



FACULTAT D'ECONOMIA i EMPRESA  
Universitat Rovira i Virgili



AQU Catalunya està inscrita a EQAR



AQU Catalunya està inscrita a EQAR

# Guía para la elaboración del Trabajo de Fin de Máster de la Facultad de Economía y Empresa

Aprobada por Junta de Facultat, 24 de septiembre de 2020.

Modificada por Junta de Facultat, 10 de diciembre de 2021.



## Índice de contenidos

1.	PRESENTACIÓN.....	5
1.1.	Objetivo de la guía.....	5
1.2.	Concepto del Trabajo de Fin de Máster.....	5
1.3.	Enlaces de referencia sobre el proceso del TFM .....	6
2.	PLANIFICACIÓN DEL TFM .....	7
2.1.	Matrícula del TFM.....	7
2.2.	Convocatorias del TFM.....	7
2.3.	Solicitud de tema y tutor/a del TFM .....	8
3.	ELBORACIÓN DEL TFM .....	9
3.1.	Estructura del TFM .....	9
3.2.	Aspectos formales del TFM .....	12
3.3.	El plagio.....	13
4.	ENTREGA Y DEFENSA DEL TFM.....	15
4.1.	Entrega del TFM .....	15
4.2.	Defensa del TFM .....	15
5.	EVALUACIÓN .....	17
6.	REPOSITORIO INSTITUCIONAL.....	19
7.	ANEXOS .....	20
	Anexo. 1. Solicitud de Tema y Tutor del TFM.....	21
	Anexo. 2. Documento de evaluación del TFM para el itinerario profesionalizador	22
	Anexo. 3. Documento de evaluación del TFM para el itinerario de investigación..	24



# 1. PRESENTACIÓN

## 1.1. Objetivo de la guía

La presente Guía para la Elaboración del Trabajo de Fin de Máster (TFM) se dirige a los estudiantes de las enseñanzas de máster universitario que se imparten en la Facultad de Economía y Empresa (FEE): Máster en Emprendimiento e Innovación, Máster en Dirección de Empresa, y Máster en Mercados Internacionales.

La Guía pretende:

- Informar sobre los diversos procesos claves que guían la planificación del TFM.
- Facilitar orientaciones y recomendaciones básicas para su elaboración.
- Informar sobre diversos aspectos relacionados con el seguimiento, la defensa y la evaluación del TFM.

## 1.2. Concepto del Trabajo de Fin de Máster

De acuerdo con el Real Decreto 822/2021, de 28 de setiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, el TFM es obligatorio para obtener el título de máster correspondiente.

El TFM debe entenderse como una materia de carácter globalizador orientada a la integración de las competencias asociadas al máster. Por lo tanto, tiene como finalidad favorecer que el estudiante consolide y demuestre el logro del conjunto de competencias previstas en la Memoria de Verificación de la titulación.

La realización del TFM obliga al estudiante a diseñar, desarrollar y defender públicamente ante un tribunal un proyecto de investigación (en el caso de optar por la especialidad de investigación) o de aplicación profesional (en el caso de optar por la orientación profesionalizadora), en el ámbito de especialización del máster, con el que demuestre la adquisición de las competencias, los conocimientos y las habilidades de las materias cursadas en el máster. El TFM se realiza bajo la supervisión y orientación de un tutor/a.

### 1.3. Enlaces de referencia sobre el proceso del TFM

A continuación, se incorporan una relación de documentos y páginas web de referencia vinculados al TFM de las enseñanzas de máster que se imparten en la FEE, y que se recomienda al estudiante que consulte:

- Web de la FEE – [Información sobre el TFM](#)

Incluye acceso a la Normativa del TFM de la FEE, a esta Guía para la elaboración del TFM y otras normativas de la URV relacionadas

- Guía Docente del máster:  
[Guía docente del Máster en Emprendimiento e Innovación](#)  
[Guía docente del Máster en Dirección de Empresas](#)  
[Guía docente del Máster en Mercados Internacionales](#)

La Guía docente del máster incluye información relevante para la realización del

TFM. En particular:

- el calendario académico de la enseñanza
  - las competencias de la enseñanza
  - la guía docente del TFM
- [Proceso PR-FEE-020 Gestión del Trabajo de Fi de Máster del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la FEE.](#)
  - [Documentación para el Repositorio Institucional de la URV](#)

