

Normativa de elaboración y presentación de
los Trabajos Finales de Máster

Índice

1. Objetivo Trabajo de fin de máster	3
2. Dedicación del estudiante	3
3. Modalidad individual o grupal	3
4. Elección del tema y Asignación del Tutor/director del trabajo	3
5. Elaboración del trabajo, entregas intermedias y seguimiento por parte del tutor	4
6. Modificación de tema y/o tutor	4
7. Depósito del trabajo	4
8. Aspectos formales del trabajo	4
9. Investigación y ética	6
10. Defensa del trabajo	6
11. Composición del Tribunal Evaluador	7
12. Evaluación y Calificación	7
13. Calendario (Plazos de entrega)	8
14. Publicidad y propiedad intelectual	8
15. Normativas específicas para cada máster	8
Disposición final.....	9
Disposición derogatoria	9

1. Objetivo Trabajo de fin de máster

Los masters, universitarios y propios de la UPF Barcelona School of Management concluyen con la defensa de un trabajo de Fin de Máster, que se elabora en paralelo o al final de la actividad lectiva.

El TFM constituye una de las ejecuciones clave que muestra las habilidades y los conocimientos adquiridos en los estudios cursados. Es una de las actividades de aprendizaje más importantes del programa, puesto que el estudiante tiene la oportunidad de profundizar en el estudio de un tema de su interés, además de desarrollar competencias y habilidades transversales, como la capacidad de planificar un proceso, resolver problemas, analizar e interpretar resultados, o defender propuestas mediante una comunicación eficiente, entre otras. El TFM debe ser un trabajo original e inédito, fruto del trabajo personal del alumno bajo la guía y orientación de un tutor.

Sus objetivos son:

- Profundizar en el estudio de un tema del ámbito del máster.
- Conocer y aplicar los principios y metodologías de la investigación: búsqueda documental, recogida, análisis e interpretación de información, presentación de conclusiones y redacción del trabajo.
- Aplicar las habilidades y los conocimientos adquiridos a lo largo del máster a un tema concreto de estudio.

2. Dedicación del estudiante

El valor crediticio del TFM, al igual que en el resto de las asignaturas que componen el programa, vendrá expresado en créditos europeos (ECTS). La dedicación del estudiante al TFM es de 25 horas para cada crédito ECTS. Estas horas incluyen la investigación bibliográfica y la recogida de datos, así como también las tutorías con el tutor del trabajo y la redacción de este.

3. Modalidad individual o grupal

El TFM se puede realizar de forma individual o en grupo de dos o más personas con un máximo de cinco. Es la comisión académica del máster la que define la posibilidad de realizarlo en grupo y así será recogido en la guía de la asignatura. En caso de aplicar la modalidad de grupo, se realizará la presentación frente al tribunal de forma grupal, pero con participación de todos los miembros del equipo. Además, para TFMs en grupo se definirán los aspectos formales (contenido adicional al de los TFMs individuales) para equilibrar la carga de trabajo entre las personas del grupo.

4. Elección del tema y Asignación del Tutor/director del trabajo

En el período establecido en la guía, el estudiante deberá hacer una propuesta de tema, así como identificar el idioma en el que realizará su TFM. El estudiante tiene derecho a utilizar cualquiera de las tres lenguas oficiales de la escuela (catalán, castellano e inglés), salvo expresado de otro modo en la guía del TFM.

El TFM se realiza bajo la supervisión de un tutor asignado por la Comisión Académica del Máster. Las funciones del tutor son principalmente:

- Asesorar y hacer un seguimiento del proceso de elaboración del TFM a través de la orientación en la búsqueda de documentación, de bibliografía, la orientación sobre la

planificación y la investigación, sobre la estructura del trabajo, la gestión del tiempo y la revisión del proceso seguido.

- Evaluar el proceso de elaboración del trabajo y dar el visto bueno para su presentación.
- Los tutores deben ser preferentemente doctores con la posibilidad de asignar la tutoría a profesores que disponen de un perfil marcadamente profesional cuando el tema seleccionado sea muy específico y/o práctico. En estos casos, los directores del programa, doctores en su disciplina, ejercen las tareas de supervisión para garantizar el rigor académico del mismo.

