
Normativa del trabajo de fin de máster en másteres universitarios del Centro Universitario EAE Barcelona

Aprobada por acuerdo de la Comisión de Coordinación
Intracentros de 3 de mayo de 2019

Fecha de publicación:

07/05/2019

Preámbulo.....	6
Capítulo 1: Objeto de la normativa, ámbitos de aplicación y exclusión, y finalidad del trabajo de fin máster	7
Artículo 1: Objeto de la normativa, y ámbitos de aplicación y exclusión.....	7
Artículo 2: Finalidad del trabajo de fin de máster	7
Capítulo 2: Matrícula del trabajo de fin de máster	8
Artículo 3: Período de matrícula	8
Artículo 4: No presentación del trabajo de fin de máster.....	8
Artículo 5: Créditos matriculados	8
Capítulo 3: Temática	8
Artículo 6: Competencias para la fijación de tipologías y líneas temáticas concretas ...	8
Artículo 7: Plasmación en los planes docentes del trabajo de fin de máster	9
Capítulo 4: Tutorización de los trabajos de fin de máster.....	9
Artículo 8: Designación de los tutores coordinadores o las tutoras coordinadoras	9
Artículo 9: Primera tutoría plenaria	9
Artículo 10: Formación de los equipos	10
Artículo 11: Elección de los representantes	10
Artículo 12: Integridad de los equipos	10
Artículo 13: Elección del caso a desarrollar	11
Artículo 14: Designación de los tutores	11
Artículo 15: Comunicación de los resultados del proceso de asignación	11
Artículo 16: Ámbito de actuación de los tutores	11
Capítulo 5: Inscripción de la propuesta del trabajo de fin de máster	
12	
Artículo 17: Inscripción a través del campus virtual	12
Artículo 18: Validación por parte del tutor coordinador o de la tutora coordinadora..	12
Artículo 19: Confidencialidad del TFM.....	12
Capítulo 6: Desarrollo de las tutorías y finalización del trabajo de fin de máster	13
Artículo 20: Calendario de tutorías plenarias obligatorias	13

Artículo 21: Organización de las tutorías individuales	13
Artículo 22: Evaluación de la progresión	13
Artículo 23: Dictamen individual del tutor	13
Artículo 24: Autorización para la defensa	14
Capítulo 7: Entrega del trabajo de fin de máster	14
Artículo 25: Entrega telemática	14
Artículo 26: Requisitos formales.....	14
Capítulo 8: Defensa pública del trabajo de fin de máster	15
Artículo 27: Generalidades	15
Artículo 28: Asignación de fechas y horas de defensa	15
Artículo 29: Cambio de fechas y horas de defensa por circunstancias extraordinarias	15
Artículo 30: Formación de los tribunales	15
Artículo 31: Requisitos de los miembros	16
Artículo 32: Designación de los tribunales	16
Artículo 33: Constitución de los tribunales	16
Artículo 34: Convocatoria de la audiencia pública	16
Artículo 35: Instrucciones del presidente del tribunal	16
Artículo 36: Desarrollo de la defensa individual.....	17
Artículo 37: Preguntas del tribunal.....	17
Artículo 38: Exposición de los dictámenes individuales por parte del vocal	17
Artículo 39: Deliberación del tribunal	17
Artículo 40: Utilización de medios informáticos y audiovisuales	17
Capítulo 9: Sistema de evaluación	18
Artículo 41: Criterios de evaluación	18
Artículo 42: Evaluación individual	18
Capítulo 10: Calificación del trabajo de fin de máster	18
Artículo 43: Escala de calificación	18
Artículo 44: Acta de evaluación.....	18
Artículo 45: Concesión de matrículas de honor	19
Artículo 46: Suspensos	19
Capítulo 11: Depósito del trabajo de fin de máster	19
Artículo 47: Órgano depositario de los trabajos de fin de máster	19

Artículo 48: Consulta de los trabajos de fin de máster depositados en el Centro de Documentación y Recursos	19
Artículo 49: Prohibición de la consulta de trabajos de fin de máster confidenciales ..	20
Capítulo 12: Plazos	20
Artículo 50: Publicación de plazos y fechas.....	20
Capítulo 13: Trabajos de fin de máster de programas con movilidad internacional	20
Artículo 51: Formación de los equipos.....	20
Artículo 52: Tutorización del cuatrimestre en movilidad internacional.....	20
Artículo 53: Calidad de los tutores.....	20
Artículo 54: Defensa de los trabajos de fin de máster en programas en movilidad internacional.....	21
Artículo 55: Envío y retorno de las actas de evaluación	21
Artículo 56: Idioma de las actas de evaluación de los trabajos de fin de máster en movilidad internacional	21
Capítulo 14: Premios y concursos	21
Artículo 57: Reconocimientos a los mejores trabajos de fin de máster	21
Artículo 58: Presentación a concursos.....	21
Capítulo 15: Certificaciones oficiales.....	22
Artículo 59: Órgano competente	22
Artículo 60: Forma de las certificaciones	22
Capítulo 16: Propiedad intelectual e industrial de los trabajos de fin de máster.....	22
Artículo 61: Protección de los trabajos de fin de máster	22
Artículo 62: Plagio y copia en trabajos de fin de máster	22
Disposición final	23
Disposición derogatoria	23
Anexos.....	24
Anexo 1: Formulario de inscripción de la propuesta de trabajo de fin de máster	24

Anexo 2: Solicitud de tratamiento confidencial del trabajo de fin de máster	25
Anexo 3: Requisitos formales mínimos del trabajo de fin de máster	27
Anexo 4: Modelo de acta de evaluación del trabajo de fin de máster	44
Anexo 5: Modelo de certificado de participación de profesores o profesoras, o de colaboradores o colaboradoras docentes en tribunales de evaluación de trabajos de fin de máster	46

Preámbulo

Según lo dispuesto en el art. 15 del Real Decreto 1.393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias, las enseñanzas de máster universitario deben concluir con la elaboración y la defensa pública de un trabajo de fin de máster.

Con la finalidad de ordenar todos los aspectos relativos a la preparación, defensa y evaluación de dicho trabajo, la Comisión de Coordinación Intracentros, en virtud de lo dispuesto en el art. 124 y ss. del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Universitario EAE Barcelona, aprobó la normativa que se reproduce a continuación, y que nace con la voluntad de establecer las directrices básicas y de obligado cumplimiento para todos los trabajos finales que se realizan en las diferentes titulaciones oficiales de máster impartidas por la Escuela.

La presente Normativa del trabajo de fin de máster contiene regulaciones comunes para todos los másteres universitarios ofertados por la Escuela, por lo que siempre se deberá estar a lo dispuesto en las memorias de verificación de dichas titulaciones, ya que pueden contener normas distintas a aquélla, siendo pues la aplicación de esta normativa de carácter operativo y supletorio.

