

**REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE MASTER
EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

(Aprobado en Junta de Centro de 9 de febrero de 2015; aprobadas modificaciones en Junta de Centro de 4 de octubre de 2016 , de 17 de mayo de 2019 , 18 de diciembre de 2019, 22 de marzo de 2021)

INDICE

1. Concepto y Contenido del Trabajo fin de Máster
 2. Marco normativo
 - 2.1. Oferta de temas o líneas de temáticas
 - 2.2. Solicitud y admisión del TFM
 - 2.3. Dirección del TFM
 - 2.4. Depósito y defensa del TFM
 - 2.5. Tribunales
 - 2.6. Actas y calificaciones
 - 2.7. Revisión de la calificación
 3. Características específicas del TFM
 - 3.1. Estructura
 - 3.2. Formato
 - 3.3. Portada
 - 3.4. Extensión
 - 3.5. Citas bibliográficas en el texto
 - 3.6. Bibliografía
 - 3.7. Tablas, cuadros y gráficos
 - 3.8. Repositorio UCrea
 - 3.9. Comité de ética de la investigación
- 1. CONCEPTO Y CONTENIDO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

El Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM) es un documento que desarrollan los estudiantes de los Estudios Oficiales de Máster de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la

Universidad de Cantabria como requisito indispensable para la obtención del Título Máster Oficial en el que esté matriculado, con la carga de créditos que en cada Título esté estipulada.

Dado el carácter pluridisciplinar e integrador de los estudios, estos TFM son responsabilidad directa de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. A tal efecto, la Facultad facilitará, en lo posible, los equipos y las aplicaciones informáticas específicas que permitan la realización de dichos Trabajos.

El TFM consistirá en la realización por parte del estudiante de un trabajo original, autónomo y personal, bajo la orientación de un profesor, en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos y capacidades adquiridos a lo largo de la titulación, demostrando que ha alcanzado las competencias previstas en el plan de estudios. El mismo tendrá un enfoque profesional o investigador dependiendo del perfil elegido por el estudiante

El término original queda referido a que en ningún caso pueda ser un trabajo plagiado, en conjunto o en parte, ni presentado con anterioridad por el estudiante en ninguna otra asignatura del Máster. Se deberán citar todas las fuentes utilizadas y ser debidamente recogidos en la bibliografía.

2. MARCO NORMATIVO

El TFM se regirá según las siguientes condiciones y características generales. Para cualquier cuestión no establecida en esta normativa, se seguirá lo dispuesto en la Normativa de Gestión Académica de los Estudios Oficiales de Máster vigente en la Universidad de Cantabria.

2.1. Oferta de temas o líneas temáticas

- a) El TFM deberá ser dirigido por, al menos, un profesor del Máster en el que esté matriculado el estudiante, pudiendo ser codirigido por un profesional externo.
- b) Con el Plan Docente Anual, y siguiendo un criterio de proporcionalidad a los créditos impartidos, los Departamentos con carga docente en los Másteres presentarán los temas o líneas temáticas cuya dirección propongan, así como los profesores encargados de su

dirección, y el número de trabajos a tutelar por cada una de ellas. Para garantizar una oferta suficiente los TFM podrán ser de alguna de las siguientes tipologías:

TFM tipo A. Los estudiantes podrán desarrollar un proyecto entre los ofrecidos por los profesores dentro de la propuesta recabada por el coordinador.

TFM tipo B. El estudiante podrá desarrollar un proyecto sobre un tema específico de su interés, debiendo contactar directamente con el profesor que pudiera estar interesado para que actúe como director.

TFM tipo C. Proyectos desarrollados en el marco de un convenio y/o en el desarrollo de prácticas externas de carácter curricular del máster en el que esté matriculado el estudiante:

C1. Con empresas u organizaciones públicas o privadas. El director tendrá que ser un profesor del Máster y podrá nombrarse co-director a la persona designada por la empresa u organización que firme el convenio.

C2. Internacional, dentro de los programas de intercambio que tuviese suscritos la Facultad.

- c) Los estudiantes de Máster que se encuentren en un programa de intercambio tendrán derecho a la asignación de un TFM en similares condiciones al resto de los estudiantes. La presentación y defensa de dicho TFM se ajustará a las normas descritas en esta Normativa.

