

REGLAMENTO DE ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

(Aprobado en CAM - 8/7/2019 [Modificado: 15/6/2023])

1. Objeto del Reglamento

De acuerdo con la planificación docente del Máster Universitario en Administración Integrada de Empresas y Responsabilidad Social Corporativa (MAiE), que se ajusta al RD 1393/2007, es requisito indispensable para la consecución del título la elaboración y defensa del Trabajo Fin de Máster (TFM).

Para la elaboración del TFM los alumnos deben tener asignado un tema y un tutor y defender su trabajo ante un tribunal colegiado. El presente reglamento tiene como finalidad establecer las normas sobre el procedimiento de asignación de temas y tutores, nombramiento del tribunal, tramitación, presentación y defensa, evaluación y archivo de los TFM.

2. Naturaleza y modalidades del TFM

El TFM consiste en un trabajo personal y original sobre un tema de trabajo o de investigación que cada alumno realizará de manera autónoma bajo la supervisión de un profesor del MAiE, que debe permitirle mostrar de forma integrada la adquisición de los contenidos formativos y las competencias asociadas al título. El alumnado podrá optar entre dos tipos de TFM:

- **TFM académico** en el que el alumno desarrollará un trabajo de investigación aplicando conocimientos, capacidades y competencias adquiridas en el Máster.
- **TFM práctico** en el que el alumno desarrollará un trabajo/memoria a partir de sus prácticas extracurriculares (reguladas en el RD. 592/2014 de 11 de julio).

En ambos casos el trabajo se desarrollará individualmente salvo causas excepcionales justificadas. Esta situación deberá ser aprobada por la Comisión Académica del Máster (CAM).

3. Selección de la modalidad del TFM

Dado que el TFM puede tener una doble vertiente (académica y práctica), el alumnado debe decidir en primer lugar qué modalidad desea. Para ello, el alumnado debe seleccionar y hacer llegar a la coordinación del MAiE dentro del plazo establecido en el calendario académico la alternativa que desea para realizar su TFM. Para ello, debe entregar a la coordinación del MAiE el modelo de solicitud de la modalidad TFM (**ANEXO I**) firmado.

Con la presentación de este documento el alumno se compromete a realizar la alternativa seleccionada y no es posible el cambio de modalidad una vez solicitada, salvo situaciones excepcionales y justificadas por el alumno, que deberán ser aprobadas por la CAM.

Si un alumno no comunica en los plazos establecidos en el calendario la modalidad de TFM que desea realizar, la CAM le asignará por defecto un TFM académico, una propuesta temática y un tutor.

4. Asignación de propuestas temáticas/empresas

4.1 Propuestas temáticas (TFM Académico)

Las propuestas de trabajo de los tutores estarán disponibles en la web del máster y/o en la plataforma de teledocencia desde principio de curso.

El alumnado podrá, a través del **ANEXO I**, elegir entre las temáticas ofrecidas por los profesores del MAiE aquellas que sean de su interés, o bien proponer una línea nueva de trabajo, si justifica su afinidad y viabilidad a un profesor o tutor, siempre y cuando éste acepte previamente su propuesta.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la CAM, considerando la disponibilidad y capacidad docente de cada profesor, publicará el listado de TFM académicos asignados e informará a los alumnos y tutores implicados.

4.2 Búsqueda de Empresas (TFM Práctico)

En caso de que el alumno haya optado por la modalidad de TFM Práctico y, por tanto, la realización de prácticas, dado que éstas son de carácter extracurricular y no tienen carácter obligatorio, será el propio alumno el encargado de buscar la empresa en la que realizar estas prácticas y será la Comisión Académica del Máster la encargada de valorar, a partir de la información suministrada por el alumno, su idoneidad y decidir si es adecuada para la realización de las prácticas o no.

De acuerdo con la normativa general, las prácticas serán gestionadas a través de los medios establecidos por la Universidad de Vigo y los alumnos dispondrán de un tutor en la Empresa y en el MAiE.