Capítulo 1: Objeto de la normativa, ámbitos de aplicación y exclusión, y finalidad del trabajo de fin máster

Artículo 1: Objeto de la normativa, y ámbitos de aplicación y exclusión

El objeto de la presente normativa es el de establecer el régimen aplicable a la preparación, tutorización y defensa de los trabajos de fin de máster (de ahora en adelante, TFM) de los o las estudiantes del Centro Universitario EAE Barcelona, en el ámbito de los programas de máster universitario, que ofrece como centro adscrito a la Universidad Politécnica de Catalunya, según lo dispuesto en el Real Decreto 1.393/2007, de 30 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias. Se excluyen de su aplicación los TFM de los másteres propios y los trabajos de fin de grado (TFG) oficial, regulados por sus propias normativas.

Artículo 2: Finalidad del trabajo de fin de máster

El TFM debe consistir en un proyecto de investigación original, ya sea de carácter teórico o aplicado, que conlleve la integración, por parte del estudiantado, de la formación que ha recibido en el transcurso del plan de estudios; lo que incluye, no sólo los conocimientos, sino las habilidades y las competencias generales, transversales y específicas que se derivan de las enseñanzas del nivel de máster, de las definidas por la Universidad Politécnica de Cataluña, y las de las materias de las que se compone dicho plan de estudios. Consecuente con lo anterior, el TFM deberá permitir evaluar las competencias adquiridas por el o la estudiante dentro de las áreas de conocimiento de la titulación cursada y que se describen en los planes de estudios.

Si bien como norma general el TFM se llevará a cabo en equipos de como máximo tres integrantes, según el procedimiento que se especificará más adelante, la evaluación del mismo, por parte del tutor, tendrá carácter grupal; y por parte del tribunal, tendrá carácter individual y autónomo.

Habida cuenta de los beneficios que ambas partes pueden obtener, el TFM se podrá confeccionar conjuntamente con centros de investigación, instituciones o empresas con las que la Escuela haya definido un marco de cooperación. En estos casos, el trabajo podrá ser elaborado y evaluado de forma individual. El TFM también podrá ser elaborado de forma individual cuando tenga como finalidad la realización de una investigación de carácter teórico.

Capítulo 2: Matrícula del trabajo de fin de máster

Artículo 3: Período de matrícula

Los períodos de matrícula del TFM son los ordinarios que la Escuela establezca en concordancia con la Universidad Politécnica de Catalunya para las demás asignaturas del plan de estudios.

Artículo 4: No presentación del trabajo de fin de máster

En el caso de que el tutor de un TFM concluya al tiempo de la entrega del trabajo definitivo por parte de los o las estudiantes, que éste no reúne los requisitos formales establecidos en la presente normativa y/o los estándares mínimos que, en relación con su contenido, especifique su plan docente, se otorgará a los integrantes del equipo la calificación de “No presentado”, lo que conllevará que se deban volver a matricular de los créditos correspondientes al TFM.

La no presentación del TFM podrá producirse, también, por falta de entrega del mismo en el plazo establecido por la Comisión Académica o por la no asistencia al acto de defensa de manera injustificada y no comunicada.

En el primer caso, la calificación de “No presentado” se extenderá a todos los miembros del equipo, mientras que en el segundo únicamente se trasladará a los o las estudiantes que no asistieron a la defensa.

En todas las situaciones descritas en el presente artículo, y en relación con la posibilidad de reevaluar el TFM no presentado, se estará a lo dispuesto en la Normativa general de evaluación y calificación.

Artículo 5: Créditos matriculados

Los créditos correspondientes al TFM se matricularán en su totalidad, según la carga expresada en la memoria oficial de verificación del programa correspondiente.

Capítulo 3: Temática

Artículo 6: Competencias para la fijación de tipologías y líneas temáticas concretas

En concordancia con lo que establezcan en este sentido las memorias de verificación, corresponde a la Comisión Académica determinar las tipologías y líneas temáticas concretas de los TFM, así como cualesquiera otros aspectos relacionados y no desarrollados en la presente normativa.

Artículo 7: Plasmación en los planes docentes del trabajo de fin de máster

La tipología y las líneas temáticas concretas de los TFM; así como los demás aspectos relacionados no incluidos en la presente normativa deberán especificarse en los planes docentes de TFM de cada uno de los másteres universitarios ofrecidos por la Escuela, cuya confección es responsabilidad del departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster, y cuya publicación corresponde al Área de Planificación Académica. Los plazos de preparación, validación, revisión y publicación de planes docentes de los TFM serán los que establezca la Normativa reguladora de los planes docentes y las guías de programa.

Capítulo 4: Tutorización de los trabajos de fin de máster

Artículo 8: Designación de los tutores coordinadores o las tutoras coordinadoras

Con independencia del número de tutores o tutoras que se le asignen y de los grupos o aulas por los que esté formado, cada programa contará con un tutor coordinador o una tutora coordinadora, que serán designados por el departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster. Dicha designación será comunicada a la Comisión Académica de la Escuela.

El tutor coordinador o la tutora coordinadora de los TFM de un programa será el responsable de proponer al área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster la asignación de los tutores a los equipos de estudiantes.

El director o la directora de un programa no podrán ejercer, simultáneamente, como tutor coordinador o como tutora coordinadora de su propio programa.

Artículo 9: Primera tutoría plenaria

En el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde el primer día lectivo, el tutor coordinador o la tutora coordinadora de cada programa convocarán a todo el estudiantado del mismo a una primera tutoría de carácter plenario en la que explicarán el contenido de la presente normativa; así como las particularidades del plan docente del TFM específico para su programa, con especial atención al calendario de tutorías plenarias, entregas parciales, entrega final y defensa.

Artículo 10: Formación de los equipos

Los equipos se formarán a través del sistema aleatorio nativo del campus virtual de la Escuela, o a través de otro de eficacia similar. Los o las estudiantes que desearan realizar el trabajo en solitario, deberán manifestar expresamente su voluntad antes del inicio del sorteo, con el fin de que sean excluidos del mismo. En este sentido, y tal y como establece el art. 2 de la presente normativa, únicamente se autorizará la preparación y defensa individual del TFM cuando éste se realice en virtud de la existencia de un acuerdo con centros de investigación, instituciones o empresas con las que la Escuela haya definido un marco de cooperación, o cuando éste se configure como proyecto de investigación de carácter teórico.

En el caso de que el número de estudiantes incluidos en el sorteo no fuera múltiplo de tres, los residuos finales, ya sean uno o dos, se asignarán aleatoria e individualmente a uno o dos de los equipos ya formados. Para los programas que prevean la movilidad internacional, obligatoria u optativa, de todos o parte de sus estudiantes, se deberá seguir el procedimiento de formación previsto en el Capítulo 13 de la presente normativa.

