

DIRECTRICES SOBRE EL TRABAJO FIN DE MASTER EN EL MÁSTER EN GESTIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

(Aprobadas por *****)

Tomando en consideración las *Directrices de la Universidad de Granada para el desarrollo de la asignatura “Trabajo fin de Máster” de sus Títulos de Máster* aprobadas en Consejo de Gobierno de 4 de marzo de 2013, y haciendo uso de la autonomía que en este punto aquéllas le reconocen, la Comisión Académica del Máster en Asesoría Laboral, Fiscal y Jurídica de la Empresa de la Universidad de Granada acuerda las siguientes Directrices para la realización del Trabajo Fin de Máster contemplado en el Plan de Estudios de esta última titulación:

UNO. MATRICULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA

1. El Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM) constituye una asignatura más del Máster Universitario en Gestión y Asesoría Jurídica de la Empresa, con una carga de 6 créditos (se considera que cada crédito implica una dedicación de 25 horas de trabajo por parte del alumno).
2. El alumno se matriculará del TFM, junto con el resto de las asignaturas del Máster.
3. Al igual que en el resto de asignaturas, la matriculación dará derecho a dos convocatorias de evaluación por edición del Máster. La primera convocatoria se llevará a cabo en la primera quincena de julio y la segunda en el mes de septiembre.
4. Para facilitar la gestión académica del TFM, el coordinador del Máster será considerado responsable de esta asignatura y será el encargado de cumplimentar las actas, que firmará junto con los miembros de la correspondiente Comisión Evaluadora.

DOS. NATURALEZA

1. El TFM consistirá, preferentemente, en la elaboración de un dictamen, informe, proyecto de asesoramiento o resolución de un caso práctico sobre un asunto complejo y en el/la que el alumno deberá aplicar y desarrollar los conocimientos adquiridos en el Máster.
2. **También podrá adoptar otras formas, tales como la elaboración de un trabajo de investigación, elaboración de un proyecto de emprendimiento, etc.**

TRES. TUTORIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE TUTORES

1. El TFM se realizará de manera individual, bajo la supervisión de un tutor, con quien el alumno deberá mantener sesiones periódicas de consulta. El tutor deberá dejar constancia de las tutorías mantenidas con el alumno en el informe que del TFM deberá aquél emitir con carácter previo a su depósito y defensa, y al que alude el Punto CUATRO, apartado 3, de estas Directrices.
2. El tutor será, preferentemente, un profesor que haya impartido docencia en la correspondiente edición del Máster. No obstante, en el supuesto de que el TFM derive del trabajo desarrollado durante las Prácticas Externas, podrá existir una cotutela, procediendo uno de los cotutores del centro o institución en el que se

desarrollen dichas prácticas. Cada tutor podrá asumir la dirección de un máximo de tres TFM. También podrá ser tutor cualquier profesor de la UGR.

No obstante y en relación con aquellos alumnos que se matriculen por segunda vez en esta asignatura, si el tutor del curso académico pasado está conforme con ello, podrá asumir la tutorización de un alumno más de los tres establecidos como límite general.

3. La Comisión Académica del Máster será la responsable de asignar a cada alumno un tutor del TFM, procurando tener en cuenta las preferencias indicadas por aquél en un documento que se le hará llegar a tal efecto y que el alumno deberá remitir a la Comisión Académica en la fecha que se establezca.
4. Para facilitar la asignación de tutor, la Comisión Académica del Máster, durante el primer semestre del curso, publicará una resolución sobre los TFM en la que se incluirán:
 - La relación de profesores del Máster que se postulan como tutores de TFM.
 - Los temas de trabajo que cada uno de ellos oferta.
 - El procedimiento establecido para la elección o asignación de los temas y de los tutores entre los alumnos.
 - Las fechas de defensa pública del TFM en primera y segunda convocatoria.