De igual forma que con el TFM Teórico, la Comisión Académica del Máster pondrá en conocimiento de los alumnos el tutor asignado para la dirección de los TFM Prácticos.

5. Tutores del TFM

La asignación de tutor y la propuesta de TFM será válida para todo el curso académico. En el caso de que, por alguna circunstancia sobrevenida, el tutor sufra una baja prolongada o se le conceda una excedencia, comisión de servicios, etc., la CAM designará a un tutor que lo sustituya.

Los tutores de los TFM serán preferentemente profesores con docencia en el Máster y siempre determinados por la CAM. Cuando lo estime oportuno, los trabajos podrán ser cotutelados por dos profesores siendo al menos uno de ellos profesor en el MAiE. Este último será el tutor principal, prevaleciendo siempre los criterios de este tutor.

En el caso del TFM práctico éste podrá ser cotutelado entre un profesor del MAiE y un tutor de la empresa en la que se realizan las prácticas, prevaleciendo siempre el criterio del tutor académico.

El tutor será el responsable de guiar al estudiante del máster en el desarrollo de su TFM, orientarle en su planteamiento, guiarle en el proceso y velar por el cumplimiento de los objetivos del trabajo. Además, el tutor será quien autorice su defensa; sin el visto bueno expreso del tutor no se podrá defender el TFM.

6. Estructura y Contenido del TFM

El alumnado realizará una memoria del trabajo atendiendo a las indicaciones del tutor y cumpliendo con los plazos establecidos. La memoria deberá respetar las limitaciones, reglas de

estilo y formato que apruebe la Comisión Académica del Máster (**ANEXO II**: Especificaciones del TFM).

En el ANEXO II se sugieren una serie de apartados de contenido general, pero, teniendo en cuenta la diversidad de TFM y de prácticas externas, los apartados del TFM podrían modificarse de acuerdo con las indicaciones del tutor académico, pero siempre conteniendo, como mínimo, lo exigido por la normativa reguladora superior.

7. Solicitud de Presentación del TFM

Una vez consultado y obtenida la autorización del tutor, el alumnado deberá entregar a la coordinación del MAiE una copia del TFM en papel encuadernada o anillada y subir a la plataforma de teledocencia una copia del trabajo en formato PDF, así como una copia del resguardo de solicitud de defensa que se obtendrá de la secretaría virtual al solicitar la defensa del TFM. Con la entrega del TFM el alumno deberá adjuntar la declaración de responsabilidad firmada sobre la veracidad de los datos e información recogidos en su trabajo (**ANEXO III**).

Una vez depositada la memoria, el tutor emitirá un informe final del TFM, a través de la Secretaria Virtual en los plazos que se indican en el calendario, indicando si es favorable o desfavorable.

Además, el tutor deberá remitir a la coordinación del MAiE un informe de valoración del TFM y una puntuación comprendida entre 0 e 10 (**ANEXO IV**). Si lo considera oportuno, también puede incluir un informe descriptivo del trabajo realizado por el alumno.

Con el informe favorable cargado en el sistema, el alumnado podrá cumplimentar dentro de los plazos que marque el calendario académico la solicitud de defensa del TFM a través de su Secretaría Virtual.

8. Propuesta de Tribunal.

La Comisión Académica aprobará la composición de los tribunales colegiados encargados de evaluar el TFM, que estará constituido, preferentemente, por profesores que participan en el programa de Máster.

El tribunal de evaluación colegiado estará formado por al menos tres personas, que ejercerán la presidencia, secretaría y vocalía. Debido a las características de los trabajos presentados o al número de estudiantes, podrán nombrarse varios tribunales.