El sorteo para la formación de los equipos no podrá ser realizado, en ningún caso, antes de la primera tutoría plenaria.

Artículo 11: Elección de los representantes

Cada equipo elegirá a un o una representante, que actuarán como portavoces del mismo y como enlaces con el tutor o la tutora, y con el tutor coordinador o la tutora coordinadora.

Artículo 12: Integridad de los equipos

La composición de los equipos debe mantenerse inalterable hasta la defensa pública del TFM. En el caso de que, debido a desavenencias personales de carácter grave, el tutor o la tutora de un equipo consideren que éste no va a poder completar en tiempo o en forma el TFM, o que la evaluación de su defensa pública pueda quedar seriamente comprometida por esta causa, darán cuenta de ello al tutor coordinador o a la tutora coordinadora, que conjuntamente con el coordinador académico o la coordinadora académica, acordarán excepcionalmente la separación de uno o una, o de más estudiantes del grupo, a los o a las que propondrán la realización de un nuevo TFM en solitario, o la unión a un grupo que, debido a la asignación inicial de estudiantes, esté formado por dos de ellos.

Artículo 13: Elección del caso a desarrollar

Los equipos escogerán el caso a desarrollar en su TFM según las orientaciones del tutor coordinador o de la tutora coordinadora, y en coherencia con lo que dispongan, a tal efecto, los planes docentes de los TFM de sus respectivos programas.

En el caso de que el TFM se confeccione conjuntamente con centros de investigación, instituciones o empresas con las que la Escuela haya definido un marco de cooperación, se estará a lo establecido en dicho marco para determinar el caso a desarrollar.

En el caso de que el TFM se configure como un proyecto de investigación de carácter teórico, la elección del caso a desarrollar se realizará en coherencia con las líneas de investigación de la Escuela y de sus grupos de investigación. En este último caso, será el vicedecanato a cargo de la investigación y la divulgación no científica el que autorice la elección del caso a desarrollar.

Artículo 14: Designación de los tutores

Los tutores y las tutoras serán designados por el departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster a propuesta de los tutores coordinadores y las tutoras coordinadoras.

Los profesores o las profesoras, o los colaboradores o colaboradoras docentes, asignados a la tutorización de los TFM deberán ostentar el grado de doctor o doctora, pudiendo formar parte del claustro docente del programa correspondiente o del claustro docente de otro programa, siempre y cuando, en este último caso, la materia o la temática del trabajo se correspondan con su área de experiencia académica y/o profesional. El número máximo de TFM que un único tutor o una única tutora pueden dirigir es de cinco por año académico.

En el caso de que el TFM se configure como un proyecto de investigación de carácter teórico, la elección del tutor o de la tutora se realizará por parte del vicedecanato a cargo de la investigación y la divulgación no científica.

Artículo 15: Comunicación de los resultados del proceso de asignación

Una vez finalizado el proceso de asignación de los tutores o las tutoras por parte del departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster, el tutor coordinador o la tutora coordinadora de cada programa notificarán a través del campus virtual los resultados de dicho proceso.

Artículo 16: Ámbito de actuación de los tutores

La actividad orientadora de los tutores o las tutoras se refiere a:

- a) La explicación de la normativa del TFM a los o las estudiantes que tutorizan.
- b) La orientación para la selección de un caso adecuado.
- c) La fijación de unos objetivos realistas y asequibles.
- d) La preparación de un plan de trabajo coherente con el tiempo disponible para la elaboración del TFM.
- e) La determinación de la facilidad o la dificultad de acceder a las fuentes de información necesarias.
- f) La comprobación del seguimiento del plan de trabajo acordado a través del calendario de tutorías.
- g) La resolución de dudas o problemas que puedan plantearse fuera de las tutorías.
- h) La preparación de la defensa del TFM ante el tribunal.

Capítulo 5: Inscripción de la propuesta del trabajo de fin de máster

Artículo 17: Inscripción a través del campus virtual

Antes de transcurridos 15 días naturales desde la realización de la primera tutoría plenaria, los equipos inscribirán la propuesta de trabajo de fin de máster según el formulario contenido en el Anexo 1 de la presente normativa.

Artículo 18: Validación por parte del tutor coordinador o de la tutora coordinadora

Una vez inscrita la propuesta del trabajo de fin de máster a través del campus virtual, los tutores coordinadores o las tutoras coordinadoras, evaluarán su coherencia con lo establecido en el plan docente y su viabilidad, validando la inscripción de los que reúnan estos requisitos, o matizando la de los que no los reúnan.

Artículo 19: Confidencialidad del TFM

Si los o las integrantes del equipo consideran que, por su naturaleza, o por las fuentes de información utilizadas para su realización, o por derivarse de los resultados de su trabajo la posibilidad de solicitar el registro de una patente, modelo de utilidad, diseño industrial, marca o nombre comercial, el TFM debe ser realizado, defendido o depositado de manera confidencial, darán cuenta de ello al coordinador académico o a la coordinadora académica de su programa a través del formulario contenido en el Anexo 2 de la presente normativa. El coordinador académico o la coordinadora académica

trasladarán este formulario al departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster, y al Centro de Documentación y Recursos.

Los TFM declarados como confidenciales serán depositados en una sección especial del Centro de Documentación y Recursos (CDR) que impida su préstamo o consulta, y su defensa será efectuada a puerta cerrada.

Las organizaciones, empresas o instituciones que hubieran contribuido a la realización de un TFM a través de la puesta a disposición de los o las estudiantes de fuentes de información que consideren como confidenciales, podrán exigir su participación en la firma del acuerdo de confidencialidad contenido en el Anexo 2.

Capítulo 6: Desarrollo de las tutorías y finalización del trabajo de fin de máster

Artículo 20: Calendario de tutorías plenarias obligatorias

A propuesta del área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster, antes del inicio de cada convocatoria, antes del inicio de cada convocatoria, el Área de Coordinación Académica aprobará el calendario de tutorías plenarias obligatorias para todos los programas, que será incluido en los respectivos planes docentes de TFM. El calendario de tutorías plenarias obligatorias respetará el índice de presencialidad por crédito ECTS en TFM establecido por la Comisión Académica con arreglo a la respectiva memoria de verificación, y que se expresará en cada plan docente de TFM.

Artículo 21: Organización de las tutorías individuales

Los equipos y el tutor o la tutora planificarán las tutorías individuales para el seguimiento del TFM. Dichas tutorías se llevarán a cabo, preferentemente, en los días fijados para ello en el calendario institucional de la Escuela, y en formato presencial.