* Se acuerda la siguiente concreción a las directrices relativas a la elaboración y defensa del TFM:

- Extensión: Mínimo 30 y máximo 50.
- Debe contener una mínima bibliografía.
- Letra: Arial 12. Interlineado 1.5
- Se podrán incluir gráficas y estadísticas.
- Estructura: Índice paginado, justificación del trabajo y conclusiones
- La defensa podrá realizarse o no a través de medios electrónicos (pósters, power point).
 - El trabajo será remitido al tutor, antes de la entrega oficial, con la antelación mínima de una semana. En el calendario de cada curso se especificará esta fecha.
 - Igualmente, en la fecha que se indique deberá remitirse al Coordinador del Máster la autorización del tutor para el depósito.
 - Deberá adjuntarse a una declaración de originalidad, aunque, también se considera la posibilidad de exigir un informe del programa antiplagio que tenga suscrito la UGR.
 - El alumno deberá depositar tres ejemplares por escrito del TFM y otro en PDF.
 - El ejemplar en PDF será remitido al correo electrónico del coordinador del Máster (Imochon@ugr.es). El PDF será nombrado con la siguiente indicación: TFM-apellidos del alumno.
 - El depósito se realizará en la administración del Departamento de Derecho Financiero y Tributario (Facultad de Derecho).
 - La defensa del TFM por parte del alumno se desarrollará durante un tiempo máximo de 10 minutos. A continuación, durante un tiempo máximo de 15 minutos, el alumno debatirá con la Comisión Evaluadora dando respuesta a las preguntas que los miembros de aquélla le planteen.

La resolución será publicada a través de los medios oportunos.

5. Los alumnos podrán proponer posibles temas de trabajo a desarrollar en su TFM. La propuesta deberá dirigirla al Coordinador del Máster y ésta deberá incluir una breve descripción del contenido y objetivos, así como un posible tutor. La Comisión Académica valorará la incorporación de la propuesta en la oferta anual.

6. La asignación de tutor y tema se realizará en la fecha que cada curso concrete la Comisión Académica y no más tarde de la primera semana de abril. Una vez llevada a cabo la asignación, el alumno firmará con su tutor el documento de “Acuerdo y Planificación” del TFM.
7. El número máximo de alumnos que un tutor queda obligado a tutorizar es de dos. En caso de que un profesor reciba más solicitudes de tutorización de las que puede asumir se establece como criterio de adjudicación el expediente académico del alumno.
8. El cómputo de la dedicación de los tutores que sean profesores universitarios se reflejará en la dedicación docente de cada profesor, según los criterios que establezca el Plan de Ordenación Docente que se elabore anualmente. En el caso de los tutores que no sean profesores universitarios, su dedicación a la tutela de TFM será objeto de certificación, junto a la docencia impartida en el Máster, por parte de la Escuela Internacional de Posgrado de la UGR. Tal certificación se llevará a cabo a petición del interesado.

CUATRO. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

1. Los TFM deberán ser sometidos a defensa pública.
3. En cada edición del Máster habrá dos convocatorias para la defensa del TFM. La ordinaria tendrá lugar en la primera quincena del mes de julio, y la extraordinaria en el mes de septiembre. Las fechas de defensa de los TFM se publicarán en la resolución a la que alude el Punto TRES en su apartado 4. Adicionalmente, existe la convocatoria de fin de estudios.
4. Para poder concurrir a cualquiera de las referidas convocatorias, el alumno deberá entregar a su tutor, con la debida antelación y, en todo caso, en las fechas límites fijadas por la Coordinación Académica del Máster, la memoria de su TFM, a fin de que el tutor pueda analizarla y emitir el preceptivo informe previsto en la normativa de la UGR. El citado informe deberá estar motivado en su valoración positiva o negativa del trabajo realizado e ser firmado por el tutor.
5. El alumno deberá entregar tres copias de su memoria de TFM en papel y una en formato electrónico (en pdf) en la sede del Departamento de Derecho Financiero y Tributario, dentro del plazo fijado por la Comisión Académica del Máster. El fichero digital deberá identificarse con el nombre y apellidos del alumno y el año de la defensa. Las copias de la memoria deberán acompañarse del informe del tutor y de una declaración de originalidad por parte del alumno.
6. El TFM será presentado y defendido públicamente ante una Comisión Evaluadora compuesta por tres miembros, todos ellos profesores del Máster, y entre los cuales no podrá figurar el tutor del TFM. Habida cuenta del elevado número de alumnos del Máster, se constituirán distintas Comisiones Evaluadoras. La distribución de los alumnos entre las distintas Comisiones Evaluadoras se realizará por la Comisión Académica del Máster.
7. El día y la hora previstos para el acto de defensa del TFM de cada alumno, así como la composición de la Comisión Evaluadora ante la que se habrá de llevar tal defensa, se comunicarán con suficiente antelación, además de en la web del Máster, a través los medios habituales utilizados en este último para la comunicación con los alumnos.
8. Los miembros de las distintas Comisiones Evaluadoras deberán tener a su disposición un ejemplar de cada uno de los TFM que hayan de juzgar, al menos, con 3 días de antelación a la exposición y defensa pública de los mismos.

