentación, con antelación a la defensa del TFM que se hará en las fechas establecidas en el calendario académico para tal fin.



- j) Establecer la fecha de defensa de cada TFM.
 - k) Velar por el correcto cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, y de forma específica por lo regulado en su artículo 2.
2. Son competencias directamente atribuidas a la dirección de la Estructura de Teleformación:
- a) A través de la Administración de la Estructura de Teleformación, mantener actualizada la base de datos de TFM defendidos y llevar un registro de los TFM que han sido premiados por la ULPGC o empresas externas colaboradoras que se incluirá en la Memoria anual de la Estructura.
 - b) La dirección de de la Estructura de Teleformación deberá hacer llegar anualmente a cada tutor la relación de estudiantes que tienen que tutelar, el título del Trabajo y la fecha de aceptación por parte de la comisión de TFM.
 - c) Elaborar y actualizar el Censo de Profesorado conforme se establece en este Reglamento.

Artículo 7. Competencias de la Estructura de Teleformación que se pueden delegar en la Comisión de TFM y en el Coordinador de la Asignatura de TFM

1. El Consejo de Dirección de la Estructura de Teleformación podrá delegar en la Comisión del TFM las funciones siguientes:
- a) Designación de profesores tutores.
 - b) Tener a disposición de los estudiantes y tutores un listado actualizado de líneas o títulos de TFM que pueden llevarse a cabo.
 - c) La elaboración y mantenimiento cada curso académico, de un censo actualizado de Profesores tutores que reúnan los requisitos establecidos en este reglamento.
 - d) Garantizar que todos los estudiantes del Título tengan tema para desarrollar su TFM y un tutor con el perfil adecuado para una correcta tutorización.
 - e) Velar por que se cumpla el máximo de cinco TFM que puede tutelar un tutor por cada curso académico salvo que una causa académica o de fuerza mayor exija que algún tutor tutorice más de cinco TFM, lo que deberá ser aprobado por la Junta de Evaluación según las prescripciones del presente Reglamento.
 - f) Nombramiento de los Tribunales Evaluadores de cada TFM, tanto de los titulares como de los suplentes.



- g) Establecer la fecha, hora y lugar de defensa de cada TFM, y convocar a todos los implicados para el acto de defensa, teniéndose en cuenta las labores docentes y de gestión de los miembros del Tribunal.
2. El Coordinador de la asignatura TFM de la titulación del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales tendrá las siguientes funciones:
- Exponer a los estudiantes matriculados en el TFM de la titulación las directrices generales para la realización del mismo.
 - Ser el interlocutor con los estudiantes matriculados de TFM de la titulación.
 - Recopilar, en la forma establecida, los acuerdos voluntarios presentados por los estudiantes, así como mantener y publicar una base de datos actualizada de los mismos.
 - Ejercer la coordinación de los tutores de TFM y velar por el cumplimiento de las decisiones de la Comisión de TFM.
 - Gestionar las solicitudes de propuestas de TFM recibidas a través de la Sala de la asignatura Trabajo Fin de Máster.
 - Elevar dichas propuestas a la Comisión de TFM para su aprobación y publicación.
 - Contactar con el Presidente del Tribunal, una vez informado de los TFM que cumplen todos los requisitos exigidos para su defensa, a fin de concretar fecha, hora y lugar de celebración del acto de defensa.
 - Comprobar la disponibilidad de espacio y reservar el lugar donde se llevará a cabo el acto de defensa del TFM.
 - Comunicar al Secretario de la Estructura de Teleformación día, hora y lugar fijados para la celebración del acto de defensa del TFM.
 - Entregar en la Administración de la Estructura de Teleformación, dentro del plazo de firma de actas de la convocatoria correspondiente, la documentación aportada por el Secretario del Tribunal.

SECCIÓN II. PROFESORADO

Artículo 8. Profesorado

1. Se garantizará el derecho del estudiante a recibir una tutela adecuada, de conformidad con los Estatutos de la ULPGC. Asimismo, se velará por la objetividad e imparcialidad en el proceso de designación de profesores tutores de Trabajo Fin de Máster.