9. Presentación y Defensa del TFM

Para la superación de esta materia es requisito ineludible que cada alumno realice la defensa pública e individual de su TFM ante un tribunal colegiado. Para realizar esta defensa es imprescindible tener superado la totalidad de las restantes materias del Máster, el visto bueno del tutor del TFM y solicitar la defensa del TFM a través de su Secretaría Virtual en los plazos previstos.

La defensa de los TFM ante el tribunal colegiado se podrá realizar en la convocatoria ordinaria y/o extraordinaria. Ambas fechas estarán fijadas en el calendario académico del curso correspondiente.

La coordinación del MAiE publicará la composición del tribunal que le corresponde a cada alumno, el lugar y el horario de las presentaciones con antelación suficiente a la fecha fijada para los actos de defensa.

La defensa del TFM ante el tribunal colegiado consistirá en una presentación pública y presencial por parte del alumno durante un tiempo máximo de 10 minutos. A continuación, los miembros del Tribunal podrán formular al alumno las preguntas o realizar los comentarios que consideren convenientes.

Esta exposición se puede apoyar con los medios que el alumno considere oportunos, si bien el empleo de estos medios no podrá, en ningún caso, sustituir la exposición oral, que deberá suponer al menos un 80% del tiempo de presentación.

Los tutores del TFM podrán estar presentes, con derecho a voz, en el acto de defensa. La asistencia del tutor del TFM a las deliberaciones del tribunal colegiado tendrá carácter excepcional y será necesario que el tutor presente una solicitud ante la Comisión Académica del Máster, por lo menos con una semana de antelación al acto de defensa.

10. Evaluación del TFM

Una vez finalizada la defensa, el tribunal procederá a la calificación provisional del TFM, que se expondrá públicamente una vez finalizados los turnos de presentaciones de todo el alumnado.

La calificación se otorgará en escala numérica de 0 a 10. El tribunal deberá cubrir y firmar la calificación del TFM otorgada. En caso de suspenso el tribunal emitirá un informe con las deficiencias del TFM, que se le hará llegar al alumno en un plazo máximo de 15 días desde la defensa pública del trabajo.

Una vez finalizada la evaluación de todos los TFMs de la convocatoria, el tribunal evaluador podrá proponer, entre los mejores trabajos aquellos susceptibles de optar a Matrícula de Honor. Si hubiese más propuestas de Matrícula de Honor que las que se puedan conceder, los miembros de los tribunales se reunirán para seleccionar los trabajos merecedores de Matrícula de Honor.

La calificación se convertirá en definitiva una vez que la CAM compruebe que se cumplen los requisitos recogidos en la guía docente.

11. Archivo del TFM.

Los TFMs aprobados serán catalogados y conservados bajo la custodia de la Comisión Académica del Máster que puede decidir, si es preceptivo, cederlos a la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en archivos electrónicos y papel o a cualquier otra biblioteca de la Universidad de Vigo.

ANEXO I

MODELO DE ELECCIÓN DE FORMATO PARA TRABAJO FIN DE MÁSTER

D./DÑA.: _____

D.N.I./PASAPORTE: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____

EXPONGO:

Que en el Reglamento de Trabajo Fin de Máster en Administración Integrada de Empresas y Responsabilidad Social Corporativa contempla la posibilidad de que los alumnos matriculados en la asignatura de Trabajo Fin de Máster puedan elegir entre modalidad de TFM académico y de TFM práctico, para la realización del mencionado Trabajo.

Por ello, SELECCIONO:

TFM académico

Y la INCLUSIÓN en la **lista de propuestas temáticas** del presente curso académico de la/s siguiente/s (indicar por orden de preferencia)

1. _____
2. _____
3. _____

TFM práctico

Con la firma de este documento me comprometo a realizar la opción elegida. Asimismo, doy mi consentimiento para que mi *Curriculum Vitae* sea enviado por los coordinadores del MAiE a las potenciales empresas para la asignación de prácticas.

En, a de..... de 20....