Artículo 22: Evaluación de la progresión

El plan docente fijará una serie de entregas parciales que serán realizadas a través del campus virtual. Estas entregas serán evaluadas cualitativamente por el tutor o la tutora mediante una rúbrica específica para cada entrega.

Artículo 23: Dictamen individual del tutor

Al finalizar el período de tutorías, el tutor o la tutora habrán evaluado a sus estudiantes a través de las rúbricas correspondientes en las entregas parciales realizadas. En base a

dichas rúbricas el tutor o la tutora emitirán una calificación. Dichas rúbricas se plasmarán a modo de evidencia en el campus virtual.

Artículo 24: Autorización para la defensa

El tutor o la tutora examinarán los requisitos formales del TFM y la acreditación de los estándares mínimos que, en relación con su contenido, especifique el plan docente. En el caso de que tales requisitos y estándares se cumplan, el tutor o la tutora autorizarán la defensa.

En caso contrario, se denegará la defensa según lo establecido en el art. 4 de la presente normativa, otorgándose la calificación de “No presentado” a todos los miembros del equipo, y aplicándose lo dispuesto en la Normativa general de evaluación y calificación en lo relativo a reevaluación del TFM.

Tampoco se autorizará la defensa por parte de aquellos o aquellas estudiantes que, a la fecha de entrega del TFM no tengan superados todos los créditos de los que se compone el plan de estudios del máster. En este caso, y habida cuenta de que la evaluación de la defensa es de carácter individual, el o la estudiante que no hayan aprobado todos los créditos del plan de estudios deberán posponer su defensa hasta que este requisito se haya cumplido.

Sea cual fuera su causa, la denegación de la defensa deberá notificarse por escrito.

Capítulo 7: Entrega del trabajo de fin de máster

Artículo 25: Entrega telemática

Los TFM se entregarán a través del campus virtual, en el espacio habilitado para ello. Los planes docentes de TFM de los programas deberán indicar, de manera fehaciente, la fecha y la hora límites de presentación de los trabajos. No se aceptará la presentación de trabajos de fin de máster en formato impreso.

Artículo 26: Requisitos formales

Los TFM se confeccionarán según los requisitos formales establecidos a tal efecto en el Anexo 3 de la presente normativa. Dichos requisitos comprenden:

- a) Requisitos formales de carácter principal
- b) Otros requisitos formales
- c) Estándar de citación y de composición de bibliografías

Capítulo 8: Defensa pública del trabajo de fin de máster

Artículo 27: Generalidades

Todos los TFM culminarán con su defensa pública ante un tribunal constituido a tal efecto por tres profesores o profesoras, o colaboradores o colaboradoras docentes. Corresponde al departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster, la formación de los tribunales que deberán evaluar los TFM. Dicha formación, ratificada posteriormente por la Comisión Académica, tendrá en cuenta criterios de calidad, exigencia y mérito.

Artículo 28: Asignación de fechas y horas de defensa

Las fechas y horarios de las defensas de cada programa serán establecidas por el departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster, a propuesta de los tutores coordinadores y las tutoras coordinadoras.

La asignación de los equipos a cada uno de los horarios determinados se realizará de forma que facilite la composición de los tribunales según la disponibilidad de sus miembros respectivos.

El departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster procederá a la publicación inmediata, a través del campus virtual, de los calendarios de defensa y los miembros del tribunal de cada equipo.

Artículo 29: Cambio de fechas y horas de defensa por circunstancias extraordinarias

Después de la publicación, y únicamente en casos extraordinarios y justificados, se podrán solicitar cambios en las fechas y horarios de defensa.

El departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster evaluará la procedencia de dichas solicitudes y autorizará o denegará los cambios.

Artículo 30: Formación de los tribunales

Cada tribunal estará formado por al menos tres miembros, que ostentarán las funciones de presidente o presidenta, secretario o secretaria y vocal. Podrá formar parte del tribunal, en calidad de secretario o secretaria, un profesor o una profesora de otra universidad o escuela de negocios, o un experto o una experta de reconocido prestigio en

el ámbito del que se trate. La función de vocal corresponderá, en todo caso, al tutor o a la tutora del TFM.

Artículo 31: Requisitos de los miembros

El presidente o la presidenta y el secretario o la secretaria del tribunal deberán ostentar el grado de doctor o doctora, si bien en determinados casos excepcionales en los que se requiera la evaluación del trabajo por parte de un o una profesional de reconocido prestigio en la materia objeto del TFM, el departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster podrá autorizar la designación de un secretario o una secretaria no vinculados al ámbito universitario y que no ostenten el citado grado.

Artículo 32: Designación de los tribunales

La designación de los miembros del tribunal será llevada a cabo por el departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster.

Artículo 33: Constitución de los tribunales

Con el fin de evitar retrasos e imprevistos, los miembros de los tribunales deberán asistir a la defensa con la antelación suficiente. Una vez el tribunal se haya constituido, su presidente o presidenta recabarán las actas de evaluación del coordinador académico o de la coordinadora académica responsables de la gestión del programa. El acta de evaluación seguirá el modelo contenido en el Anexo 4 de la presente normativa, si bien los criterios de evaluación concretos pueden variar según el programa.

Artículo 34: Convocatoria de la audiencia pública

Constituido el tribunal y comprobada la existencia del acta de evaluación, el secretario o la secretaria anunciarán la audiencia pública e invitarán a los miembros del equipo a que accedan al aula en la que se llevará a cabo la defensa. En el caso de que los miembros del equipo hubieran manifestado su voluntad de que su TFM fuera de carácter confidencial, no se permitirá la entrada de público en el aula.

Artículo 35: Instrucciones del presidente del tribunal

Los miembros del tribunal ocuparán una mesa frente al equipo, situándose el presidente o la presidenta en el centro, el o la vocal a su derecha y el secretario o la secretaria a su izquierda. El presidente o la presidenta del tribunal darán la bienvenida al equipo y le explicarán el funcionamiento del acto de defensa.

Artículo 36: Desarrollo de la defensa individual

La primera parte de la defensa será de carácter individual; es decir, después de que el equipo reciba las explicaciones oportunas sobre el funcionamiento del acto, los miembros del mismo procederán individualmente a aquélla, que necesariamente abarcará todos los contenidos del trabajo, no pudiéndose repartir la defensa de uno o varios de sus capítulos o apartados entre aquéllos. La defensa individual se organizará por orden alfabético del primer apellido. Cada estudiante dispondrá de un período de 10 minutos, no pudiendo permanecer sus compañeros o compañeras de equipo en el aula mientras se produce la sustentación. Al acabar cada defensa individual, el secretario o la secretaria acompañarán al o a la estudiante fuera del aula y convocarán al o a la siguiente, en el orden citado anteriormente. El tribunal no podrá formular preguntas durante la defensa individual.