2. Todos los profesores con docencia en la titulación y cumplan con los requisitos exigidos en este artículo, además de con las especificidades establecidas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, están obligados a actuar como tutores de los TFM, en proporción directa al encargo docente que imparta en la titulación. No obstante, y siempre de manera voluntaria, podrá ser tutor cualquier otro profesor no docente del Centro, que esté adscrito a dichas áreas de conocimiento. Los profesores Titulares de Escuela Universitaria necesitarán *Venia Docendi* para poder ser tutores.
3. Están obligados a participar en los Tribunales de TFM todos los profesores con docencia en la titulación que cumplan con los requisitos exigidos en este reglamento. Los profesores Titulares de Escuela Universitaria no necesitarán *Venia Docendi* para formar parte de los Tribunales Evaluadores.
4. Aquellos profesores que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 3 de este artículo, solo podrán solicitar licencia para ausentarse en el periodo establecido en el Calendario Académico para defensas de TFM, si el docente sustituto que firme la solicitud cumple los mismos requisitos para participar en Tribunales Evaluadores de TFM.

Artículo 9. Requisitos del profesorado para ser tutor, miembro de la Comisión del TFM o de los Tribunales Evaluadores

1. Para ser Tutor o miembro de la Comisión del TFM se exigirán, además de las especificidades establecidas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, los siguientes requisitos:
 - a) Mismo nivel académico Máster o superior.
 - b) Ser Profesor con docencia en la titulación y que reúna lo contenido en el artículo 8.2. No obstante, y siempre de manera voluntaria, podrá ser tutor y miembro de la Comisión del TFM cualquier otro profesor no docente de la titulación, que esté adscrito a dichas áreas de conocimiento.
 - c) Disponer de cualificación de *Nivel Superior*, según se indica en el [Real Decreto 39/1997](#).
2. Para ser miembro del Tribunal Evaluador, los requisitos son:
 - a) Mismo nivel académico Máster o Superior.
 - b) Ser Profesor con docencia en la titulación y que reúna lo contenido en el artículo 8.3. No obstante, y siempre de manera voluntaria, podrá ser miembro del Tribunal Evaluador cualquier otro profesor no docente de la titulación, que esté adscrito a la misma área de conocimiento.



3. Las figuras de tutor de un TFM y de miembro del Tribunal Evaluador de dicho TFM son incompatibles entre sí.

Artículo 10. Censo de profesorado

La Estructura de Teleformación, a través de su Administración, elaborará un censo de profesores que haya dirigido algún TFM en los últimos 5 años, quedando el mismo a disposición de la Comisión de TFM del mismo y del Vicerrectorado con competencias en materia de Títulos de la ULPGC.

En este censo debe figurar, al menos, la relación de Trabajos presentados y aprobados, haciendo referencia a su título, autor, tutor y cotutor (en caso de haberlo), la fecha o convocatoria de lectura, así como su calificación final.

SECCIÓN III. TUTORIZACIÓN DEL TFM

Artículo 11. Tutorización

El tutor académico será responsable de:

1. Exponer al estudiante las características del TFM.
2. Establecer junto con el estudiante un programa de tutela al que éste deberá ajustarse.
3. Explicar al estudiante las líneas que ha propuesto y/o consensuar con él el tema del TFM más adecuado a sus intereses, motivaciones y especialidad.
4. Prestarle asistencia y orientación en el desarrollo del TFM.
5. Velar por el cumplimiento de los objetivos y competencias fijados para el TFM.
6. Emitir un informe del TFM que haya tutelado, que deberá ser entregado conjuntamente con la solicitud de defensa del mismo según las indicaciones de la Comisión de TFM.
7. Autorizar la presentación y defensa del TFM.
8. Asistir al acto de defensa del TFM.

Artículo 12. Cotutela y TFM en empresas y entidades externas

1. La Comisión de Trabajo Fin de Máster, podrá autorizar que un TFM sea tutelado por hasta dos tutores académicos. En todo caso, al menos uno de los tutores académicos deberá cumplir los requisitos del artículo 9 del presente Reglamento.



2. La cotutela de los TFM podrá ser ejercida por un profesional ajeno a la ULPGC. Una vez presentado y aprobado el TFM, el Secretario de la Estructura de Teleformación podrá certificar la colaboración del cotutor en el citado TFM.
3. Cuando el estudiante tenga que desarrollar el TFM en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones, entidades, organismos o empresas distintos de la ULPGC, el tutor académico, asesorado por la Comisión de TFM, podrá promover que un miembro de dicho organismo, institución o empresa ejerza la función de cotutor y le preste ayuda en la definición del TFM y en su desarrollo. Como requisito previo para que esta colaboración externa pueda ser autorizada por la Comisión TFM, es necesario que exista un convenio de colaboración firmado entre la ULPGC y ese organismo o institución.

Una vez presentado y aprobado el TFM, el Secretario de la Estructura de Teleformación podrá certificar la colaboración del cotutor en el citado TFM.