Adicionalmente, el estudiante puede contactar con el coordinador/a del TFM para cualquier duda o consulta:

- Coordinador/a del TFM del Máster en Emprendimiento e Innovación:  
[Master.empresa.innovacio@urv.cat](mailto:Master.empresa.innovacio@urv.cat)
- Coordinador/a del TFM del Máster en Dirección de Empresas:  
[Master.direccio.empreses@urv.cat](mailto:Master.direccio.empreses@urv.cat)
- Coordinador/a del TFM del Máster en Mercados Internacionales:  
[Master.mercats.internacionals@urv.cat](mailto:Master.mercats.internacionals@urv.cat)

## 2. PLANIFICACIÓN DEL TFM

### 2.1. Matrícula del TFM

El TFM se matricula conjuntamente al resto de asignaturas del máster, pero **no es posible** matricular el TFM en el periodo extraordinario de matrícula del mes de febrero.

### 2.2. Convocatorias del TFM

El TFM de la FEE tiene dos convocatorias, junio y septiembre, y no es posible solicitar una convocatoria adicional del TFM.

- **Primera convocatoria: junio**

La primera convocatoria está fijada en el calendario académico en el mes de junio. Sin embargo, el estudiante puede solicitar **el avance** de la primera convocatoria siempre que lo solicite dentro del plazo establecido a la [Normativa de Matrícula de Grado y Máster de la URV](#).

El procedimiento y plazo para el avance se puede consultar en la web de la URV, en la sección de [trámites administrativos](#). Las solicitudes presentadas serán resueltas al final del plazo. Una vez emitida la resolución no es posible renunciar a los efectos del avance.

- **Segunda convocatoria: septiembre**

Los estudiantes que no hayan superado o no hayan presentado el TFM en la primera convocatoria (o bien en enero o bien en junio) se podrán presentar en la segunda convocatoria, fijada en el calendario académico en el mes de septiembre.

No es posible avanzar a junio la segunda convocatoria prevista en septiembre.

Los periodos de defensa de cada convocatoria se publican en el calendario académico del máster.

### 2.3. Solicitud de tema y tutor/a del TFM

El estudiante tiene que presentar una propuesta de tema y tutor/a de su TFM rellenando el modelo de "Solicitud de tema y tutor/a de TFM" (ver anexo 1) que encontrará en el espacio Moodle del TFM. En el mismo espacio, el coordinador/a del TFM informará del procedimiento y el plazo máximo para enviar la solicitud

El estudiante matriculado/a en el TFM que no presente la solicitud de tema y tutor/a de TFM en el plazo establecido, se entenderá que renuncia a la elaboración de su TFM.

El coordinador/a de TFM revisará las solicitudes. Si la propuesta del estudiante se acepta, se hará la asignación definitiva del tutor/a y tema del trabajo. En el caso que no se acepte la propuesta de tutor/a y/o tema, el coordinador/a del TFM convocará al estudiante para reorientar la propuesta. Si el estudiante no incluye, en su solicitud, una propuesta de tutor/a, el coordinador/a hará la asignación.

Una vez aceptada la solicitud, el estudiante debe contactar con su tutor/a. A pesar de que el tutor/a pueda hacer sugerencias al estudiante sobre el tema del TFM, debe ser el estudiante quién tiene que escoger el tema sobre el cual elaborar su TFM.

El TFM también puede hacerse dentro del [programa de Aprendizaje-Servicio de la URV](#) (APS), siguiendo los requisitos que marque el programa.

El TFM se podrá desarrollar en la propia URV o en una entidad colaboradora. Si el TFM se desarrolla en una entidad colaboradora, además del tutor/a de la FEE, se asignará al estudiante un tutor/a de esta entidad y será necesario firmar un convenio entre la URV y la entidad colaboradora, según el modelo previsto por la URV o aquel que acuerden las partes.