Artículo 37: Preguntas del tribunal

Una vez concluidas las defensas individuales, el secretario o la secretaria llamarán de nuevo a los o las integrantes del equipo para que se sometan, de manera conjunta, a las preguntas del tribunal. El presidente o la presidenta, y el secretario o la secretaria, dirigirán sus preguntas a un o una estudiante en concreto; o a todos o a todas, pudiendo solicitar que confronten sus respuestas entre ellos o ellas. Las preguntas del tribunal y las respuestas de los o las estudiantes no podrán superar los 15 minutos en su conjunto.

Artículo 38: Exposición de los dictámenes individuales por parte del vocal

Finalizado el período de preguntas, el secretario o la secretaria ordenarán a los miembros del equipo, y al público si lo hubiere, que abandonen la sala, con el fin de que el tribunal pueda deliberar libremente. Antes de iniciarse la deliberación, el o la vocal darán cuenta del desempeño de cada miembro del equipo en el proceso de elaboración del TFM. El informe del o de la vocal no es de carácter vinculante, si bien deberá ser oído por el tribunal.

Artículo 39: Deliberación del tribunal

Después de escuchar al o a la vocal, el presidente o la presidenta, y el secretario o la secretaria, deliberarán sobre la calificación individual de los integrantes del equipo. Una vez finalizada la deliberación, el secretario o la secretaria del tribunal convocarán conjuntamente a los integrantes del equipo, y les comunicarán el resultado de la deliberación, únicamente en términos de "Apto" o "No apto".

Artículo 40: Utilización de medios informáticos y audiovisuales

Los o las estudiantes podrán utilizar cualesquiera medios informáticos y audiovisuales disponibles y preinstalados en el aula para apoyar su defensa. En caso de que así lo

estimen, se cerciorarán de su correcto funcionamiento con anterioridad al acto. Queda terminantemente prohibido conectarse a un sistema de correo electrónico o de almacenaje telemático con el fin de descargar de los mismos los archivos que sirvan de apoyo a la presentación.

Capítulo 9: Sistema de evaluación

Artículo 41: Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación aplicados por los tribunales son los determinados por el departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster. Dichos criterios deben constar en los planes docentes de TFM de cada programa. El tribunal no podrá establecer criterios de evaluación adicionales, ni prescindir de la puntuación de uno o varios de ellos, o aplicar criterios diferentes según los integrantes de los equipos.

Artículo 42: Evaluación individual

Con independencia del número de integrantes de un equipo, la evaluación se realizará de manera individual para cada uno de ellos, aplicando los criterios mencionados en el artículo anterior.

Capítulo 10: Calificación del trabajo de fin de máster

Artículo 43: Escala de calificación

Tal y como establece el art. 39, el resultado de la deliberación se expresará, para cada integrante del equipo, como “Apto o “No apto”, de acuerdo con el dictamen del tribunal.

En los 15 días posteriores a la fecha final del período establecido para la defensa de los TFM, los o las estudiantes podrán consultar la calificación numérica que ha sido producto de la ponderación, en un 60% de la evaluación del tutor o de la tutora, y en un 40% de la evaluación del tribunal.

Las calificaciones numéricas individuales se expresarán con el entero y un único decimal.

Artículo 44: Acta de evaluación

El presidente o la presidenta del tribunal trasladarán el acta de evaluación al Área de Coordinación Académica para su inclusión en los respectivos expedientes. El acta, según

el modelo contenido en el Anexo 4 de la presente normativa, deberá ser firmada por todos los miembros del tribunal.

Artículo 45: Concesión de matrículas de honor

El departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster, a propuesta del tutor coordinador o de la tutora coordinadora, podrá otorgar la mención de “Matrícula de Honor” a los o las estudiantes que hayan obtenido una calificación individual de 9,0 o superior, en reconocimiento de su extraordinario esfuerzo y dedicación. El número de menciones de “Matrícula de Honor” no puede exceder del cinco por ciento de los o las estudiantes matriculados o matriculadas en el programa, salvo que el número de matriculados o matriculadas sea inferior a 20, en cuyo caso se puede conceder una sola “Matrícula de Honor”.

Artículo 46: Suspensos

En el caso de que un o una estudiante hubieran obtenido una calificación individual de “Suspenso” en el TFM, deberán volver a matricularse de los créditos correspondientes a dicha materia y realizar el trabajo en solitario.

En la situación descrita en el presente artículo, y en relación con la posibilidad de reevaluar el TFM suspenso, se estará a lo dispuesto en la Normativa general de evaluación y calificación.

Capítulo 11: Depósito del trabajo de fin de máster

Artículo 47: Órgano depositario de los trabajos de fin de máster

Con posterioridad a su defensa pública, el Centro de Documentación y Recursos recabará todos los TFM del campus virtual y los introducirá, mediante sus descriptores, en la base de datos establecida a tal efecto. Dichos descriptores serán de libre acceso.

Artículo 48: Consulta de los trabajos de fin de máster depositados en el Centro de Documentación y Recursos

El régimen de consulta de los TFM es el regulado a través de la normativa específica del Centro de Documentación y Recursos.

Artículo 49: Prohibición de la consulta de trabajos de fin de máster confidenciales

Los TFM para los que sus autores o autoras hubieran solicitado el carácter de confidenciales también serán depositados en el Centro de Documentación y Recursos, si bien en una sección separada que impida su consulta pública.

Capítulo 12: Plazos

Artículo 50: Publicación de plazos y fechas

Todos los plazos y las fechas contenidos en los artículos anteriores serán publicados en el plan docente del TFM de cada programa.

Capítulo 13: Trabajos de fin de máster de programas con movilidad internacional

Artículo 51: Formación de los equipos

En aquellos programas que establezcan la posibilidad o la obligatoriedad de la realización del segundo cuatrimestre en una universidad extranjera con la que la Escuela haya suscrito el correspondiente acuerdo internacional, se deberá tener en cuenta este hecho en el procedimiento para la formación de los equipos previsto en la presente normativa. En este caso la formación de los equipos no se producirá hasta el inicio del segundo cuatrimestre en movilidad. En el caso de que el número de estudiantes que hayan escogido un destino o unos destinos determinados no llegue a tres, el TFM será realizado en solitario o en pareja, según su caso. Y en el caso de que el número de estudiantes que hayan escogido un destino o unos destinos determinados sea superior a tres, pero no sea múltiplo de tres, se aplicarán las provisiones contenidas en el capítulo 4º de la presente normativa.

Artículo 52: Tutorización del cuatrimestre en movilidad internacional

La tutorización de los TFM con movilidad internacional será llevada a cabo por los profesores o las profesoras de la universidad receptora.