Artículo 13. Reconocimiento de la actividad docente

La actividad docente de los tutores de TFM de la Estructura de Teleformación no está recogida en el encargo docente de la ULPGC, por lo tanto no se aplicará lo estipulado en el artículo 14 del Reglamento General de TFT de la ULPGC.

SECCIÓN IV. COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE MÁSTER

Artículo 14. Creación

Para dar cumplimiento a las disposiciones del Reglamento General de Trabajo fin de Título de la ULPGC se creará una Comisión de Trabajo Fin de Máster en la titulación del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales.

Esta Comisión de TFM dependerá del Consejo de Dirección de la Estructura de Teleformación y se coordinará con la Junta de Evaluación de la Titulación.

Artículo 15. Funciones y obligaciones de la Comisión

1. La comisión del TFM del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales tendrá las siguientes funciones básicas:
 - a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Reglamento General TFT de la ULPGC y del Reglamento de la Estructura de Teleformación que lo desarrolla.
 - b) Promover en cada curso académico de nuevas líneas o títulos de TFM con memoria explicativa breve de los mismos, para añadir a la oferta existente. A estos efectos, los tutores habrán de enviar al Coordinador Académico las propuestas entre los días 15 y 30 del mes junio de cada año.



- c) Establecer la lista de profesores tutores que cumplen los requisitos exigidos en este Reglamento para ser tutor.
- d) Designar los tutores académicos de TFM, en su caso, a propuesta del estudiante que desee desarrollar un trabajo y con el visto bueno del profesor que lo tutelaré.
- e) Nombrar los Tribunales Evaluadores de cada Trabajo Fin de Máster, tanto titulares como suplentes.
- f) Dar el visto bueno a las propuestas de trabajo presentadas, o en su caso efectuar las recomendaciones que considere oportunas a las mismas.
- g) Difundir y promocionar los Trabajos fin de Título que se han desarrollado en el Centro en el ámbito profesional que le es propio, contribuyendo de esta manera a la inserción laboral de sus titulados, de acuerdo con la legislación sobre los derechos de propiedad intelectual, explotación industrial y protección de datos.
- h) La Comisión de TFM podrá, excepcionalmente y con el visto bueno del tutor, de forma individualizada y por razones justificadas, mantener el título y tutor del TFM de un estudiante, cuando no ha conseguido superar la asignatura en los dos cursos inmediatamente anteriores, durante un tercer curso consecutivo de los dos anteriores.
- i) Supervisar el proyecto docente de la Asignatura de TFM.

2. Asimismo, la Comisión de TFM deberá:

- a) Velar para que las propuestas de Trabajos incluyan una temporización realista que se pueda cumplir.
- b) Velar que la propuesta de trabajo se corresponda con la Memoria de Verificación del Título.
- c) Velar para que se disponga de los medios materiales necesarios para la realización del Trabajo.

Artículo 16. Composición y elección de los miembros

La Comisión Fin de Título de la titulación estará integrada por los miembros designados por la Junta de Evaluación del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales, entre los profesores de la titulación que cumplan los requisitos del Artículo 9.

Los miembros de la Comisión de TFM serán elegidos por cuatro cursos académicos. Si por cualquier motivo se produjera alguna vacante, ésta se suplirá por el mismo procedimiento si bien la duración de ese nombramiento sería hasta la finalización del período de cuatro cursos de la Comisión TFM cuya vacante ocupe.



El Coordinador académico del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales formará parte de esta Comisión de manera indefinida y ejercerá las funciones de Secretario de la misma.

Artículo 17. Periodicidad de las reuniones de las Comisión de TFM

La Comisión de TFM se reunirá en sesión Ordinaria al menos una vez cada semestre y en sesión Extraordinaria cuantas veces fuese necesario para el desarrollo de su cometido. Existirá, al menos, una reunión de la Comisión de TFM dentro de los primeros 30 días del curso académico.

SECCIÓN V. TRIBUNALES EVALUADORES DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Artículo 18. Composición del Tribunal

1. Los Tribunales Evaluadores estarán compuestos por tres miembros: un Presidente y dos Vocales; entre todos los profesores con docencia en la titulación y cumplan con los requisitos exigidos en este Reglamento para ser miembro de un Tribunal Evaluador. No obstante, y siempre de forma voluntaria, podrá ser miembro del Tribunal Evaluador cualquier otro profesor no docente de la titulación que esté adscrito a dichas áreas de conocimiento.
2. En la designación del Tribunal titular, ejercerá de Presidente el docente de mayor categoría académica y antigüedad. Ejercerá de Secretario uno de los otros dos miembros Vocales. No será válida la constitución del Tribunal sin la presencia de un mínimo de dos de sus miembros.
3. Al menos uno de los miembros del Tribunal ha de ser docente de materias afines a la temática del trabajo.
4. Con antelación mínima de un mes antes del inicio del periodo de defensa establecido en el Calendario Académico oficial de la de la Estructura de Teleformación, la Comisión asignará un Tribunal y su suplente a cada TFM. Se deberá equilibrar la participación de los profesores que formen parte de los Tribunales.
5. De forma excepcional motivada por el interés académico o de investigación, y con autorización expresa y previa de la Comisión de TFM, podrán formar parte de los Tribunales otros profesores de la ULPGC que no impartan docencia en esta titulación, personal que cuente con la *Venia Docendi* concedida en la ULPGC para impartir docencia en esa titulación, profesores de otras Universidades que impartan docencia en titulaciones similares o miembros del CSIC. En cualquier caso, los gastos que ello genere deberán ser asumidos por la Estructura de Teleformación.



Artículo 19. Asistencia

1. En la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria la asistencia a los Tribunales de TFM es obligatoria y la Estructura de Teleformación velará para que ésta se cumpla de forma efectiva.
2. En el caso de que una vez designado un profesor, por causas justificadas se vea en la imposibilidad de formar parte del mismo, deberá comunicarlo por escrito al Coordinador de la Titulación con una antelación mínima de cinco días hábiles previos al de señalamiento de la fecha de la Defensa y solamente será aceptada si está debidamente documentada y justificada.
3. Solo se podrá justificar la imposibilidad de pertenecer a un Tribunal por las siguientes causas:
 - a) Por circunstancias administrativas o por causas de fuerza mayor, debidamente documentadas y consideradas como suficientemente justificativas.
 - b) Profesoras que a la fecha de lectura se encuentre al menos en el quinto mes estado de gestación.
 - c) Las solicitudes de dispensa basadas en causas médicas solamente serán aceptadas si son debidamente justificadas.
 - d) Profesores que se encuentren totalmente liberados de la práctica docente por estar desempeñando funciones de representación de los trabajadores.
 - e) Profesores que dispongan de permiso de ausencia y cuyos sustitutos no cumplan con las condiciones para ser miembro del Tribunal.
 - f) Coincidir con clases en titulaciones oficiales de la ULPGC.
4. En casos de falta de asistencia por causas de fuerza mayor o circunstancias sobrevenidas deberá justificarse documentalmente ante el Coordinador de la Titulación en el plazo de dos días hábiles a contar desde la fecha de la defensa del TFM.
5. La Estructura de Teleformación establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la asistencia de todos los miembros de Tribunales del TFM, debiendo comunicar al interesado y, en caso de falta reiterada, al Vicerrectorado con competencias en Profesorado, la ausencia injustificada de los profesores a los Tribunales de TFM.

CAPÍTULO IV. AUTORIZACIÓN Y ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

SECCIÓN I. MATRÍCULA DE LA ASIGNATURA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER



Artículo 20. Matrícula

1. Para la asignación de TFM, tutor y fecha de defensa, el estudiante deberá estar matriculado de la asignatura.
2. La matrícula del TFM se realizará en el periodo habilitado con carácter general en las Instrucciones Anuales y tendrá, como el resto de asignaturas, validez de un curso académico.
3. El estudiante ha de tener superado al menos el 50 % de los créditos de la carga lectiva de la titulación para que se le pueda asignar propuesta de TFM. A efectos del Título, el TFM es una asignatura y ello significa que tendrá el mismo tratamiento que el resto, si bien el estudiante solo podrá mantener el título y tutor durante dos cursos consecutivos.
4. Los estudiantes que se encuentren en un programa de Movilidad, tendrán derecho a la asignación de una línea para realizar el TFM en similares condiciones al resto de estudiantes. Estos estudiantes podrán realizar el TFM en el centro receptor, asignándoseles título, tutor y cotutor en su caso, en el primer mes de su estancia de intercambio. La presentación y defensa de dicho TFM se ajustará a las normas descritas en este Reglamento y siempre será evaluado por un Tribunal de la ULPGC.