Si el TFM utiliza datos, información o material de uso restringido o bajo secreto industrial y/o comercial, será necesario firmar un **acuerdo de confidencialidad** según el modelo que acuerden las partes, el cual tendrá que ser firmado por la entidad o persona que se considere propietaria de la información confidencial, el estudiante, el coordinador/a del TFM y los tutores/as del TFM. El estudiante se tendrá que poner en contacto con el coordinador/a del TFM para tramitar este Acuerdo de Confidencialidad. Se pueden consultar diferentes modelos de Acuerdos de Confidencialidad en el [Repositorio institucional de la URV](#)

## 3. ELBORACIÓN DEL TFM

El TFM es un trabajo individual. Si la temática y/o metodología lo justifica, de forma excepcional, el coordinador/a del TFM podrá autorizar la realización de un TFM colectivo elaborado por un máximo de dos estudiantes.

El TFM podrá elaborarse en catalán, castellano o inglés y se tendrá que defender en la misma lengua en que ha sido redactado. En el caso particular que un máster se imparta íntegramente en inglés, la elaboración y defensa se tendrá que hacer en esta lengua.

Para la elaboración del TFM es aconsejable que el tutor/a y el estudiante mantengan varias reuniones, teniendo en cuenta que la iniciativa para mantener las reuniones con el tutor/a tiene que ser, principalmente, del estudiante.

### 3.1. Estructura del TFM

La estructura general del TFM es la siguiente:

- Portada
- Índice
- Título, resumen y palabras clave
- Introducción
- Desarrollo del TFM:
  - Marco teórico, revisión de la literatura o explicación de conceptos relevantes
  - Metodología
  - Análisis y resultados
- Conclusiones
- Referencias bibliográficas
- Anexos

#### 3.1.1. Portada

La portada debe incluir la siguiente información:

- Nombre y apellidos del estudiante
- Título del TFM
- La indicación «Trabajo de Fin de Máster»
- Nombre del máster
- Logotipo de la FEE de la URV
- Mes y año de presentación del TFM

El estudiante no puede hacer constar, en el documento del TFM, el nombre de su tutor/a de TFM.

### **3.1.2. Índice**

Debe presentar la estructura del trabajo y, por tanto, debe incluir todos sus epígrafes y subepígrafes.

El índice debe estar paginado. Adicionalmente, si se precisa, se puede añadir un índice de tablas y un índice de gráficos (también paginados).

### **3.1.3. Título, resumen y palabras clave**

En una página separada del índice, se deberá incluir el título, un resumen del TFM (con un máximo orientativo de 300 palabras) y palabras clave que identifiquen claramente la temática del TFM.

### **3.1.4. Introducción**

Se incluirá una justificación de la relevancia de la cuestión que se aborda en el TFM, a nivel teórico o a nivel práctico.

El estudiante deberá incluir la contextualización del tema para situar al lector/a en el problema o situación que trata en el desarrollo del TFM.

La introducción debe incorporar también la descripción de los objetivos que se pretenden alcanzar con la elaboración del estudio y las técnicas o metodología que se utilizarán para hacerlo.

### **3.1.5. Desarrollo del TFM**

- *Marco teórico, revisión de la literatura o explicación de conceptos*

En función de la temática y de los objetivos de cada TFM, el estudiante deberá exponer los aspectos teóricos / formales del problema en estudio. Se trata de exponer el estado de la cuestión que se aborda en el TFM, explicando las teorías existentes o las evidencias empíricas que se han realizado hasta el momento (al menos las principales y directamente vinculadas con el análisis que haga cada estudiante).

En el caso de TFM profesionalizadores, es necesario que el TFM aborde la relevancia del tema y su aplicación.

- *Metodología*

Exposición detallada de la metodología utilizada en el estudio del TFM.

- *Análisis y discusión de resultados*

Exposición del análisis y los resultados del estudio.

### **3.1.6. Conclusiones**

El estudiante debe exponer las conclusiones que se desprenden del análisis previo, de forma ordenada, con coherencia y exponiendo sus argumentaciones en relación con los objetivos del trabajo y los resultados obtenidos.

Las conclusiones deben permitir: a) sintetizar los resultados del trabajo, teniendo en cuenta que las conclusiones no son opiniones personales, sino la valoración final de los resultados obtenidos con la investigación efectuada; b) recuperar las ideas principales del trabajo, con el fin de dar explicación y argumentación a los resultados obtenidos, aportando nuevos puntos de vista y reflexiones propias sobre estos resultados; y c) proponer nuevas investigaciones para el futuro, surgidas de las reflexiones efectuadas, sobre todo en el caso del TFM del itinerario de investigación, o en el caso de TFM más aplicados, enfatizar los puntos principales de la propuesta y su aplicación en la empresa (existente o futura).