Artículo 53: Calidad de los tutores

La Escuela se asegurará, a través de los contactos pertinentes con la universidad receptora, de que ésta proporcione el número adecuado de tutores o tutoras, aplicando las mismas normas de proporcionalidad que en los TFM tutorizados en los demás programas.

Los tutores o las tutoras de los TFM realizados en movilidad internacional también deberán ostentar el grado de doctor o doctora.

Artículo 54: Defensa de los trabajos de fin de máster en programas en movilidad internacional

La universidad receptora aplicará, en la medida que le sea posible, lo previsto en el Capítulo 8 de la presente normativa, sobre todo en lo que concierne al número de miembros del tribunal, la condición de doctores de los miembros y el desarrollo del acto de defensa.

Artículo 55: Envío y retorno de las actas de evaluación

La evaluación de los TFM en movilidad por parte de los tribunales se realizará de acuerdo con los criterios especificados en la presente normativa, por lo que será necesario que el departamento de área de conocimientos competente en trabajos de fin de grado y de fin de máster remita a la Oficina de Movilidad Internacional las actas correspondientes a los TFM de los o las estudiantes en movilidad, con el fin de que la oficina las envíe al departamento correspondiente de la universidad receptora, que una vez finalizado el proceso de evaluación las devolverá a la Escuela a través de la mencionada oficina.

Artículo 56: Idioma de las actas de evaluación de los trabajos de fin de máster en movilidad internacional

Las actas de evaluación de los TFM en movilidad internacional estarán redactadas, como mínimo, en inglés, excepto en el caso de que la universidad receptora esté radicada en un país cuyo idioma oficial sea el español.

Capítulo 14: Premios y concursos

Artículo 57: Reconocimientos a los mejores trabajos de fin de máster

De estimarse, por parte de la Comisión de Coordinación Intracentros, la concesión de reconocimientos a los mejores trabajos de fin de máster, se estará a lo dispuesto en la normativa específica de becas, reconocimientos al mérito académico y distinciones.

Artículo 58: Presentación a concursos

La Escuela promoverá entre sus autores o autoras la presentación de trabajos de fin de máster excelentes a concursos nacionales e internacionales en la materia.

Capítulo 15: Certificaciones oficiales

Artículo 59: Órgano competente

Por delegación del decano o de la decana, el vicedecanato a cargo de la administración y la planificación estratégica es el órgano competente para emitir certificaciones oficiales de participación a los miembros de los tribunales de evaluación que lo solicitaran.

Artículo 60: Forma de las certificaciones

Las certificaciones oficiales revestirán la forma contenida en el Anexo 5 de la presente normativa.

Capítulo 16: Propiedad intelectual e industrial de los trabajos de fin de máster

Artículo 61: Protección de los trabajos de fin de máster

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o industrial de los trabajos de fin de máster realizados en el Centro Universitario EAE Barcelona corresponderá a sus autores o autoras, que podrán compartirla con los tutores o las tutoras, y las empresas u otras organizaciones que hayan participado en su elaboración o en la facilitación de datos, en los términos y condiciones previstos en la legislación vigente.

Artículo 62: Plagio y copia en trabajos de fin de máster

Según lo dispuesto en el art. 3 del Código de conducta académica del estudiantado del Centro Universitario EAE Barcelona, se considerará como una infracción de carácter grave la presentación como propio de un trabajo de fin de máster realizado por otra persona, así como la inclusión de textos de terceros sin citar su procedencia, lo que supondrá automáticamente, y además de las sanciones académicas que dicho código prevea, la calificación como "Suspenso" del TFM afectado. Adicionalmente, y como establece el art. 10 de la citada normativa, la Comisión Académica promoverá la persecución del plagio y la copia a través de las acciones legales ordinarias que procedan.

Disposición final

Según lo dispuesto en el art. 128 del Reglamento de organización y funcionamiento del Centro Universitario EAE Barcelona, la presente Normativa del trabajo de fin de máster en másteres universitarios entrará en vigor en el curso académico 2019/2020. Dando cumplimiento al principio de publicidad contenido en el art. 127 del citado reglamento, esta normativa será publicada a través de los sistemas de información interna y externa comúnmente utilizados por la Escuela.

Disposición derogatoria

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

Anexo 2: Solicitud de tratamiento confidencial del trabajo de fin de máster

CDR - Centro de Documentación y Recursos - Centro Universitario EAE Barcelona

CDR – Documentation and Resources Center - Centro Universitario EAE Barcelona

Autorización para la difusión en acceso abierto del Trabajo de Fin de Grado (TFG) o de Fin de Máster (TFM)

Authorization for the dissemination in open access of the Final Bachelor's Degree Thesis (FDT) or Final Master's Thesis (FMT)

A. Trabajo de Fin de Grado o de Fin de Máster. *Final Bachelor's Degree Thesis/Final Master's Thesis*

Grado/Máster. <i>Bachelor degree/Master</i>
Curso académico y convocatoria. <i>Academic year and intake</i>
Autores. <i>Authors</i>
- - - - -
Título del trabajo. <i>Title of the thesis</i>
Fecha de defensa del TFG/TFM. <i>Date of the oral defense of the FDT/FMT</i>

Este trabajo requirió acuerdo de confidencialidad. *This thesis required a confidentiality agreement*

B. Autorización y declaración del autor. *Authorization and statement of the author*

Yo, _____, con DNI o
 pasaporte núm. _____, como autor o autora del trabajo, declaro que:

*I, _____, with ID
 or passport no. _____, as author of the thesis, declare that:*