Tras el período que indique la guía del TFM, la Comisión confirmará el tema junto con el nombre del tutor asignado.

5. Elaboración del trabajo, entregas intermedias y seguimiento por parte del tutor

Una vez aprobado el tema y el tutor, alumno y tutor establecerán el mecanismo de tutorización (presencialmente, telefónicamente o mediante herramientas de videoconferencia) y la periodicidad de sus encuentros en función del calendario de entregas establecido en la guía del TFM del programa.

En el caso de programas a distancia, la tutorización del TFM se llevará a cabo también a distancia. Se prevé la creación de sesiones de videoconferencia síncronas, a través de Webex/Zoom o similares, participante-tutor, donde el tutor evaluará qué procedimientos ha seguido para la elaboración del TFM y podrá verificar que ha sido el estudiante el que lo ha elaborado.

En determinados programas, en la guía docente se establece un calendario de entregas parciales o sesiones de puesta en común de los TFM. Estas tienen como objetivo presentar al resto del grupo los avances de los proyectos de TFM, pudiendo recibir también feedback de sus compañeros.

6. Modificación de tema y/o tutor

En caso de que, una vez aprobado el tema el estudiante decida cambiarlo, lo podrá hacer previa autorización de la Comisión de TFM. Los cambios de tutor, en caso de que se dé esta circunstancia, deberán ser autorizados asimismo por la Comisión de TFM. Será esta Comisión la que analizará cada caso específicamente, contrastando la necesidad de cambio tanto con los estudiantes como con los tutores afectados.

7. Depósito del trabajo

El estudiante deberá entregar una copia digital de la memoria del TFM a través del e-campus. La memoria del TFM tendrá que ser depositada con una antelación suficiente comunicada en la guía de la asignatura. En el caso que se requiera una o varias copias físicas, se comunicará con suficiente antelación.

8. Aspectos formales del trabajo

Los aspectos formales se detallarán en la guía docente del TFM que se entregará a los alumnos al inicio del curso o en el momento en que se inicia la asignatura y estos pueden variar en función de la tipología del máster. Por lo general, el formato del documento debe ser DIN A4 y el tipo de

letra Times New Roman –o similar– cuerpo 12 e interlineado 1,5. La extensión del cuerpo del trabajo (sin contar Bibliografía y otros Anexos) estará especificada en la guía del TFM.

La escuela facilitará a los estudiantes una plantilla de portada. En caso de que sea requerida una copia impresa, la memoria deberá imprimirse a doble cara.

El contenido de la memoria deberá incluir, como mínimo, de forma clara y separada, los siguientes puntos:

- Aspectos preliminares

Título

Autor/es

Tutor académico

Resumen de unas 200 palabras en catalán, castellano e inglés.

Palabras clave/Keywords

Índice

Índices de siglas y abreviaturas

Índices de tablas e ilustraciones

- Cuerpo del trabajo

Introducción. Objeto del trabajo. Identificación del problema o de las hipótesis de partida.

Objetivos.

Justificación del interés científico y social del tema elegido.

Estado de la cuestión. Revisión bibliográfica de las publicaciones más relevantes sobre el tema.

Fundamentación teórica. Delimitación de los conceptos que fundamentan el desarrollo del trabajo.

Metodología que se ha seguido para el alcance de los objetivos definidos, y los datos obtenidos mediante su aplicación.

Análisis e interpretación de los resultados.

Consideraciones finales y conclusiones

Recomendaciones para futuras investigaciones

- Bibliografía.

Las referencias bibliográficas dentro del texto seguirán el formato establecido por la UPF este enlace a no ser que la guía del TFM especifique uno concreto.

- Anexos, glosarios, etc. (en caso de ser necesarios).

Si los hay, deben incluirse numerados al final del trabajo. Pueden incluirse notas a pie de página, numeradas consecutivamente, con la fuente Times New Roman 10. Las figuras y tablas deben integrarse en el documento, lo más próximas al lugar en que se citen, numeradas correlativamente. Las figuras o tablas deben llevar pie, centrado, y compuesto en Times New Roman, cuerpo 10.