### **3.1.7. Referencias bibliográficas**

Para finalizar el TFM, se deben incluir las referencias bibliográficas de todos los materiales utilizados (especialmente los citados a lo largo del TFM: libros, artículos científicos, informes técnicos, etc.). Todas estas referencias deben estar correctamente redactadas siguiendo el estilo APA.

El estudiante tiene a su disposición el [Gestor de referencias bibliográficas Mendeley](#).

La lista de referencias es única, por lo tanto, no se tiene que distinguir subapartados como ahora: bibliografía, webgrafía, etc.

Las referencias bibliográficas irán ordenadas alfabéticamente por autores y de acuerdo con los formatos siguientes (estilo APA):

- **Libros:**  
Cañibano, L. (1990). *Contabilidad: Análisis contable de la realidad económica*. Madrid: Pirámide.
- **Artículos:**  
Benjamin, J.J. i Brenner, V.C. (1974). "Perceptions of Journal Quality". *The Accounting Review*, 99: 360-362.

- **Comunicaciones y ponencias de congresos:**

Needles, B. E. (1995). "A profile, Annotated Bibliography and Index of International Accounting Research: 1965-1990". Comunicació presentada en el 18º Congreso Anual de la European Accounting Association, Mayo pp. 10-12.

- **Informes:**

Pina, V., i Torres, L. (1999). "Análisis de la Información Externa, Financiera y de Gestión de las Administraciones Públicas". Madrid: Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Las referencias del mismo autor y año aparecerán diferenciadas con una letra colocada detrás de la fecha correspondiente (por ejemplo, 2000a, 2000b,...). Para la asignación de las letras se atenderá a una ordenación temporal y, si no se conoce, a una ordenación alfabética de los trabajos citados.

Para ampliar la forma de redactar las referencias bibliográficas de acuerdo con el estilo APA, y para diferentes formatos de documentos (incluidos los procedentes de Internet), se puede consultar la siguiente información:

- [Web oficial APA](#)
- [Guía del CRAI "Com citar AMB l'estil APA"](#)
- [Com citar documents \(CRAI-URV\)](#)

Las citas de referencias bibliográficas dentro del texto del TFM deben incluir el apellido del autor o autores y el año de publicación, por ejemplo: (Blake, 1992), Blake (1992) o (Blake et al., 1992). Se debe utilizar "et al." siempre que haya más de dos autores. Cuando se citen literalmente partes de otros trabajos, hay que usar comillas y poner autor, año y página del documento donde se encuentra la cita.

### 3.1.8. Anexos

A continuación de las referencias bibliográficas, y siempre que aporte información de interés para el TFM, el estudiante puede incorporar anexos como documentación complementaria que facilite la comprensión del TFM.

Los anexos deberán estar numerados correlativamente y, cuando se citen en el cuerpo del TFM deberá indicarse (por ejemplo: véase Anexo 3). Por otra parte, los anexos también deben paginarse e ir precedidos por un índice.

### 3.2. Aspectos formales del TFM

Los aspectos formales descritos en esta sección son orientativos. Se dan unas líneas generales sobre cómo el estudiante puede elaborar su TFM, no obstante, si no se siguen, no implica una penalización. Si el estudiante elige otro estilo, es necesario que aplique el mismo en todo el TFM.

De forma orientativa, se recomienda lo siguiente:

- Tipo de letra: Arial.

- Tamaño de letra: 11 puntos.
- Interlineado: 1,5 líneas.
- Margen superior e inferior: 2,5 cm.
- Margen izquierdo y derecho: 3 cm.
- Alineación: justificada.
- Notas a pie de página: tipo de letra diferente de la del cuerpo del trabajo, tamaño 9 puntos, interlineado sencillo y justificado.
- Títulos y subtítulos de los epígrafes y subepígrafes: en negrita y numerados de manera correlativa. Deben aparecer en el índice del trabajo.
- Hay que redactar el texto de forma clara y con frases cortas.

Como requisitos formales necesarios, se tiene que tener en cuenta:

- Pagar el documento
- Numerar de forma correlativa todas las Tablas y Gráficos, que deben incluir un título breve.
- Incorporar la fuente a todas las tablas y gráficos.
- Utilizar la cursiva en las palabras o frases que se incluyan en el texto en un idioma distinto al que se utiliza en la redacción del TFM.

### 3. 3. El plagio

Tal como define el [Diccionario de l'Enciclopedia Catalana](#) (en línea), plagio es «el hecho de publicar o de dar por propia la obra literaria, científica o artística ajena», y también «parte de una obra de otro insertada en la propia sin indicación de la fuente».

Según se recoge en la [Guía de prevención, detección y tratamiento del plagio en la docencia \(guía per estudiantes\) de la URV](#) (2017, en línea):

- “Se considera plagio toda actuación mediante la cual los estudiantes hacen pasar como propios trabajos, ideas, conceptos, información, datos, argumentos, etc. de otras fuentes, y como originales, trabajos o partes de trabajos propios presentados previamente.”

Se recomienda consultar esta guía en donde se detallan los diferentes aspectos que se consideran plagio en la URV, así como indicaciones y recomendaciones para evitarlo en la confección del TFM. Esta misma guía se puede consultar en el espacio Moodle del TFM. En especial, hay que tener en cuenta que no citar en el texto del TFM las ideas de otros autores implica plagio.

De acuerdo con [Normativa del TFM de la FEE](#) (en línea) el plagio total o parcial en la elaboración del TFM conlleva, entre otras posibles consecuencias, la calificación de suspenso (cero) en el TFM. Con independencia de ello, ante la gravedad de los hechos, el centro puede proponer que se inicie un expediente disciplinario, que será incoado mediante resolución del rector/a.

La URV dispone de la herramienta URKUND integrada en el campus virtual (Moodle) para detectar coincidencias en los trabajos entregados.

Hay que aclarar que las ideas originales, conclusiones y reflexiones propias no son consideradas plagio, aunque se puedan deducir con base a la lectura de obras ajenas o documentos externos. Por lo tanto, durante la realización del TFM, para evitar el

plagio, hay que reflejar las citas y referencias bibliográficas según las indicaciones expuestas en esta Guía.

## 4. ENTREGA Y DEFENSA DEL TFM

### 4.1. Entrega del TFM

En cada convocatoria del TFM, en el espacio Moodle del TFM, estará disponible el calendario e instrucciones para su entrega.

Dentro del plazo establecido en cada convocatoria, se deberá subir en la tarea habilitada a tal efecto en el espacio Moodle del TFM, los documentos siguientes:

- 1) El documento del TFM en formato pdf
- 2) El Documento “[Autorización per a introduir documents al Repositori institucional de la URV](#)”, debidamente relleno y firmado. En el caso de un TFM elaborado por dos estudiantes, cada uno de los estudiantes debe relleno y firmar este documento de autorización. Este documento estará disponible en el espacio Moodle del TFM.
- 3) El Documento “[Requeriments per a la entrada de dades del TFM al repositori institucional de la URV](#)”, debidamente relleno. Estará disponible una plantilla de este documento en el espacio Moodle del TFM.

En el caso de TFM confidenciales, será necesario entregar, además de la documentación ya mencionada:

- 4) Una versión pública o resumen del trabajo que omita los contenidos que no se pueden hacer públicos, en formato pdf.
- 5) El Acuerdo de confidencialidad debidamente firmado por todas las partes.

El estudiante deberá enviar también el documento del TFM en formato pdf a su tutor/a.

### 4.2. Defensa del TFM

Es imprescindible que, antes de la entrega del TFM, el tutor/a comunique por escrito al coordinador/a de TFM, con una copia al estudiante tutorizado, la autorización para la entrega y defensa del TFM.

La defensa del TFM es pública, (a excepción de aquellos TFM elaborados bajo un acuerdo de confidencialidad) y presencial.

La defensa del TFM debe hacerse en el mismo idioma en que está redactado.

El tiempo máximo disponible para hacer la presentación oral del TFM será de 20 minutos (30 minutos en aquellos TFM presentados por 2 estudiantes).

Los miembros del tribunal realizarán las cuestiones y/o preguntas que consideren oportunas, que deberán responderse de forma clara, breve y concisa.

La fecha, hora y aula concreta donde se llevará a cabo la defensa del TFM se publicará en el espacio Moodle del TFM.

Se recomienda preparar convenientemente y ensayar la exposición del TFM, teniendo presente los aspectos que se evaluarán (ver el apartado 5 de esta Guía).

## 5. EVALUACIÓN

La elaboración del TFM culmina con su evaluación. Se espera que el estudiante demuestre las capacidades y competencias adquiridas durante el estudio del máster.

El TFM debe reunir un conjunto de requisitos para poder ser evaluado:

- El tema debe ser original y propio.
- El tema y contenido del TFM debe corresponder a las materias y el ámbito del máster.
- Los aspectos formales, la redacción y la estructura del TFM deben cumplir con las normas establecidas en esta guía.

La evaluación del TFM corresponde a un tribunal, de acuerdo con las ponderaciones y criterios establecidos por la Comisión Académica del Máster, de los que se informa en la Guía Docente del TFM. Estos criterios son los mismos, independientemente del idioma utilizado en la elaboración del trabajo.

El tribunal de evaluación del TFM está formado por un presidente/a, un vocal y un secretario/a, preferentemente docentes del máster vinculados al Departamento de Gestión de Empresas o al Departamento de Economía de la URV que no hayan sido tutores de TFM de los estudiantes que evalúen. En casos excepcionales, puede formar parte del tribunal profesorado de otros departamentos de la URV y de otras universidades españolas y extranjeras invitados a tal efecto. La calificación otorgada por el tribunal es única (debe ser acordada por los tres miembros que lo forman). La nota que otorga el tribunal tiene en cuenta:

- La exposición oral: pondera el **30 %**
- El contenido: pondera el **70 %**

El tribunal dispondrá del Documento de Evaluación del TFM (Anexo 2 y 3 de esta guía) donde se detalla esta ponderación y las rúbricas de evaluación (TFM de investigación y TFM profesionalizador).

La calificación es siempre individual para cada estudiante, aunque el TFM se haya elaborado de forma excepcional por dos estudiantes. Tal y como se ha comentado

anteriormente, el plagio total o parcial en la elaboración del TFM conlleva, entre otras posibles consecuencias, la calificación de suspenso (cero) en el TFM.

El estudiante puede consultar la calificación del TFM en su expediente académico como muy tarde en la fecha de cierre de actas del TFM fijada en el calendario académico.

El estudiante que no esté de acuerdo con la calificación otorgada por el tribunal podrá dirigir una solicitud de reclamación al presidente que se resolverá siguiendo el procedimiento establecido en el [Normativa Académica de Grado y Máster de la URV](#).

## 6.REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Existe un [Mandato del Consejo de Gobierno de la URV \(aprobado el 18/12/2013\) per fomentar el acceso abierto](#) de la producción científica universitaria, el cual establece que “los estudiantes de la URV depositen sus TFG/\*TFM en el repositorio institucional de la Universidad”.

El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI), una vez evaluados los TFM en cada convocatoria y accediendo en el espacio Moodle del TFM, procederá a depositar los trabajos en el repositorio institucional de la URV. Siguiendo la Normativa Académica de Grado y Máster de la URV, aquellos TFM que obtengan una calificación igual o superior a 8 serán visibles y de libre consulta para usos docentes, de investigación o de estudio personal.

## ANEXOS



Anexo. 1. Solicitud de Tema y Tutor/a del TFM

## SOLICITUD DE TEMA Y TUTOR/A DEL TFM

CURSO \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE
CORREO ELECTRÓNICO:
MÁSTER:
FECHA:

### Propuesta de tema y tutor/a

TÍTULO ORIENTATIVO DEL TFM:			
ÁREA/S:			
ITINERARIO:	Profesionalizador	Investigación	
TUTOR/ES:			
RESUMEN (150-200 palabras máximo):			

### Conformidad del tutor/a

NOMBRE DEL TUTOR/A o TUTORES/AS:
DEPARTAMENTO:
FIRMA DEL TUTOR/A o TUTORES/AS:

Anexo. 2. Documento de evaluación del TFM para el itinerario profesionalizador

## DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DEL TFM (Itinerario profesionalizador)

<b>MÁSTER:</b>				
<b>CURSO ACADÉMICO:</b>				
<b>CONVOCATORIA:</b>	Enero/Febrero		Junio	Septiembre
<b>FECHA DE LA DEFENSA:</b>				
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:</b>				
<b>TÍTULO DEL TFM:</b>				
<b>TRIBUNAL</b>	<b>Presidente/a:</b>			
	<b>Secretario/aria:</b>			
	<b>Vocal:</b>			

### EVALUACIÓN

<b>APLICABILIDAD Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO (20 %)</b>	
Aplicabilidad del trabajo en un contexto económicoempresarial real Claridad en la formulación del objetivo y/o pregunta del trabajo Delimitación del objetivo y justificación Utilización del pensamiento crítico Relevancia, originalidad e innovación	
<b>APLICACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL MÁSTER (20%)</b>	
Explicación de las teorías en que se fundamenta el trabajo y relevancia con los contenidos del máster. Síntesis y relación de los contenidos del máster con la pregunta analizada en el trabajo	
<b>METODOLOGÍA Y ANÁLISIS (20%)</b>	
Adecuación de la metodología al problema analizado Descripción de los métodos utilizados Interpretación de datos y resultados Coherencia y adecuación de las conclusiones Implicaciones económicoempresariales de los resultados	
<b>ASPECTOS FORMALES (10%)</b>	
Orden y claridad en la estructura del trabajo Exposición clara y formalmente correcta Referencias bibliográficas actualizadas y adecuadas	
<b>Valoración del contenido del TFM (70%)</b>	
<b>DEFENSA DEL TFM (30%)</b>	
Comunicación y transmisión de la información Claridad de los materiales presentados Respuestas a preguntas y dudas	
<b>Valoración de la defensa del TFM (exposición oral) (30%)</b>	
<b>NOTA FINAL</b>	
<b>OBSERVACIONES:</b> (al dorso)	

### FIRMAS DEL TRIBUNAL

<b>Presidente/a:</b>	<b>Secretario/aria:</b>	<b>Vocal:</b>
----------------------	-------------------------	---------------

**OBSERVACIONES:**

Anexo. 3. Documento de evaluación del TFM para el itinerario de investigación

## DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DEL TFM (Itinerario de investigación)

<b>MÁSTER:</b>				
<b>CURSO ACADÉMICO:</b>				
<b>CONVOCATORIA:</b>	Enero/Febrero		Junio	Septiembre
<b>FECHA DE LA DEFENSA:</b>				
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:</b>				
<b>TÍTULO DEL TFM:</b>				
<b>TRIBUNAL</b>	<b>Presidente/a:</b>			
	<b>Secretario/aria:</b>			
	<b>Vocal:</b>			

**EVALUACIÓN**

<b>DELIMITACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL OBJETIVO / PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN (20%)</b>	
Claridad en la formulación del objetivo o pregunta Delimitación del objetivo y justificación Identificación de la brecha en el área de conocimiento que el trabajo intenta cubrir Contribución al avance teórico	
<b>REVISIÓN DE LA LITERATURA Y CONFECCIÓN DEL MARCO TEÓRICO (20%)</b>	
Explicación de las teorías en que se fundamenta el trabajo Profundidad y desarrollo del marco teórico Síntesis y relación con la pregunta analizada en el trabajo	
<b>METODOLOGÍA Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS (20%)</b>	
Adecuación de la metodología al problema analizado y justificación de la misma Descripción de los métodos utilizados Análisis de los resultados Interpretación de datos y resultados Coherencia y adecuación de las conclusiones Implicaciones de los resultados	
<b>ASPECTOS FORMALES (10%)</b>	
Orden y claridad en la estructura del trabajo Exposición clara y formalmente correcta Referencias bibliográficas actualizadas y adecuadas	
<b>Valoración del contenido del TFM (70%)</b>	
<b>DEFENSA DEL TFM (30 %)</b>	
Comunicación y transmisión de la información Claridad de los materiales presentados Respuestas a preguntas y dudas	
<b>Valoración de la defensa del TFM (exposición oral) (30%)</b>	
<b>NOTA FINAL</b>	
<b>OBSERVACIONES: (al dorso)</b>	

**FIRMAS DEL TRIBUNAL**

<b>Presidente/a:</b>	<b>Secretario/aria:</b>	<b>Vocal:</b>
----------------------	-------------------------	---------------

**OBSERVACIONES:**