1. El documento indicado es un trabajo original elaborado por mí y no infringe los derechos de autoría de otra persona o entidad.	1. <i>The referred document is an original thesis prepared by me and does not infringe the copyrights of another person or entity.</i>
2. El material con derechos de terceros está claramente identificado y reconocido en el contenido del documento entregado.	2. <i>Material with rights of third parties is clearly identified and recognized in the content of the document delivered.</i>
3. Autorizo al Centro Universitario EAE Barcelona a conservar y, sin alterar su contenido, transformarlo en otros formatos, soportes o medios para garantizar su seguridad, preservación y acceso.	3. <i>I authorize Centro Universitario EAE Barcelona to keep and transform it into other formats, media or means to guarantee its security, preservation and access, without altering its content.</i>
4. Esta autorización implica que el Centro Universitario EAE Barcelona deberá identificar claramente mi nombre como autor o autora y, por tanto, propietario o propietaria de los derechos de explotación de este trabajo y no deberá realizar ninguna alteración de su contenido diferente de las expresamente permitidas en este documento.	4. <i>This authorization implies that Centro Universitario EAE Barcelona shall clearly identify my name as the author and, therefore, as owner of the exploitation rights of this Thesis and shall not make any alteration of its content other than those expressly permitted in this document.</i>
5. Autorizo a reproducir, comunicar y distribuir este documento universalmente en formato electrónico con carácter no exclusivo bajo la licencia Creative Commons:	5. <i>I authorize to reproduce, communicate and distribute this document universally in electronic format of non-exclusive character under the Creative Commons license:</i>
<input type="checkbox"/> Autorizo la difusión en acceso abierto de este trabajo desde el Centro de Documentación y Recursos (CDR) del Centro Universitario EAE Barcelona bajo licencia Creative Commons by-nc-sa (Reconocimiento – No Comercial – Compartir Igual): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas; la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.	<input type="checkbox"/> I authorize the open access dissemination of this Thesis from the Documentation and Resources Center (CDR) of Centro Universitario EAE Barcelona under Creative Commons Licence by-nc-sa (Attribution - Non-Commercial - ShareAlike): Commercial use of the original work and any derivatives is not allowed. Distribution of those derivatives must be under the same license which regulates the original work.
<input type="checkbox"/> No autorizo la difusión en acceso abierto de este trabajo desde el Centro de Documentación y Recursos (CDR) del Centro Universitario EAE Barcelona.	<input type="checkbox"/> I do not authorize the open access dissemination of this Thesis from the Documentation and Resources Center (CDR) of Centro Universitario EAE Barcelona.

C. Firma del autor. *Signature and of the author*

En _____, a _____ de _____ de _____.

In _____, _____, _____, _____.

Anexo 3: Requisitos formales mínimos del trabajo de fin de máster

**[PORTADA ALTERNATIVA LIBRE: CON DISEÑO DE
LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA EMPRESA
OBJETIVO DEL TRABAJO]**



**MASTER EN X [LETRA TIMES NEW ROMAN, 14, VERSALITAS,
NEGRITA]**

TRABAJO DE FIN DE MASTER

“Título [expresión impactante, e.g. Revolucionando/Implementando +
sector + negocio: nombre de la empresa y plan de negocio/marketing,
letra times new roman, 14, normal]”

AUTORES:

Nombre Apellidos [completo] emailpersonal@email.com
Nombre Apellidos [completo] emailpersonal@email.com
Nombre Apellidos [completo] emailpersonal@email.com
(Grupo A/B nº)

Tutores:

Prof. D. Nombre Apellidos [completo] emailinstitucional@email.com

Ciudad, mes y año [Barcelona, Febrero 2019]

AGRADECIMIENTOS

[Opcional].

RESUMEN

[200 palabras: una línea sobre interés del estudio; otra sobre fines y objetivos; una más sobre metodología y resultados esperados; i.g. El presente trabajo responde a una urgente necesidad de atender al problema de (...). Para ello se realiza este plan de negocio, caracterizado por (...). Las técnicas de investigación empleadas son las propias de un plan de negocio. Se espera así lograr (...), resultando un negocio viable, rentable y referente en su sector].

Palabras clave: [Tipo documental: i.e. plan de negocio]; [sector: i.e. Sector Moda]
→ 5 expresiones/conceptos máximo

ABSTRACT

[Traducción de traducción]

Keywords: [Traducción de palabras clave]

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE	DE	TABLAS
.....		p. X.

ÍNDICE	DE	FICURAS
.....		p. X.

ABREVIATURAS		
.....	p. X.	

I.-	PARTE	INTRODUCTORIA
.....		p. X.

1.- Introducción / Presentación / Interés del estudio

2.- Fines y objetivos / Hipótesis de trabajo

3.- Estado de la cuestión/del arte

4.- Metodología

II.- PARTE GENERAL ...

5.- Análisis estratégico; externo e interno ...

6.- Análisis DAFO...

6.1.- X ...

6.2.- X ...

III.- PARTE ESPECIAL ...

7.- Objetivos del plan de marketing

8.- Estrategias operativas del plan

8.1.- X ...

8.2.- X ...

9.- Plan de acción/Tácticas

(...)

IV.- CONCLUSIONES ...

V.- ANEXOS ...

10.- Fuentes de consulta ...

10.1.- Bibliografía ...

10.2.- Recursos electrónicos ...

10.3.- Otros Recursos ...

11.- Regulación ...

11.1.- Regulación imperativa ...

11.2.- Regulación dispositiva ...

12.- Documentación de trabajo

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.- [Rótulo] ...

Tabla 2.- [Rótulo] ...

(...)

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.- [Rótulo] ...

Figura 2.- [Rótulo] ...

(...)

ABREVIATURAS

DAFO: Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades.

PMK: Plan de marketing.

(...)

I.- PARTE INTRODUCTORIA

1.- INTRODUCCIÓN / PRESENTACIÓN / INTERÉS DEL ESTUDIO

[Párrafo de diagnóstico: problema detectado]

[Párrafo de pronóstico y terapia: posible solución el plan de negocio a formular e implementar]

[Párrafo de legitimación: por qué es urgente y necesario un trabajo como el presente, y por qué los autores son los adecuados]

2.- FINES Y OBJETIVOS / HIPÓTESIS

[Qué se pretende lograr con este trabajo y cuáles van a ser sus contenidos]

3.- ESTADO DE LA CUESTIÓN/DEL ARTE

4.- METODOLOGÍA

[Párrafo de enfoque; párrafo de técnicas de investigación; párrafo estado de la cuestión; e.g. El presente estudio posee una vocación interdisciplinaria, procurando conectar diversas ciencias, y las mismas con la realidad social y sus demandas. Por tanto, se parte de un enfoque propio de las Ciencias Empresariales, para conectar con otras Ciencias Sociales (e.g. Derecho, Ciencia Política, Sociología, Psicología), y Humanidades (e.g. Historia, Filosofía, Comunicación) (...) Se han empleado diversas técnicas de investigación social, tanto cuantitativas (e.g. rastreo de ítems, encuestas), como cualitativas (e.g. análisis de discurso y de contenidos, estudio de caso). En concreto, se ha recurrido especialmente a aquellas técnicas propias de un plan de negocio: DAFO, etc. (...) En lo tocante al estado de la cuestión, que fija dónde está la frontera del conocimiento, se destacan la siguientes publicaciones de los últimos cinco años, que han influido inicialmente en la formulación e implementación de este trabajo. Se citan por tanto los siguientes trabajos (relegándose al apartado de Bibliografía, vid. Anexos, aquellas otras publicaciones significativas, pero que exceden el estado de la cuestión): - (artículo 1: cita y comentario). – (artículo 2: cita y comentario) (...)]