Artículo 21. Régimen de Convocatorias

1. Como en el resto de asignaturas, el estudiante dispondrá de dos convocatorias por curso académico. En la segunda convocatoria se constituirá el mismo Tribunal que en la primera.
2. Si tampoco supera la asignatura en esta segunda convocatoria, podrá mantener el mismo título y tutor en las dos convocatorias del curso inmediatamente siguiente.
3. La Comisión de TFM podrá, excepcionalmente, de forma individualizada y por razones justificadas, ampliar el plazo anterior. En ningún caso, la denominación y tutor del TFM podrá tener una vigencia superior a 3 cursos consecutivos desde la primera matrícula de esta asignatura.
4. En el caso de suspender el TFM, el Tribunal deberá indicar al estudiante y al tutor los elementos del Trabajo que no se ajustan a los requisitos exigidos para su superación

SECCIÓN II. PRESENTACION DE PROPUESTAS Y ASIGNACION DEL TITULO DEL TFM



Artículo 22. Carácter del TFM

1. La extensión del Trabajo Fin de Máster debe estar adaptado a los 9 créditos que la asignatura TFM tiene asignado en el plan docente, de modo que pueda ser superado dentro de las convocatorias ordinaria y extraordinaria del curso académico en que se realiza la matrícula. A tal fin, estos trabajos se adaptarán a la Guía Metodológica del TFM.
2. El TFM tendrá carácter individual.
3. Esto no impide que, con carácter excepcional, los trabajos se puedan plantear como un trabajo común.
 - a) En estos casos, deberá quedar claramente identificado el trabajo de cada estudiante para que éste pueda ser evaluado de forma independiente.
 - b) Se procurará que el trabajo esté equilibrado entre todo el colectivo de estudiantes que participa en un TFM común.
 - c) El tutor del Trabajo de temática común, así como de las partes resultantes de éste, podrá ser el mismo, permitiendo la existencia de cotutores distintos en función de la especificidad de cada parte del Trabajo.
 - d) Se procurará que el Tribunal evaluador sea el mismo, pudiéndose cambiar algún miembro del Tribunal a efectos de poder disponer de algún especialista en el Trabajo que se evalúa.

Artículo 23. Plazo y forma para admisión o inadmisión de Trabajos

1. Dentro del plazo establecido en el calendario anual del TFM el estudiante podrá presentar la solicitud normalizada relativa al TFM mediante el procedimiento establecido en la Guía Metodológica del TFM.
2. Con carácter general, el estudiante podrá solicitar:
 - a) La autorización de un TFM:
 - 1) Seleccionado de entre los relacionados en un listado de TFM o líneas de trabajo aprobado por la Comisión del TFM y en las condiciones que se establezcan.
 - 2) Proponer un título y tutor no recogido en dicho listado.
 - b) La asignación de un título y tutor indicando opcionalmente un tema de su interés que se procurará satisfacer en función de la disponibilidad de tutores en esa línea de trabajo.



3. Una vez finalizado el plazo para la solicitud de TFM, la Comisión de Trabajo Fin de Máster dispondrá de un mes, como máximo, para decidir sobre la solicitud presentada.
4. Si, a juicio de la Comisión, la solicitud de autorización no reúne los requisitos para ser aceptada pero contiene elementos que pueden ser subsanados se abrirá un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la resolución para que aquellas circunstancias que sean subsanables sean corregidas conforme a derecho. Si en ese plazo no se subsana la propuesta se considerará desestimada.
5. La denegación, en su caso, de una solicitud de autorización, deberá ser motivada debidamente por la Comisión.

Ante el Acuerdo de la Comisión, denegando la autorización de un título de TFM propuesto por el estudiante, éste podrá recurrir en alzada ante el Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica por delegación del Rector de la ULPGC, de conformidad con la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99.
6. Una vez aceptada la solicitud de TFM y previa solicitud justificada por parte del estudiante o del Tutor/es, podrá solicitarse a la Comisión de TFM la modificación de sus términos o bien su anulación, en los mismos plazos establecidos para la presentación de solicitudes de autorización o asignación de TFM.
7. En todos los casos, existirá, al menos, una reunión de la Comisión de TFM en los primeros 30 días del curso académico.
8. La Comisión de TFM establecerá el plazo para presentar la documentación, con antelación a la defensa del TFM que se hará en las fechas establecidas en el calendario académico para tal fin.

Artículo 24. Requisitos formales del TFM

La Estructura de Teleformación pondrá a disposición de los estudiantes una Guía Metodológica para la elaboración del TFM, incluyendo los aspectos formales que serán de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO V. CONVOCATORIA, DEFENSA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

Artículo 25. Requisitos para la defensa

Para llevar a cabo la defensa, el estudiante deberá:



1. Haber superado con éxito la totalidad de los créditos, a excepción de los asignados al TFM.
2. Acreditar el nivel de idioma extranjero.