2.2. Solicitud y admisión

- a) El TFM podrá ser objeto de matrícula por el estudiante en cualquier momento del curso académico, siempre que esté matriculado de todas las asignaturas necesarias para acabar la titulación.
- b) Los estudiantes que se hayan matriculado del TFM tendrán que solicitar la asignación de tema y tutor en la Secretaría del Centro.
- c) Los mecanismos de selección y asignación de trabajos a estudiantes serán fijados por el Centro garantizando el derecho de todos los estudiantes a poder realizar un TFM.
- d) Al realizar dicha solicitud cada estudiante elegirá, de entre los temas y líneas temáticas ofertadas y disponibles, indicando el orden de preferencia en el impreso 1, salvo que

tuviera ya el visto bueno de un director por lo que bastaría con entregar dicho impreso firmado por ambas partes.

- e) El coordinador de cada máster será el encargado de realizar la asignación de los TFM, en función del expediente académico del estudiante y teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, su prelación de prioridades. La asignación de TFM se publicará en la web del Centro.
- f) Si el estudiante está matriculado del TFM y no puede defenderlo en dicho curso académico por no tener superadas las restantes asignaturas del Máster, deberá matricularse nuevamente para poder defenderlo.
- g) Una vez se haya realizado la asignación del TFM, el estudiante deberá ponerse en contacto con el tutor asignado para comenzar la realización del mismo.

2.3. Dirección del TFM

Cada TFM tendrá asignado al menos un profesor director, que dirigirá y orientará al estudiante a lo largo de la realización del trabajo. En el caso de los Trabajos con enfoque investigador, el Director/a tiene que poseer el grado de Doctor. Serán obligaciones del director del TFM las siguientes:

- a) Establecer claramente los objetivos del TFM así como la metodología y plan de trabajo.
- b) Proporcionar guía, consejo y apoyo al estudiante durante la realización del trabajo.
- c) Supervisar al estudiante en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, tratamiento de los temas, correcta presentación y orientación bibliográfica.
- d) Determinar la consecución de los objetivos propuestos y, cuando proceda, autorizar la presentación del TFM.
- e) Conocer los trámites de gestión necesarios para la realización del TFM.

En los supuestos de ausencia temporal o permanente del director del TFM, el coordinador del Máster designará un nuevo director que sustituya temporal o definitivamente al anterior.

2.4. Depósito y defensa del TFM

- a) Para el depósito y defensa del TFM es necesario haber superado todos los créditos del plan de estudios, incluidos los complementos de formación y las prácticas en empresas si es que los hubiere.
- b) Desde el Centro se establecerán, al menos, dos convocatorias para la defensa del TFM: junio/julio y septiembre/octubre. Los estudiantes sólo podrán defender su Trabajo una vez por curso académico.
- c) El estudiante deberá comunicar en los plazos previstos su deseo de defender el TFM en la/s convocatoria/s correspondiente (Impreso 2).
- d) El estudiante deberá contar con el Visto Bueno del director/a (Impreso 3).
El director deberá elaborar un informe sobre el TFM (Impreso 4).
- e) El depósito del TFM en PDF y los impresos 3, 4 y 8, se realizará de forma presencial o mediante correo electrónico a la Secretaría del Centro en las fechas fijadas al efecto en el calendario de exámenes de cada curso académico.
- f) El estudiante tendrá que defender públicamente el Trabajo ante un tribunal formado por tres personas. Antes del acto de defensa, la coordinación académica del Título deberá entregar al presidente/a del tribunal la solicitud de lectura del Trabajo formulada por el estudiante y la evaluación previa del Director/a.
- g) El estudiante realizará una presentación oral de entre 15 y 20 minutos. A continuación, los miembros del Tribunal realizarán las preguntas que consideren oportunas.
- h) Se podrá aprobar que la defensa pública del TFM se produzca a distancia de forma virtual, previa petición formal y motivada del estudiante al Coordinador del Título, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan.
- i) En la modalidad a distancia será necesario que la Comisión Académica, la dirección del TFM y el tribunal tomen las medidas necesarias y oportunas para garantizar la identidad del estudiante y evitar así su suplantación.
- j) La convocatoria y horarios para la defensa pública de los TFM se publicarán en la web de la Facultad.