Fdo.: _____

Además, de entregar esta solicitud al coordinador del MAiE, es necesario subir a la Plataforma de Teledocencia la siguiente documentación:

1. Esta solicitud debidamente cumplimentada.
2. En el caso de optar por el TFM práctico se debe enviar al coordinador por correo electrónico y subir a la plataforma FAITIC:
(1) **Curriculum Vitae**, (2) **Copia del Expediente Académico** y (3) **Justificante de Matrícula**

ESPECIFICACIONES DEL TFM

El TFM consiste en el estudio en profundidad de un trabajo que responda a un problema, necesidad u oportunidad en relación con la Administración de empresas y/o con la RSC. En el caso del TFM práctico, los/as alumnos/as elaborarán un informe o memoria de las mismas de acuerdo con el Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre.

Este trabajo debe tener suficiente entidad para la aplicación de los conocimientos, capacidades y competencias adquiridas en el Máster.

GUÍA DE ESTRUCTURA Y NORMAS DE ESTILO TFM

1. Estructura General

El TFM deberá necesariamente recoger la siguiente estructura:

- Portada: la portada del TFM deberá seguir el modelo adjunto
- Índice de contenido.
- Índice de tablas y gráficos (si fuese el caso)
- Introducción general (objetivos, metodología, etc.)
- Contenido o cuerpo del trabajo organizado en epígrafes y subepígrafes.
- Conclusiones y/o propuestas de mejora.
- Bibliografía y/o fuentes de información (Modelo APA).
- Anexos
 - ✓ Todos los alumnos deben incluir como anexo la declaración de responsabilidad siguiendo el modelo que se adjunta en documentación adicional requerida
 - ✓ En el caso del TFM práctico, los/as alumnos/as cubrirán la encuesta de valoración de las mismas.

2. Idioma

Como norma general, el TFM deberá estar escrito y ser expuesto oralmente en gallego, castellano o inglés, salvo que se haya admitido a trámite la adjudicación para hacerlo en otro idioma.

3. Formato

El trabajo cuidará la redacción y presentación del trabajo con criterios académicos en relación con el lenguaje, citas, bibliografía, etc. Los aspectos formales del texto responderán, preferentemente, a los siguientes criterios:

- a. Contenido y cuerpo del TFM: deberá organizarse y presentarse de manera que permita una

- idea o visión completa, sistemática y clara de la temática tratada. Se podrán emplear subdivisiones (partes, capítulos, secciones, apartados, etc.) convenientemente tituladas o marcadas, numérica o alfabéticamente.
- b. Tipografía e interlineado: Arial o Times New Roman, tamaño 12, espacio y medio.
 - c. Notas al pie: estarán orientadas a ampliar información contenida en el cuerpo del texto y serán insertadas en el mismo texto debiendo aparecer al final de cada página, numeradas de manera correlativa (1, 2, 3...) para el conjunto del capítulo o del trabajo, con interlineado 1 y tamaño 9 respetando la tipografía anterior.
 - d. Bibliografía y citas: siempre que se transcriba literalmente un texto ajeno deberá aparecer entre comillas. El/la alumno/a podrá optar por citar en nota al pie o en el texto (modelo Harvard) a condición de mantener la uniformidad a lo largo de todo el TFM. En relación a las referencias bibliográficas se recomienda utilizar la normativa APA (American Psychological Association).
 - e. Anexos: Los anexos estarán destinados a recoger la documentación original o primaria empleada en el TFM. Asimismo, podrán incluir las tablas y gráficos si el orden de la argumentación y exposición no hagan aconsejable su inclusión en el cuerpo del trabajo, consignando en todo caso, a su pie la fuente de estos datos.
Además, se debe de incluir como anexo la siguiente **documentación adicional**:
Declaración de responsabilidad TFM, Informe y encuesta de valoración de prácticas.
 - f. La extensión máxima del TFM (introducción, capítulos y conclusiones) será de aprox. 25.000 palabras.