Artículo 26. Presentación y defensa

1. Los plazos generales para la defensa de los Trabajos se establecerán en el calendario académico de la Estructura de Teleformación de la ULPGC.
2. El TFM del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales podrá ser presentado para su defensa en cualquiera de los periodos establecidos en el Calendario Académico de la Estructura de Teleformación de la ULPGC para las Evaluaciones de los Trabajos de Fin de Título (convocatoria ordinaria de primer semestre, convocatoria ordinaria de segundo semestre, primer periodo de la convocatoria extraordinaria –julio– y segundo periodo de la convocatoria extraordinaria –septiembre–). Los plazos para la Presentación de Solicitud de asignación de fecha de defensa del TFM del Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales y para la carga y entrega de la documentación estarán recogidos en el Calendario Académico de TFM de la titulación.
3. Para la presentación y defensa del trabajo se deben realizar los siguientes trámites:
 - a) El estudiante deberá cargar en la plataforma, en la Sala de la asignatura Trabajo Fin de Título, la siguiente documentación:
 - 1) La solicitud de presentación y defensa del TFM, donde debe constar la firma electrónica del estudiante y del tutor o tutores académicos.
 - 2) Un resumen del TFM.
 - 3) Un resumen del TFM redactado en inglés.
 - 4) El documento del TFM en un único fichero PDF, donde debe constar la firma electrónica del estudiante y del tutor o tutores académicos, redactado con los aspectos formales indicados en la Guía Metodológica para la elaboración del TFM.
 - b) El estudiante deberá enviar al Coordinador de la asignatura, mediante conversación privada en la Sala de la asignatura de TFM, la siguiente documentación:
 - 1) Acreditación del nivel de idioma extranjero.
 - 2) Copia del expediente académico, obtenido a través del enlace habilitado para tal fin en *MiULPGC*, donde se acredite la superación de todas las asignaturas.



- c) El tutor deberá cargar en la plataforma, en una Conversación Privada en la Sala de Trabajo Fin de Máster al Coordinador de la asignatura, el informe del tutor o tutores académicos, firmado electrónicamente, de valoración del TFM sobre el desarrollo del trabajo del estudiante.
4. En este momento, el Coordinador de la asignatura deberá verificar:
- a) Mediante consulta a la Administración de la Estructura de Teleformación, que el solicitante reúne todos los requisitos para la lectura incluida la acreditación del nivel de idioma extranjero.
 - b) Que los profesores del Tribunal titular siguen reuniendo los requisitos exigidos en este Reglamento a fecha de la lectura del TFM. En caso de no ser así, se sustituirán por los suplentes. Si éstos tampoco reunieran los requisitos exigibles, se comunicará al Coordinador de la Titulación para que la Comisión de TFM nombre a nuevos miembros del Tribunal. Este nuevo nombramiento debe realizarse como máximo en 10 días hábiles desde la presentación de la solicitud de defensa del TFM.
 - c) Que el tutor ha firmado positiva o negativamente, la solicitud de presentación y defensa del TFM y el informe de valoración del TFM.

Artículo 27. Publicidad

1. El Coordinador de la asignatura comunicará, a través de la plataforma al estudiante, al tutor o tutores, en su caso, y a los miembros del Tribunal que se va a proceder a la lectura y defensa de un TFM, indicando lugar y fecha en que tendrá lugar dicho acto.
2. La Estructura de Teleformación dará publicidad de la presentación de todos los TFM, mediante anuncio en el Tablón de Novedades y Anuncios y en la Sala General de Tutores, indicando su título, el nombre de su autor y el de su tutor o tutores.

Artículo 28. Defensa

1. La Comisión de TFM de la titulación establecerá el formato de la defensa, conforme a los requisitos y protocolos establecidos por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
2. La defensa del TFM se realizará ante el Tribunal Evaluador nombrado al efecto y se celebrará en sesión pública.



3. Si se hubiera iniciado o estuviera prevista la iniciación de un proceso de registro como propiedad intelectual o industrial de parte o de la totalidad del TFM, la defensa no podrá ser pública. Cuando se dé esta circunstancia, el Tribunal Evaluador deberá guardar secreto y garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, tanto con anterioridad, como en dicho acto, sea cual fuere el medio de acceso a la misma.
4. Tras una defensa, en la que el estudiante detallará el contenido de su TFM y las líneas principales de su trabajo, el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del Tribunal.
5. El tiempo de la defensa, así como el de las preguntas, vendrá recogido en la Guía Metodológica del TFM. En todo caso, este acto tendrá una duración mínima de 15 minutos y máxima de 60 minutos.
6. El Tribunal de TFM redactará un informe detallado y motivado de la defensa del estudiante que será utilizado en caso de reclamación interpuesta por el estudiante.