En determinados programas, los contenidos del TFM pueden ser diferentes y quedarán recogidos en la guía del TFM.

9. Investigación y autoría

La elaboración del TFM puede implicar una actividad de búsqueda individual o en grupo. Las personas autoras de este TFM son responsables de garantizar la originalidad de la búsqueda.

Para elaborar el TFM es necesario revisar un exhaustivo material bibliográfico, por lo que es preciso diferenciar claramente las contribuciones que son aportaciones de otros autores, de las reflexiones y análisis propios.

El plagio es motivo de descalificación del TFM y comportará la sanción correspondiente de acuerdo con la normativa de la UPF-BSM aplicable. No se considera demérito la cita textual. Esta cita debe ir entrecomillada, con indicación clara del principio y final de la cita, y deberá acompañarse siempre de la referencia pertinente. Es imprescindible ser extremadamente cuidadoso con la reproducción de textos mediante paráfrasis. Cuando se recurra a ella, debe llevar, del mismo modo, la referencia correspondiente.

En todos los casos, la versión final de la memoria será validada por la aplicación de prevención de plagios, incluida la elaboración de materiales generados por inteligencia artificial. La escuela informará adecuadamente de este hecho antes del momento de entregar los trabajos.

10. Defensa del trabajo

El estudiante debe realizar una defensa pública de su trabajo ante el Tribunal Evaluador. La presentación es uno de los criterios de evaluación, por lo que se podrán utilizar todos los recursos de apoyo que se consideren necesarios. Una vez concluida la exposición se abrirá un turno de intervenciones para los miembros del tribunal. El estudiante deberá contestar a las preguntas y dudas planteadas. El tiempo total destinado a cada defensa quedará establecido en la guía de TFM del programa.

En los casos de programas semipresenciales u online, la defensa del TFM se podrá realizar mediante herramientas de videoconferencia (con sincronía) y seguirán el mismo proceso mencionado en el párrafo anterior.

Asimismo, se contempla la posibilidad de que, en casos justificados, evaluados por la dirección del máster, un estudiante de un programa en modalidad presencial pueda solicitar la defensa vía videoconferencia; en este caso se deberá llevar a cabo la petición con un mes de antelación.

La defensa del TFM fuera de la convocatoria se hará según lo establecido en el artículo 13 de esta normativa.

Defensas de trabajos grupales

Para evaluar la aportación individual en los TFM grupales, todos y cada uno de los estudiantes deberán estar preparados para presentar la totalidad del trabajo. El Tribunal podrá elegir al azar qué miembro del grupo será el responsable de su exposición.

Posteriormente, el Tribunal podrá dirigir las preguntas a cualquiera de los miembros del grupo. Así, cada miembro recibirá una valoración por su defensa. Cabe destacar que el tutor

responsable del seguimiento de la elaboración del TFM hará una valoración continua del proceso, así como de cada uno de sus miembros.

11. Composición del Tribunal Evaluador

Cada TFM deberá ser calificado por un Tribunal Evaluador. Cada tribunal será nombrado por la dirección del máster entre todos los profesores que imparten docencia en el Máster y están asociados a la línea de investigación asociada al TFM. El Tribunal Evaluador correspondiente estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: responsable de convocar y dirigir el Tribunal Evaluador. Será el encargado de tomar la palabra durante todo el acto de defensa, y tiene la última palabra en aspectos administrativos.
- Secretario: responsable de levantar el acta de las valoraciones de cada TFM tal y como se indica más adelante, y de hacérsela llegar a la dirección del Máster.
- Primer vocal: tercer miembro del Tribunal Evaluador.

En algunos masters, además del tutor/a o director/a, se acepta la participación de un profesional externo o colaborador del máster que, por su reconocida trayectoria en un ámbito de estudio específico, pueda asumir parte de la evaluación.

La presencia del tutor del TFM en el tribunal quedará definida por la comisión académica.

12. Evaluación y Calificación

Cada TFM será evaluado por los miembros del Tribunal Evaluador según lo dispuesto en el apartado anterior. Al finalizar la defensa del TFM, el Tribunal Evaluador deberá cumplimentar el Acta de Evaluación correspondiente o rúbrica.