En caso de emplear otro modelo alternativo a lo recomendado en los aspectos c) y d), éste debe ser debidamente justificado siguiendo las normas reconocidas por las organizaciones de referencia en el ámbito documental.

4. Documentación Adicional

- 4.1 Modelo de Portada TFM
- 4.2 Declaración de responsabilidad TFM
- 4.3 Memoria de prácticas RD 592/2014 de 11 de julio
- 4.4 Encuesta de valoración de las prácticas



*Máster universitario
en Administración integrada de empresas
y responsabilidad social corporativa*

Universida_deVigo

**ESPACIO RESERVADO PARA EL TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER
(MANTENER ESTE FORMATO: GEORGIA 14, NEGRITA, MAYÚSCULAS, CENTRADO,
INTERLINEADO 1,5**

Trabajo Fin de Máster presentado por:

D. /Dña. Nombre y Apellidos del alumno/a

Dirigido por:

Prof. Dr. D. Nombre y Apellidos del tutor/a(s)

Mes, año.

MEMORIA DE PRÁCTICAS

Real Decreto 592/2014, de 11 de julio

El RD- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios indica, en su artículo 14- apartado 1, que el estudiante elaborará y hará entrega al tutor académico de la universidad una memoria final, a la conclusión de las prácticas, en los que deberán figurar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Datos personales del estudiante.
- b) Entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación.
- c) Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
- d) Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.
- e) Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución.
- f) Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- g) Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

ENCUESTA DE VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Por favor, evalúe de 0 a 7 las siguientes circunstancias de sus prácticas.

En las prácticas del MAiE...	Nada	Muy Poco	Poco	Indiferente	Bastante	Mucho	Totalmente
	1	2	3	4	5	6	7
He podido aplicar los conocimientos adquiridos en el máster	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
He realizado las tareas y funciones propias del puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El ambiente de trabajo ha sido agradable y productivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me he sentido valorado, la empresa se ha preocupado de mi desarrollo profesional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
He recibido información completa y suficiente por parte del responsable de las prácticas del máster	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El responsable de las prácticas del máster se ha preocupado de la gestión de mis prácticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Recomendaría una experiencia similar en esta empresa a otro/a universitario/a? Ha supuesto una experiencia valiosa en términos de desarrollo profesional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me atraería la idea de incorporarme como profesional a esta empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿Ha tenido algún problema en la realización de las prácticas en esta empresa? En caso afirmativo, indique el problema	SI NO
¿Ha comunicado al máster el problema surgido durante la realización de las prácticas? En caso afirmativo, comente cómo le han ayudado a solucionar el problema surgido.	SI NO
Observaciones (indique cualquier comentario o sugerencia que considere oportuna para mejorar la experiencia de futuros alumnos).	

ANEXO III

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL TFM

Yo _____ alumno/a del MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN INTEGRADA DE EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA, en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Vigo, asumo la responsabilidad de la veracidad de los datos e información recogidos en este trabajo, y declaro ser consciente de las consecuencias académicas que pudieran derivarse de la falsificación de cualquiera de los datos y/o información anteriormente referida.

Fdo: _____

En _____, a _____ de _____ de 20__

ANEXO V

INFORME DE VALORACIÓN DEL TFM DEL TUTOR

Titor/a:

Título do TFM:

Alumno/a:

Cualificación numérica do TFM (0 a 10 puntos) : _____

	1 Moi mal	2 Mal	3 Regular	4 Ben	5 Moi ben
Estructuración e coherencia dos contidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Claridade e rigurosidade na redacción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cumprimento dos obxectivos prantexados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevancia dos resultados obtidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calidade da edición da versión final	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel acadado en relación ás ensinanzas que se imparten nas asignaturas afíns do MAiE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado no que o alumno ten incorporado as suxerencias na versión final	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comentarios sobre o proceso de titorización:

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Asdo.: _____