Artículo 29. Derechos de los estudiantes en el acto de defensa

1. El estudiante tendrá derecho a que se le aplace la realización de la defensa del TFM cuando se produzcan circunstancias objetivas que así lo justifiquen. En caso de producirse estas circunstancias, el Presidente se lo comunicará al resto del Tribunal. Una vez que se subsanen los impedimentos que no han permitido la lectura y defensa del TFM, el Presidente volverá a convocar al Tribunal dentro del calendario académico de la ULPGC.
2. El estudiante podrá solicitar del Secretario del Tribunal un justificante documental que acredite la realización de la prueba.

Artículo 30. Adaptaciones e instrumentos tecnológicos

1. Para aquellos estudiantes que tengan diversidad funcional el Presidente del Tribunal Evaluador tomará las medidas oportunas que permitan realizar la defensa del Trabajo en las condiciones adecuadas.
2. De acuerdo con el artículo 31 de Reglamento General TFT de la ULPGC, el acto de la defensa del TFM se podrá realizar de forma síncrona utilizando los medios telemáticos desarrollados por la Universidad para tal fin y sin la necesidad de la presencia física de la totalidad de los participantes en dicho acto. En este caso, el acto debe ser grabado y el Secretario del Centro custodiar dicha grabación. En caso de



que el estudiante lo solicite, se procederá a la destrucción o eliminación del archivo sonoro tras la celebración del acto y, en cualquier caso, se deberá proceder a esa destrucción una vez que finalice el plazo de reclamación o recurso.

Artículo 31. Deliberación

1. Una vez expuesto el TFM, el Tribunal Evaluador se retirará para deliberar y emitir posteriormente una calificación. Las deliberaciones del Tribunal serán secretas.
2. Durante el período de deliberación, cualquier miembro del Tribunal podrá solicitar al Presidente o éste por sí mismo la comparecencia del tutor académico del TFM para realizar consultas o solicitar aclaraciones.

Artículo 32. Evaluación

1. Los procedimientos y los mecanismos de evaluación del TFM conforme a lo establecido en la memoria de verificación del Título y según los criterios y exigencias que fija la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación quedan definidos en la Guía Metodológica.
2. Para una evaluación objetiva del TFM por el Tribunal, se deberá tener en cuenta como criterios generales de corrección, la adecuación de la documentación presentada por el estudiante con respecto a la temática del TFM autorizado y la defensa del mismo.
3. El Proyecto Docente de la asignatura de TFM deberá definir los criterios específicos de corrección acordes con los establecidos en la memoria de verificación del Título.

Artículo 33. Calificación

1. Tras la deliberación, se procederá a su calificación final, que será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas al TFM por cada uno de los miembros del Tribunal.
2. Esta calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, 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.
3. Cuando la nota media sea superior a nueve, el Tribunal podrá conceder la mención de «Matrícula de Honor» debiendo motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación que tengan que ver con la adquisición de competencias asociadas al Título. Esta mención en la asignatura TFM tendrá efectos académicos pero no económicos y no se les aplicará la limitación porcentual del 5 % establecido para las matrículas de honor por asignaturas.
 4. En el caso de suspender el TFM en la primera oportunidad, el Tribunal deberá indicar al estudiante y al tutor los elementos del Trabajo que no se ajustan a lo aceptado, previamente, como Trabajo por la Comisión de TFM y todas las indicaciones que debe realizar para poder superarlo.
 5. En caso de disconformidad con la puntuación recibida, el estudiante dispondrá de un periodo de 5 días naturales para comunicar su reclamación al Director de la Estructura de Teleformación. En tal caso el Director, solicitará un informe motivado y detallado al Presidente del Tribunal que evaluó el TFM.

Artículo 34. Actas

1. En relación con la defensa de cada TFM, el Secretario del Tribunal levantará acta donde se recoja la calificación emitida por cada miembro del Tribunal, así como las votaciones, la calificación final y aquellas circunstancias que los miembros del Tribunal deseen reflejar en ella. En este mismo acto, el Presidente hará constar las faltas de asistencia del Tribunal, así como cualquier otra incidencia digna de mencionar.
El Presidente la hará pública y el Secretario del Tribunal la remitirá al Secretario de la Estructura de Teleformación.
2. Asimismo, en los periodos establecidos en el Calendario académico para tal fin, el Coordinador de la asignatura firmará un acta unificada de todos los estudiantes matriculados en la que se recojan las calificaciones obtenidas en dicha convocatoria.