La valoración del trabajo la realizará individualmente cada miembro del Tribunal Evaluador atendiendo a la parte de la exposición escrita (memoria) y la exposición oral. El detalle del peso de cada componente se especificará en la guía de TFM del programa, así como también se detallará si las entregas intermedias o el desempeño del estudiante durante la tutorización tienen un peso sobre la nota final. La valoración del tutor puede también formar parte de la nota si así lo recogen la memoria y la guía docente.

La nota numérica (de 0 a 10) de cada miembro del Tribunal valorará el conjunto de los puntos anteriores. La calificación se otorgará de acuerdo con la siguiente escala numérica de 0 a 10 (expresión de un decimal) a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0 - 4,9: Suspenso (SS).
- 5,0 - 6,9: Aprobado (AP).
- 7,0 - 8,9: Notable (NT).
- 9,0 - 10: Sobresaliente (SB).

El tribunal podrá conceder la mención de "Matrícula de Honor" a los trabajos o alumnos que hayan obtenido una calificación final de 9,0 o superior, reconociendo así su extraordinario esfuerzo y dedicación. El número de menciones de "Matrícula de Honor" no puede exceder del

cinco por ciento de los alumnos matriculados en la asignatura, salvo que el número de matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

La concesión de matrículas de honor quedará reflejada en el expediente de notas correspondiente, y no implica compensación económica alguna.

13. Calendario (Plazos de entrega)

Las fechas exactas de la defensa y las fechas límite de entrega del TFM serán anunciadas con la suficiente antelación a través del campus virtual del programa o la propia guía del TFM.

Cuando por motivos de salud convenientemente justificados; de representación de la escuela en competiciones nacionales o internacionales de negocios o deportivas, de cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y/o personal, o de entrevista laboral en un proceso de selección, un estudiante no pudiera realizar la entrega o defensa del trabajo en las fechas establecidas el estudiante deberá solicitar a la Comisión Académica del Máster explicando las razones por las cuales necesita hacerlo fuera de las fechas establecidas. La Comisión Académica del Máster evaluará la petición y, si la causa es suficientemente justificada, se le comunicará la respuesta aportando las nuevas fechas.

14. Publicidad y propiedad intelectual

Los trabajos considerados como más relevantes o de mayor calidad se mantendrán como trabajos de referencia y estarán a disposición de los estudiantes del programa, para los antiguos alumnos y para los actuales, e incluso para aquellos interesados que se encuentren dentro del proceso de admisión que deseen consultarlos, ya que se publicarán en [el e-repositorio de la UPF en el espacio reservado a la UPF-BSM](#).

En el caso de que algún estudiante quiera evitar esta difusión, podrá hacerlo en cualquier momento, previa solicitud para revocar la autorización de difusión. Si no se entrega este documento, se entenderá automáticamente que se autoriza la difusión del TFM.

La comisión académica del TFM podrá proponer los mejores trabajos a los premios que la escuela ofrece en diferentes categorías.

La reproducción total o parcial de los TFM de los estudiantes, o el uso para cualquier otra finalidad que aquella para la cual fueron realizados, debe contar con la autorización explícita de los autores.

[Ver condiciones generales del centro en materia de propiedad intelectual](#)

15. Normativas específicas para cada máster

Todos los estudiantes deben cumplir esta normativa general. No obstante, puede ser que cada máster universitario tenga sus propios requisitos específicos y, en ese caso, quedarán reflejados en la guía docente.

Disposición final

Según lo dispuesto en la Carta de Gobernanza Interna que establece la organización y funcionamiento de la UPF Barcelona School of Management, la presente normativa de elaboración y presentación de TFM's entrará en vigor a partir del día de su aprobación y se mantendrá en vigor mientras el Comité Ejecutivo no apruebe expresamente la modificación o derogación. Dando cumplimiento al principio de publicidad de la escuela, esta normativa será publicada a través de los sistemas de información interna y externa comúnmente utilizados por la misma.

Disposición derogatoria

Queda derogada cualquier normativa anterior que, sobre la materia objeto de la presente, existiera.

