

# Reglamento de asignación de TFM

El proceso de asignación de trabajos fin de máster del Máster en Técnicas Estadísticas (MTE) presenta cierta complejidad, dada la diversa naturaleza de los trabajos ofertados (modalidades A y B, y propuestas de estudiante), que hace necesario regular el proceso. Esta es la finalidad de este reglamento que tendrá en cuenta las preferencias de los estudiantes matriculados y empresas participantes en las ofertas de prácticas. El procedimiento se regirá por los principios de igualdad de oportunidades y mérito y capacidad de los estudiantes solicitantes.

El proceso de asignación seguirá el siguiente esquema, cuyas fases que se detallan a continuación del mismo:

Fase del procedimiento \ Días desde publicación oferta	1-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45			
Publicación propuestas TFM												
Solicitud renovación trabajos existentes												
Envío propuestas propias TFM alumnos												
Proceso selección TFM-B												
Envío priorización TFM-B empresas y alumnos												
Publicación asignación provisional TFM-B												
Envío priorización TFM-A (alumnos sin TFM-B asignado)												
Publicación asignación TFMs provisional												
Publicación asignación TFMs definitiva (tras cierre matrícula)												
Convocatoria extraordinaria de asignación de TFMs												

## Fase 1: Oferta de trabajos fin de máster.

**Descripción:** En la primera etapa se elaborará la oferta de trabajos fin de máster. En esta oferta estarán incluidos **todos** los trabajos ofertados (excepto los propuestos por los propios alumnos), tanto los de modalidad A como los de modalidad B. Según el reglamento de TFM, cada profesor del MTE debe de ofertar en esta etapa al menos un trabajo por cada curso académico (o dos en el caso de ser cotutelados). Las propuestas de trabajo han de ser aprobadas por Comisión Permanente (competencia delegada de la Comisión de Título).

En la oferta de TFM modalidad B, las empresas podrán participar en el proceso de selección si lo han hecho constar explícitamente en la ficha modelo de la propuesta.

**Fecha prevista de publicación de la oferta:** Al finalizar los exámenes del segundo cuatrimestre.

## Fase 2: Elección de TFM por parte del estudiante

Una vez publicada la lista de TFMs ofertados, todo estudiante que quiera realizar su TFM deberá proceder como sigue:

- 1) Si el estudiante quiere renovar un trabajo del curso anterior, debe de **solicitarlo** mediante correo electrónico al Coordinador General en un plazo máximo de **45 días** desde la publicación de la lista con la oferta. Para que se produzca la renovación es necesario contar con el consentimiento del tutor del trabajo a renovar, y este consentimiento debe de ser explícitamente comunicado al Coordinador General en la solicitud de renovación.
- 2) Si el estudiante quiere hacer proponer un TFM propio, debe hacerlo en un plazo máximo de **45 días** desde la publicación de la lista con la oferta y de acuerdo a la ficha modelo estándar.
- 3) Para los estudiantes interesados en trabajos de prácticas en empresas el procedimiento es el siguiente:
  - a. Si el estudiante está interesado en prácticas en empresas que hayan solicitado participar en el proceso de selección, deberá **postularse para cada trabajo que le interese**. Para ello deberá enviar un correo electrónico con su solicitud al contacto de la empresa correspondiente. Este correo debe incluir en copia al **coordinador local** de la universidad del alumno e incluir la siguiente información: copia del DNI, CV,

- expediente de grado y un **teléfono de contacto**. Es recomendable que los alumnos realicen estas muestras de interés lo antes posible, para que las empresas tengan tiempo de llevar a cabo el proceso de selección.
- b. Las **empresas procederán a entrevistar a los candidatos** que consideren oportunos de entre los que se hayan postulado para ellas.
  - c. En un plazo máximo de **30 días** desde la publicación de la oferta de TFM:
    - Las empresas que hayan solicitado participar en el proceso de selección deberán remitir a la Coordinación del MTE una lista con una priorización completa (sin empates) de aquellos estudiantes en los que están interesados para cada uno de los trabajos propuestos. Si terminado el plazo no se ha recibido priorización para un trabajo, se entenderá que queda desierto (a aquellas empresas que no hayan querido participar en el proceso de selección se les asignará una priorización en base a los expedientes académicos de los alumnos en el MTE).
    - Los estudiantes interesados en trabajos de prácticas en empresas deberán enviar una lista con una priorización completa (sin empates) de aquellos trabajos propuestos en los que estén interesados.
    - Estas listas priorizadas serán de conocimiento exclusivo de la Comisión Permanente y podrán ser puestas a disposición de la Comisión de Título en caso de que haya alguna reclamación al respecto.
  - d. Una vez terminado el plazo para enviar las listas priorizadas, la Coordinación del MTE procederá a realizar la **asignación de trabajos**. Para ello se aplicará el Algoritmo de Gale-Shapley, también conocido como *Deferred acceptance*, con los estudiantes en el rol de "proponente".<sup>i</sup> No cabrá la posibilidad de renuncia alguna a esta asignación, que se comunicará a estudiantes, empresas y tutores académicos.
  - e. Los estudiantes podrán concurrir al proceso de asignación de prácticas en empresa sólo una vez. Las prácticas podrán renovarse, pero sin posibilidad de optar en dos cursos distintos a prácticas en empresas.
- 4) **Si el estudiante no opta a TFM en prácticas con empresas o bien no fue asignado a ningún trabajo en esa modalidad**, entonces deberá enviar, en el plazo de **45 días** desde la publicación de la oferta de TFM, una lista priorizada sobre los trabajos de modalidad A (habrá un formulario específico para hacer esto en la web del máster). Los trabajos serán asignados por expediente en el MTE.

### Fase 3: Publicación de la lista de trabajos

La lista definitiva de asignación de trabajos será publicada una vez finalice el proceso de matrícula ordinaria en las tres universidades y se verifique que los estudiantes están efectivamente matriculados en el TFM. Mientras esta matrícula no esté convenientemente formalizada la asignación será provisional y condicionada a que se produzca finalmente la matrícula. Si ésta no se realiza el trabajo quedará liberado para la siguiente etapa.

### Fase 4: Convocatoria extraordinaria

Finalizada la Fase 3, se abrirá una convocatoria extraordinaria para asignar TFM a aquellos alumnos matriculados en el TFM que todavía no tengan trabajo asignado. En esta convocatoria extraordinaria el alumno podrá presentar un trabajo en modalidad de estudiante o bien seleccionar uno de la lista de trabajos que todavía no estén asignados. **No será posible asignar en esta convocatoria un trabajo con prácticas en empresa que cuente con proceso de selección** ya que se entiende que ese proceso ya está concluido y no se prorrogará. La asignación en la Fase 4 de los trabajos disponibles se hará por orden de solicitud y la convocatoria estará vigente durante el curso académico. Las solicitudes deberán remitirse al Coordinador General y ser aprobadas por la Comisión Permanente del MTE.

---

<sup>i</sup> Para más información acerca del Algoritmo de Gale-Shapley pueden consultarse, por ejemplo, los siguientes enlaces:

- Wikipedia: [https://en.wikipedia.org/wiki/Stable\\_marriage\\_problem](https://en.wikipedia.org/wiki/Stable_marriage_problem)
- Vídeo explicativo: <https://www.youtube.com/watch?v=uigz45tk2-s>
- Enlace justificativo de la concesión del Nobel de Economía de 2012 a Lloyd Shapley y Alvin Roth por el diseño y aplicación de este y otros algoritmos de emparejamiento: <https://www.nobelprize.org/prizes/economic-sciences/2012/summary/>

**Aprobado en la Comisión de Título celebrada el 18 de Mayo de 2020.**

**Julio González Díaz  
Coordinador General del MTE**