2.5. Tribunales

- a) La Junta de Centro de la Facultad deberá aprobar, junto con el Plan Docente, los Tribunales y las fechas en las que se evaluarán los TFM.
- b) El establecimiento de estos Tribunales, de tres miembros cada uno, se llevará a cabo bien con carácter rotativo de entre el profesorado que imparta docencia en el Máster, bien directamente por la coordinación académica del Máster con el consenso de todos los miembros.
- c) La designación de un profesor como miembro del Tribunal es irrenunciable, salvo causa de fuerza mayor o circunstancia especial que lo impida. En este último caso el profesor deberá solicitar su renuncia por escrito al Centro, manifestando el motivo.
- d) La presidencia recaerá en el profesor de mayor categoría docente y antigüedad. Ejercerá como secretario el profesor de menor categoría docente y antigüedad.
- e) El director/a de los estudiantes que deban ser evaluados no podrá formar parte del Tribunal en el que éstos realicen la defensa del TFM.
- f) La asignación de los trabajos a cada tribunal se realizará por sorteo. Se constituirán tantos tribunales como se consideren necesarios para que la calificación de los Trabajos se desarrolle adecuadamente (en el caso de los Trabajos con enfoque investigador, todos los miembros del tribunal tienen que poseer el grado de Doctor).
- g) Se recomienda que cada tribunal evalúe un máximo de cinco Trabajos.

2.6. Actas y calificaciones

- a) La calificación final del TFM es competencia exclusiva del Tribunal.
- b) Entre los criterios generales de valoración estarán, al menos, los siguientes:
 - Contenido (profundidad en la que se aborda los temas que se tratan, complejidad en el análisis que de éstos se hacen o su relevancia y originalidad ...) (60%)
 - Forma (organización de los contenidos, estructura, redacción, presentación del trabajo escrito, citas ...) (20%)
 - Presentación y defensa (calidad y pertinencia de la exposición y respuestas a las preguntas planteadas) (20%) y en su caso, la información aportada por el director del TFM.

- c) Las deliberaciones del Tribunal para calificar los TFM serán a puerta cerrada. Una vez finalizada la deliberación, el Tribunal hará pública la calificación en los tabloneros de la Facultad previstos a tal efecto siguiendo el modelo del impreso 5.
- d) El Tribunal deberá entregar, en la Secretaría del Centro, el acta firmada de evaluación de cada TFM (Impreso 6).
- e) El sistema de calificación será el establecido por la normativa de la Universidad de Cantabria.
- f) Los TFM no estarán sujetos al porcentaje de Matrículas de Honor previsto en el Real Decreto 1125/2003.
- g) Si la calificación es suspenso el Tribunal debe emitir un informe al estudiante y director con los criterios que han motivado la calificación y recomendaciones.

2.7. Revisión de calificaciones

Para la reclamación de las calificaciones se seguirá lo establecido en el Reglamento de los Procesos de Evaluación en la Universidad de Cantabria. El estudiante podrá realizar la reclamación desde el momento en que el Tribunal emita su calificación.

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL TFM

El TFM debe estar en consonancia con un nivel de exigencia adecuado en cuanto a la profundidad, extensión y novedad del tema abordado en el mismo. Su contenido y extensión debe ser proporcional a los créditos ECTS que tiene asignados en el plan de estudios cada título oficial de máster y, por tanto, la cantidad de horas de trabajo del estudiante para llevarlo a término se ajustará a dichos créditos (25 horas de trabajo por crédito ECTS).

El TFM deberá orientarse, tomando las competencias establecidas en cada Máster Oficial concreto, hacia la profundización en una temática vinculada a los conocimientos y habilidades acordes con la formación recibida

Incluirá como mínimo, tareas de búsqueda y revisión bibliográfica, lectura e integración de información, elaboración de información relevante, redacción y presentación. El TFM podrá revestir una orientación teórica o práctica.

3.1. Estructura

El TFG deberá incluir los siguientes apartados:

- Índice paginado
- Resumen de 350 palabras en inglés y en español.
- Presentación/Introducción
- Desarrollo (Subdividido en apartados/capítulos)
- Conclusiones
- Bibliografía

3.2. Formato

- Márgenes:
 - Izquierdo:3cm.
 - Derecho:3cm.
 - Superior:2,5cm.
 - Inferior:2,5cm.
 - Espacio interlineal: Sencillo
- Tipo de letra: Arial 11
- Iluminación tipográfica de encabezamientos y apartados:
 - Título del Capítulo: Mayúscula 14p+ Negrita
 - Título de los Apartados 1er Nivel: Mayúscula 12p+ Negrita
 - Título de los Apartados 2º Nivel: Minúscula 12p + Negrita
 - Título de los Apartados 3º Nivel: Minúscula 12p + Cursiva
- Iluminación tipográfica en el texto: Cursiva
- Numeración de apartados: Números dígitos (1.,1.1., 1.1.1.,...)
- Encabezado de las hojas, título del trabajo en las páginas pares y nombre del alumno en las impares. Versalitas 11 p.