A PARTIR DE ESTA PÁGINA, RESPETANDO LOS ASPECTOS MÍNIMOS INDICADOS EN ESTE DOCUMENTO, EL GRUPO PUEDE REALIZAR UN DISEÑO PARTICULAR DE SU TRABAJO; INCLUYENDO AQUELLOS ELEMENTOS GRÁFICOS QUE CONSIDERE ADECUADOS PARA LA COMUNICACIÓN DE SU PLAN

II.- PARTE GENERAL

5.- ANÁLISIS ESTRATÉGICO; EXTERNO E INTERNO

[Aclarar coordenadas del estudio: espacio (e.g. país, región), tiempo (corto y medio plazo), y materia (sector del negocio)]

6.- ANÁLISIS DAFO

[Punto de partida u origen del desarrollo de la propuesta]

III.- PARTE ESPECIAL

7.- OBJETIVOS DEL PLAN

[Resumen los principales objetivos o prioridades que aborda el plan de marketing y fragmento que se imprimirá a los miembros del tribunal, luego prepárese al final del mismo un cuadro con nombre y fotos que identifiquen a los autores]

8.- ESTRATEGIAS DEL PLAN

9.- PLAN DE ACCIÓN / TÁCTICAS

IV.- CONCLUSIONES

[Recapitulación, conclusiones generales y particulares, más propuesta de recomendaciones para una mejor puesta en práctica del negocio]

V.- ANEXOS

10.- FUENTES DE CONSULTA

10.1.- BIBLIOGRAFÍA

[Sistema APA, vid. diapositivas y documentación en Blackboard]

Anexo 4: Modelo de acta de evaluación del trabajo de fin de máster**ACTA DE DEFENSA DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER**

En Barcelona, el día [dd/mm/aaaa], se ha constituido el tribunal evaluador del trabajo de fin de máster (TFM) del Sr./Sra. [nombre del estudiante], estudiante del [nombre del programa] del Centro Universitario EAE Barcelona, en el curso académico [curso académico].

Este tribunal ha estado formado por:

- [grado académico] [nombre del presidente/a], en calidad de presidente/a
- [grado académico] [nombre del secretario/a], en calidad de secretario/a
- [grado académico] [nombre del tutor/a], en calidad de vocal

La defensa del TFM se realizó en el Centro Universitario EAE Barcelona, en un acto público, según lo establecido en la Normativa del trabajo de fin de máster.

El/la estudiante presentó el trabajo titulado [nombre del TFM].

Finalizada la defensa, y oídas las valoraciones del tutor, el tribunal evaluador deliberó en privado, y acordó la concesión de la calificación:

Apto**No apto**

Y para que así conste, firman la presente acta los miembros del tribunal evaluador:

Presidente/a**Secretario/a****Vocal****Fdo.****Fdo.****Fdo.**

RÚBRICA DE LA DEFENSA DEL TFM

CRITERIOS	EXCELENTE (10)	NOTABLE (8)	SUFICIENTE (5)	DEFICIENTE (3)
INTRODUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Presentó una introducción creativa que captó la atención de la audiencia. Presentó un TFM original. Anticipó las ideas a presentarse. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentó un TFM claro. Anticipó las ideas a presentarse. 	<ul style="list-style-type: none"> No presentó una introducción formal. Presentó un TFM confuso. 	<ul style="list-style-type: none"> No presentó una introducción.
IDEAS PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> Organizó excelentemente las ideas con transiciones en un patrón lógico y creativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Organizó aceptablemente las ideas principales en un orden lógico. 	<ul style="list-style-type: none"> Organizó confusamente las ideas, en ocasiones sin un orden lógico. 	<ul style="list-style-type: none"> No organizó las ideas principales en un orden lógico.
CONCLUSIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Recalcó las conclusiones del TFM y las ideas relevantes uniendo los elementos del mensaje. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumió las ideas presentadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Incluyó algunas de las ideas más importantes de la presentación. 	<ul style="list-style-type: none"> No concluyó la presentación, o concluyó inadecuadamente.
DURACIÓN REQUERIDA	<ul style="list-style-type: none"> Empleó excelentemente el tiempo (entre 10' y 9'). 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplió sin pasarse del límite (entre 8' y 9') 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplió sin pasarse del límite pero la presentación ha sido corta (< 8'). 	<ul style="list-style-type: none"> No manejó bien el tiempo excediendo el límite establecido.
MEDIOS DE APOYO	<ul style="list-style-type: none"> Integró creativamente recursos técnicos y visuales para ampliar y apoyar el contenido o propósito de su mensaje (gráficas, imágenes, diagramas, tablas, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizó recursos técnicos adecuados para ampliar y apoyar el contenido o propósito de su mensaje, pero varios de estos son confusos y no son auto-explicativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Los recursos técnicos son pobres y la relación con el texto es muy bajo (el texto representa más del 50%). 	<ul style="list-style-type: none"> No utilizó recursos técnicos. Solo ha presentado textos.
RESPUESTA AL TRIBUNAL	<ul style="list-style-type: none"> Responde con seguridad y contundencia, las respuestas son correctas y fundamentadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Titubea en sus respuestas, pero estas son correctas pero no las sabe fundamentar. 	<ul style="list-style-type: none"> Duda en sus respuestas, después de varios intentos proporciona una respuesta correcta. 	<ul style="list-style-type: none"> Las respuestas dadas son incorrectas y deja de manifiesto su desconocimiento de los temas expuestos.

Anexo 5: Modelo de certificado de participación de profesores o profesoras, o de colaboradores o colaboradoras docentes en tribunales de evaluación de trabajos de fin de máster

D./Dña. [nombre_decano], con D.N.I. núm. [dni_decano], en calidad de decano/a del Centro Universitario EAE Barcelona, certifica que D./Dña. [nombre_profesor], con D.N.I. [dni_profesor], de acuerdo con la documentación existente en este centro, ha participado como miembro de los tribunales de evaluación de fin de máster que se especifican a continuación:

CURSO ACADÉMICO Y FECHA DE LA DEFENSA	PROGRAMA	TIPOLOGÍA	NOMBRE DEL TFM	EN CALIDAD DE
[yyyy/yyyy] [dd/mm/yy]	[nombre de la titulación]	UNIVERSITARIO	[nombre del tfm]	[presidente, secretario o vocal]
[yyyy/yyyy] [dd/mm/yy]	[nombre de la titulación]	UNIVERSITARIO	[nombre del tfm]	[presidente, secretario o vocal]
[yyyy/yyyy] [dd/mm/yy]	[nombre de la titulación]	UNIVERSITARIO	[nombre del tfm]	[presidente, secretario o vocal]

Y para que así conste, y a los efectos oportunos, expido y firmo el presente certificado en Barcelona, a [dd/mm/aa],

[nombre_vicedecano], D.N.I. [dni_vicedecano]

[cargo_vicedecano]

Por delegación, según acuerdo de la Comisión de Coordinación Intracentros, del [dd_mm_aa].

