

NORMATIVA REGULADORA DE LOS TRABAJOS FINALES DE MÁSTER PARA LOS MASTERS DE FORMACIÓN PERMANENTE DE BARCELONA CULINARY HUB¹

(Aprobada por la Junta de Centro del 21 de mayo de 2025)

Exposición de motivos

La presente normativa se rige por la Normativa reguladora de trabajos final de máster de la Universidad de Barcelona (aprobada por la Comisión Académica delegada del Consejo de Gobierno en fecha 19 de enero de 2024 y por el Consejo de Gobierno en fecha 28 de febrero de 2024).

De acuerdo con dicha normativa, queda redactado el articulado siguiente para el caso concreto de las titulaciones de Barcelona Culinary Hub (en adelante BCH).

Artículo 1. Objeto

El objeto de esta normativa es regular la definición, realización, matrícula, defensa y calificación de los TFM que se establezcan en los planes de estudio de los másteres de formación permanente impartidos en BCH.

Artículo 2. Definición

El TFM se define como un trabajo autónomo e individual que permite al estudiante mostrar de manera integrada los contenidos formativos y las competencias adquiridas asociadas al máster. Más específicamente, el TFM es un proyecto, un trabajo de investigación o una memoria que implica un ejercicio integrador de la formación recibida a lo largo del máster.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

3.1. La normativa es aplicable a las titulaciones de máster de formación permanente de BCH.

3.2. El contenido de esta normativa se complementa con el resto de normativas y procedimientos vigentes en el centro que están en vigor, y que hacen referencia entre otras cuestiones a la evaluación y a las prácticas académicas externas.

¹ En las denominaciones de cargos y profesiones que se mencionan en esta Normativa se hace un uso no marcado del masculino genérico, que hace referencia a cualquier persona.

Artículo 4. Características del TFM

4.1. El TFM se ha de ajustar a alguno de los tipos siguientes:

- Proyectos de investigación
- Proyectos de mejora o innovación en un ámbito de las empresas gastronómicas
- Proyectos de emprendimiento y creación de empresas

4.2. El TFM es un trabajo individual. Excepcionalmente puede llevarse a cabo entre una y cuatro personas, en función de la envergadura y dificultad del trabajo. Una vez recibidas las propuestas de TFM, la Comisión de Trabajo final de máster del centro aprobará las temáticas y los grupos, en su caso.

4.3. El TFM se ha de realizar bajo la orientación de un profesor, que tutoriza el TFM y que ha de dinamizar y facilitar el proceso de aprendizaje. Se puede establecer también una cotutoría de dos profesores.

4.4. El TFM no puede ser objeto de reconocimiento, salvo que se haya desarrollado en otra universidad en el marco de un programa de movilidad académica dentro de la misma titulación.

Artículo 5. Organización del TFM

5.1. La Comisión académica de centro es la responsable de velar por la correcta organización del TFM y el cumplimiento de la normativa. Sus funciones son:

- a) Aprobar las propuestas de encargos docentes de tutorización del TFM.
- b) Aprobar el procedimiento de asignación de trabajos a los estudiantes.
- c) Determinar los idiomas en los que se puede presentar y defender el TFM.
- d) Nombrar los tribunales evaluadores de la defensa pública.
- e) Nombrar el tribunal que resuelva las reclamaciones contra las calificaciones del TFM.
- f) Aprobar las rúbricas de evaluación.
- g) Aprobar los periodos de evaluación y calificación del TFM.
- h) Resolver las incidencias que se puedan producir.

5.2. El responsable académico del título de máster de formación permanente es el responsable de los TFM del título y de las siguientes acciones:

- a) Elaborar el plan docente.
- b) Elaborar las rúbricas de evaluación del TFM.
- c) Gestionar, de acuerdo con esta normativa, las peticiones extraordinarias de TFM y las incidencias/reclamaciones.
- d) Proponer los miembros de los tribunales evaluadores del TFM.

Artículo 6. Tutor del TFM

Son funciones del tutor del TFM:

- a) Orientar y asesorar a los estudiantes durante la elaboración del TFM.
- b) Valorar el desarrollo del trabajo de los estudiantes que tutoriza y evaluar la parte que corresponda.

- c) Autorizar la presentación y defensa de los TFM tutorizados.
- d) Participar en los tribunales de defensa de otros TFM.

Artículo 7. Matrícula del TFM

El estudiante puede matricularse de la asignatura de TFM cuando se cumplan los requisitos académicos aprobados en el plan de estudios de la titulación.