Artículo 35. Difusión

1. Una vez aprobado el TFM, la ULPGC se ocupará de su archivo en formato electrónico abierto en el repositorio institucional *Acceda* salvo que concurran circunstancias de confidencialidad y exista previamente oposición expresa y razonada del tutor, cotutor o estudiante.



2. En caso de darse esa circunstancia el TFM no podrá ser remitido a la Biblioteca Universitaria hasta que finalice el proceso de registro como propiedad intelectual o industrial, momento en el que se determinará el régimen de tratamiento del citado trabajo.
3. En circunstancias excepcionales determinadas por la comisión de TFM, como pueden ser, entre otras, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido del trabajo, se asegurará la no publicidad de los aspectos: metodología, resultados y conclusiones, que pudieran estar afectados y se incluirá referencia y copia del documento a que esté sujeto la privacidad de éstos.
4. La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria establecerá las normas de entrega a la Biblioteca Universitaria de los TFM en soporte digital para garantizar la difusión y la preservación de la propiedad intelectual.

CAPÍTULO VI. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, DE EXPLOTACIÓN INDUSTRIAL Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Artículo 36. Aplicación de los Derechos de Propiedad intelectual

De conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora en materia de Propiedad Intelectual, el TFM se considera una obra en colaboración entre el estudiante y el tutor o tutores, en su caso.

Artículo 37. Explotación industrial

Para la explotación industrial de un TFM será de aplicación lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 38. Protección de datos

Los TFM estarán sometidos a lo dispuesto en las normas relativas a la Protección de Datos de carácter personal, por lo que en los mismos no podrán hacerse públicos datos que impliquen su vulneración.

No obstante lo anterior, de los TFM se podrá extraer datos o resultados siempre que no se vulnere las normas indicadas.

CAPÍTULO VII. ORGANIZAR Y FOMENTAR LOS PREMIOS DE TRABAJO FIN DE MÁSTER



Artículo 38. Premios de Trabajo Fin de Máster

En reconocimiento al trabajo de los estudiantes en los TFM y en colaboración con instituciones externas a la ULPGC, se podrán realizar programas para el reconocimiento de los Trabajos por estas instituciones, normalmente Colegios Profesionales, que otorgan premios a los Trabajos Fin de Título de cada promoción.

Para ello, se establecen unas normas básicas para dar mejor difusión a estas convocatorias.

1. Se debe dar a conocer, al menos, entre los estudiantes de la promoción los distintos premios a los que pueden optar.
2. Se debe informar de las distintas convocatorias, plazos, condiciones para participar y de las diferentes instituciones, organismos y entidades que conceden los premios.
3. El Secretario de la Estructura de Teleformación docente llevará un registro de estos premios que deberán ser incluidos en la memoria anual de la Estructura.
4. Estos premios podrán ser incluidos en el informe que emite la Estructura de Teleformación en caso de que el estudiante opte al Premio extraordinario Fin de Título de la ULPGC.

Disposición Adicional Primera

La denominación de Proyecto Final de Carrera en la Legislación vigente, a efectos de este Reglamento, es equivalente a Trabajo Fin de Título.

Disposición Adicional Segunda

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta norma se utiliza la forma de masculino genérica deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

Disposición Adicional Tercera

Toda la documentación a que hace referencia este Reglamento y que vaya dirigida a órganos de la Estructura de Teleformación deberá presentarse en el registro de la Administración de la Estructura de Teleformación, sin perjuicio de que también pueda hacerse a través de los registros que indica en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99.

Este último caso deberá comunicarse mediante correo electrónico o fax a la Administración de la Estructura de Teleformación dentro del plazo establecido y a efectos de organización del trabajo de la Comisión de TFM.



Disposición Adicional Cuarta

Todas las resoluciones de la comisión de TFM, así como las del Director de Teleformación en esta materia, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica por delegación del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99.

Disposición Adicional Quinta

Los impresos a los que hace referencia este reglamento que fuesen necesarios se realizarán en base a los modelos normalizados comunicados en la Sala de la Asignatura de TFM.

Disposición Adicional Derogatoria

Este Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores de la Estructura de Teleformación de igual o menor rango que regulen esta materia.

Disposición Final Primera

Con el fin de homogeneizar, interpretar y completar adecuadamente la ejecución de los procedimientos establecidos en esta norma y que no sean competencia exclusivas de las comisiones de TFM u otros órganos de gobierno colegiados o unipersonales superiores, se faculta al Director de Teleformación a dictar las resoluciones pertinentes en desarrollo y aplicación de este Reglamento.

Disposición Final Segunda

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOULPG.