

## 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 contará con varias etapas que se detallan a continuación.

### Etapas:

#### **Eta**pa 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 por el máster (pero no los propuestos por los estudiantes), tanto 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. Las propuestas de trabajo han de ser aprobadas por comisión permanente (competencia delegada de la comisión académica).

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

#### **Eta**pa 2: Elección de TFM por parte del estudiante

Una vez publicada la lista de TFM ofertados, cada estudiante podrá solicitar aquellos de su interés, o bien proponer uno en un plazo máximo de **40 días** desde la publicación de la lista con la oferta y de acuerdo a la ficha modelo estándar.

**En caso de no optar por presentar un TFM en modalidad de estudiante,** el estudiante debe de manifestar sus preferencias de la forma siguiente:

- 1) **Si el estudiante quiere renovar un trabajo del curso anterior:** Debe de **solicitarlo** mediante correo electrónico al coordinador general. 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 en la solicitud de renovación.
- 2) **Si el estudiante quiere un trabajo de prácticas en empresa, donde la empresa solicita participar en el proceso de selección:**  
El alumno debe de postularse para el mismo, enviando un correo electrónico con su solicitud al **coordinador local** más cercano, donde incluya su **CV**, junto con una dirección de **correo electrónico** que use con frecuencia y un **teléfono de contacto**. Para manifestar interés en este tipo de prácticas los estudiantes contarán con un total de **10 días** desde la publicación de la lista. Finalizado este plazo (y no antes) los tutores académicos enviarán la información a la empresa

que será la responsable de organizar el proceso de selección interno. Las asignaciones de trabajos se harán cuando las empresas y los estudiantes estén de acuerdo. En cuanto se produzca el acuerdo, las empresas comunicarán la asignación al tutor académico, que remitirá la resolución al coordinador general.

**Las empresas tendrán 30 días** para hacer el proceso de selección. **Este plazo debe de ser comunicado a las empresas por parte de los tutores académicos.** Finalizado el mismo, si no se ha enviado ninguna asignación a la coordinación del máster, se entenderá que el trabajo queda desierto.

- 3) **Si el estudiante no opta a TFM en prácticas con proceso de selección, o bien no fue asignado a ningún trabajo en esa modalidad:**

El alumno deberá solicitar, en el plazo de **45 días** desde la publicación de la lista de TFM, por orden de prioridad, una lista de trabajos (habrá un formulario específico para hacer esto en la web del máster). Los trabajos serán asignados por expediente en el MTE teniendo en cuenta las prioridades de los alumnos.

**Todos** los estudiantes que quieran un TFM, y no presenten uno en modalidad de estudiante, deben de haber hecho alguna de las 3 sub-etapas anteriores, **incluso aquellos que quieren renovar el suyo** (ver sub-etapa 1).

### **Etapa 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.

### **Etapa 4: Convocatoria extraordinaria**

Finalizada la Etapa 3, se abrirá una convocatoria extraordinaria para asignar TFM a aquellos alumnos matriculados en el TFM que todavía no tengan el 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 esté asignado. **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 Etapa 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 máster.