Artículo 8. La responsabilidad y el encargo docente

- 8.1. El responsable académico del título asigna el profesorado para tutorizar los TFM de los estudiantes, de acuerdo con la carga docente asignada en el plan de estudios.
- 8.2. Podrá llevar a cabo funciones de tutorización del TFM todo el profesorado vinculado al máster o profesorado de otros másteres si la temática así lo requiere.

Artículo 9. Evaluación del TFM

- 9.1. El Plan Docente del TFM concreta qué se ha de evaluar, los criterios específicos, en qué consiste la evaluación y los periodos de evaluación.
- 9.2. La evaluación se hace de manera individual, aunque el trabajo se haya elaborado colectivamente.
- 9.3. El TFM ha de quedar recogido en un documento que sirve como evidencia principal para la evaluación de la asignatura. La Comisión Académica establece las normas de estilo, la extensión y la estructura del TFM y ha de hacerlas públicas.
- 9.4. La Comisión Académica establece los apartados que ha de contener la memoria, entre los que necesariamente ha de haber un resumen del contenido, las palabras clave y la identificación y reflexión sobre la contribución del TFM a la consecución de algunos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (se recomienda incluir, en su caso, el ODS 5: igualdad de Género).
- 9.5. El TFM se ha de defender en un acto público. En caso de que el TFM se haya hecho en el marco de convenios con empresas que incluyan cláusulas de confidencialidad, la Comisión Académica puede autorizar la defensa a puerta cerrada.
- 9.6. Para garantizar la homogeneidad en el proceso de evaluación de los TFM se establecen unas rúbricas, que serán aprobadas por la Comisión Académica y que han de ser públicas.
- 9.7. Para la defensa del TFM, el estudiante ha de tener la autorización del tutor. En caso de que no la tenga, salvo casos excepcionales y motivados debidamente, el TFM no puede ser evaluado y en la calificación ha de constar como no presentado.
- 9.8. En casos excepcionales y motivados debidamente, la Comisión Académica puede autorizar la defensa de un TFM sin la autorización del tutor.
- 9.9. Las fechas de los actos de defensa de los TFM y la composición de los miembros del tribunal evaluador serán públicas a través del Campus Virtual.

9.10. La Comisión Académica es la encargada de nombrar el tribunal que ha de resolver las reclamaciones contra la calificación de un TFM y notificar la resolución del tribunal al estudiante, de acuerdo con lo que establece la Normativa reguladora de la evaluación y la calificación de los aprendizajes de BCH.

Artículo 10. Calificación del TFM

10.1. El procedimiento, responsabilidad de la publicación y revisión de las calificaciones y firma de actas seguirá la normativa de calificación establecida para todas las asignaturas del Máster.

10.2. Los periodos de calificación de los TFM son los establecidos para el resto de asignaturas del título de máster.

10.3. La mención de matrícula de honor en la calificación del TFM se incorpora al acta a propuesta del tutor, tras la consideración de dicha propuesta por parte de la Comisión Académica.

Artículo 11. Propiedad intelectual

Los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFM se han de regular en los términos y condiciones previstos en la legislación vigente.

Artículo 12. Copia, plagio y procedimientos fraudulentos

12.1. La copia o el plagio, total o parcial, en el TFM, así como la utilización o la cooperación en procedimientos fraudulentos para realizar el TFM puede comportar, en su caso, responsabilidades disciplinarias.

12.2. Las consecuencias en la calificación en el caso de plagio o en el caso de que un estudiante lleve a cabo actividades fraudulentas en el TFM están recogidas en la Normativa reguladora de la evaluación y la calificación de los aprendizajes de BCH.

Artículo 13. Entrega, archivo o depósito del trabajo

12.1. El estudiante ha de entregar un archivo del TFM en versión electrónica (pdf) en el Campus Virtual.

12.2. Los TFM que obtengan una calificación igual o superior a 9 se incorporan al repositorio institucional de BCH, previa autorización escrita del estudiante y son de libre consulta para usos docentes, de investigación o de estudio personal, excepto en los casos en los que el autor manifieste explícitamente el carácter confidencial del TFM. En cualquier uso que pueda hacerse de los TFM, siempre se ha de hacer constar la autoría, la naturaleza del trabajo y la vinculación a BCH.

Disposició final. Entrada en vigor

Esta normativa entra en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por parte de la Junta de centro.