- Pie de página centrada la paginación siguiendo el formato pág. X de Y, minúsculas 11 p.

3.3. Portada

En la portada deberán aparecer todos los datos identificativos del TFM que se presenta siguiendo el modelo previsto (Impreso 7):

- Logo de la Universidad de Cantabria
- Máster en el que se presenta
- Título del TFM, en español e inglés.
- Autor/es del TFM (nombre y dos apellidos)
- Director/es del TFM (nombre y dos apellidos)
- Fecha de presentación

3.4. Extensión

La extensión del TFM estará comprendida entre 1.666 y 2.500 palabras por cada crédito ECTS matriculado, excluidas tablas, gráficos y bibliografía (ej. Para un TFM de carga lectiva de 6 créditos ECTS, la extensión estará comprendida entre 10.000 y 15.000 palabras, excluidas tablas, gráficos y bibliografía).

3.5. Citas bibliográficas en el texto

Todos los libros, artículos y trabajos utilizados para la elaboración del TFM deberán ser convenientemente citados y recogidos en la bibliografía.

Cualquier fragmento extraído directamente de fuentes bibliográficas u otros recursos de información deberá ser convenientemente citado, indicando claramente la referencia del autor y trabajo original.

Todas las notas han de ser incluidas, bien a pie de página, al final de cada capítulo o al final del trabajo.

Cuando se realicen las citas en el texto se harán de acuerdo al estilo HARVARD (autor-fecha).

La UC podrá utilizar herramientas informáticas de detección automática de fraude en la presentación de trabajos. Al presentar el trabajo el estudiante asume el conocimiento de este hecho, autorizando a la universidad para la utilización de dichos medios, que incluye la conservación de copias en soporte informático.

La realización fraudulenta del TFM supondrá directamente la calificación de “0” en el trabajo, aplicándose lo previsto en el Apartado XVI. “*Uso de medios ilícitos y régimen sancionador*” del Reglamento de los procesos de evaluación en la UC para los estudios adaptados al EEES.

3.6. Bibliografía

La bibliografía se presentará al final de cada TFM. Se incluirán libros, capítulos, revistas, artículos, actas de congresos, páginas web, etc. La bibliografía se citará siguiendo el estilo HARVARD y tomando de referencia la norma ISO 690.

3.7. Tablas, cuadros y gráficos

Las tablas, cuadros y gráficos de los TFM se numerarán de acuerdo con el sistema de doble numeración (primer número para el capítulo y segundo para el número de orden dentro del capítulo).

Las tablas, cuadros y gráficos deberán ir acompañados de la referencia a las fuentes de las que se han obtenido.

Las tablas se utilizarán para presentar datos numéricos.

En los cuadros se presentarán los datos o informaciones textuales.

A través de los gráficos se representarán los datos cuantitativos (histogramas, diagramas, pictogramas, etc.).

3.8. Repositorio UCrea

Con el fin de dar cumplimiento a la normativa sobre política institucional de acceso abierto a la producción académica, científica e investigadora de la Universidad de Cantabria (Repositorio Ucrea), una vez finalizada la presentación de los TFM, aquéllos que resulten aprobados deberán depositarse en el repositorio institucional de acceso abierto de la UC.

Para realizar este depósito, las Secretarías de los Centros enviarán una copia de los TFM en formato electrónico a la Biblioteca Universitaria junto con el documento de consentimiento de los autores (Impreso 8) y la modalidad de acceso elegida.

La Biblioteca se ocupará también de la conservación de los trabajos cuya difusión no haya sido autorizada por los autores y garantizará el acceso a los mismos para evaluadores, gestores u otras personas en los términos previstos en las disposiciones aplicables.

3.9. Comité de ética de la investigación

De acuerdo al Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Ética de la Investigación de la Universidad de Cantabria, en el caso de que el TFM realice algún proyecto o trabajo de investigación que tenga implicaciones éticas con o sin interacción con seres humanos (estudios de tipo comportamental, observacional, trabajos de campo y arqueológicos, entrevistas, historias de vida, cuestionarios y etc.), se deberá solicitar al Comité de Ética de Proyectos de Investigación la valoración del proyecto desde el punto de vista ético. Se deberá incluir copia del informe favorable emitido al efecto por el Comité de Ética de Proyectos de investigación dentro del documento final del TFM (dentro del apartado "Anexo").