9. El alumno dispondrá de un máximo de 10 minutos para exponer su TFM. A continuación, y durante un máximo de 15 minutos, el alumno debatirá con la Comisión Evaluadora dando respuesta a las preguntas que los miembros de aquella le planteen.
10. La Comisión Evaluadora deliberará sobre la calificación a puerta cerrada. La calificación del TFM se realizará de la siguiente manera:
 - La realización del TFM bajo la supervisión del tutor, así como el informe positivo emitido por este último, constituirán el 70% de la nota. El tutor, a la hora de emitir su informe, tendrá en cuenta el esfuerzo llevado a cabo por alumno en la elaboración de su TFM, su capacidad para detectar los problemas y buscarles solución, así como el grado de profundidad y la mayor o menor corrección del dictamen o demanda elaborado.
 - La calidad de la defensa del TFM ante la correspondiente Comisión Evaluadora supondrá el otro 30% de la nota. La Comisión valorará la defensa efectuada por el alumno de su dictamen o demanda, la claridad en la exposición de los problemas identificados y de las soluciones ofrecidas a los mismos, así como la capacidad de respuesta ante las preguntas que la Comisión quiera realizar. La Comisión, en todo caso, deberá tener presente como criterio de evaluación el grado de adquisición de competencias evidenciado por el alumno en su TFM.
11. La calificación emitida por la Comisión será de carácter numérico, según la normativa de calificaciones vigente, y se obtendrá por la media aritmética de la calificación emitida por cada uno de sus miembros. En caso de que la calificación final sea inferior a 5, o en el caso de que la nota difiera sustancialmente del criterio del tutor en su informe, la Comisión emitirá un informe motivado de dicha calificación. Podrá otorgarse la calificación de Matrícula de Honor, debiéndose atender en tal caso a lo previsto en la resolución mencionada en el Punto 3, apartado 4.
12. La Comisión Evaluadora cumplimentará y firmará la correspondiente acta de calificación, que el Presidente hará pública y que remitirá al Coordinador del Máster para que la haga llegar a la Escuela Internacional de Posgrado.
13. La calificación final de la asignatura Trabajo Fin de Máster será el resultado de ponderar la valoración emitida por el Tribunal (80% de la calificación), con la Memoria de Actividades desarrolladas durante el Máster por el alumno (20% de la calificación).

CINCO. REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES

1. En caso de disconformidad con el resultado de la evaluación, el alumno podrá presentar reclamación debidamente motivada ante la Comisión Académica del Máster en el plazo de 2 días hábiles, a partir del día en el que haya celebrado la defensa del TFM y/o publicado la calificación.
2. Ante la reclamación presentada, la Comisión Académica del Máster designará una Comisión de Reclamaciones formada por tres profesores del Máster, distintos de los que integraron la Comisión Evaluadora que calificó el TFM, y que recabará informe del Presidente de la referida Comisión Evaluadora. Este informe deberá ser emitido en 3 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que aquél sea solicitado.
3. La Comisión de Reclamaciones resolverá motivadamente en un plazo no superior a 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la emisión del informe solicitado al

Presidente de la Comisión Evaluadora, basando su decisión en los siguientes criterios: memoria presentada, informe del presidente de la Comisión Evaluadora e informe emitido por el tutor.

4. Si de la resolución de la Comisión de Reclamaciones se derivara modificación de actas, ésta se hará en un acta complementaria firmada por los miembros de dicha Comisión.
5. Contra la resolución de la Comisión de Reclamaciones, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, el estudiante podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, agotando la vía administrativa.

SEIS. AUTORÍA Y ORIGINALIDAD DEL TRABAJO

1. Los TFM estarán sometidos a los correspondientes derechos de autor tanto de los alumnos y de los tutores, como de las instituciones u organismos que pudieran estar involucrados en su elaboración.
2. La Universidad de Granada fomentará el respeto a la propiedad intelectual y transmitirá a los estudiantes que el plagio es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria, y para ello procederá a reconocer la autoría de los trabajos y su protección de acuerdo con la legislación vigente.
3. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente así como de la propiedad intelectual o industrial que dictamine la legislación vigente ente la calificación numérica de cero, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien.
4. Las memorias entregadas por parte de los alumnos tendrán que ir firmadas con una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo.