

REGLAMENTO DE TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER
Máster en Contabilidad Avanzada y Auditoría de Cuentas
(18 de julio de 2017)

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente reglamento tiene por finalidad establecer las directrices generales que han de regir la planificación, elaboración y evaluación de los Trabajos Final de Máster (en adelante TFM) del Máster Universitario en Contabilidad Avanzada y Auditoría de Cuentas de la Universidad de Burgos.
2. El contenido de esta normativa se debe completar con el resto de reglamentos y procedimientos de la Universidad de Burgos que se encuentren en vigor y que se refieran al sistema de evaluación, al reconocimiento y transferencia de créditos, a la movilidad de los estudiantes, y a cualquier otra normativa que pueda resultar aplicable.

Artículo 2. Naturaleza y modalidades del Trabajo de Fin de Máster

1. El TFM es una materia obligatoria, que deberá ser elaborado por el estudiante y que se corresponderá con un proyecto, estudio o memoria que versará sobre alguna de las materias que se imparten en el máster.
2. El TFM puede elaborarse según diversas modalidades:
 - a) Trabajo de tipo profesional:
 - a1) Simulación de un encargo profesional de auditoría.
 - a2) Proyectos de innovación y colaboración con empresas
 - b) Trabajo de tipo académico
3. Los alumnos que no puedan acreditar experiencia profesional deberán realizar el TFM de la modalidad "Trabajo de tipo profesional". El alumnado que no cumpliendo este requisito desee realizar un "Trabajo de tipo académico" deberá remitir solicitud motivada a la comisión Académica del máster.

Artículo 3. Matriculación y convocatorias

A efectos de matriculación y convocatorias se estará a lo dispuesto en la normativa general aprobada por la Universidad de Burgos.

Artículo 4 Autoría

1. El TFM podrá realizarse de manera individual o grupal, en cuyo caso el equipo podrá estar formado por un máximo de tres estudiantes.
2. La autoría del TFM estará sujeta a lo establecido en el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Burgos.

3. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial de los TFM se regirá de acuerdo con la Normativa sobre Propiedad Industrial e Intelectual de la Universidad de Burgos.

Artículo 5. Tutorización académica

1. El TFM se realizará bajo la tutela de uno o varios tutores académicos que pertenecerán al colectivo de profesores que imparten docencia en el mismo. Su misión será orientar al estudiante durante la realización del TFM.

2. En el caso de que los estudiantes desarrollen su TFM en la modalidad “Proyectos de innovación y colaboración con empresas” habrá de asignarse, además, un tutor colaborador adscrito a la Empresa donde se desarrolle el TFM, con la misión de colaborar con los tutores académicos en la definición del trabajo a realizar, su alcance, y asesorar a los estudiantes durante la realización del mismo.

3. La dedicación del profesorado a las actividades de tutorización y evaluación de TFM de tipo profesional podrá superar el 31,3% de su dedicación máxima (porcentaje establecido en el artículo 9.3. de la RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2014, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la Normativa Reguladora de la Dedicación Académica del Profesorado de la Universidad de Burgos).¹

Artículo 6. Elección del TFM

1. Antes de la aprobación del plan docente anual de la facultad, y en función de una estimación de estudiantes que podrían matricularse en la asignatura de TFM, el decanato remitirá a los departamentos con docencia en el máster una previsión del número de alumnos a tutorizar.

2. En el periodo habilitado al efecto, el estudiante deberá cumplimentar el formulario de solicitud del TFM, dirigido al coordinador del máster.

3. La comisión académica del máster deberá aprobar el TFM solicitado por el alumno y nombrará profesores para su tutorización. La elección de los tutores podrá partir del mutuo acuerdo entre estudiante y profesor en el caso de “Trabajos de tipo académico” o “Proyectos de innovación y colaboración con empresas”.

Artículo 7. Depósito del Trabajo de Fin de Máster.

1. Los estudiantes deberán depositar en la secretaría administrativa una copia en papel de la memoria del TFM. También deberá entregar una copia en fichero digital a través de la plataforma UBVirtual.

2. La Coordinación Académica establecerá el plazo de presentación de los TFM, que en ningún caso podrá finalizar con posterioridad al periodo de presentación de actas, y hará público el calendario completo de defensas.

Artículo 8. Presentación y defensa pública del TFM.

1. Será obligatoria la presentación y defensa pública del TFM por parte del estudiante ante una comisión evaluadora.

¹ Modificación aprobada por la Junta de Faculta de 29 de septiembre de 2016.

2. La defensa del Trabajo de Fin de Master será realizada por los estudiantes en sesión pública, mediante la exposición oral en un máximo de 15 minutos de su contenido o de las líneas principales del mismo. A continuación, los estudiantes contestarán a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros de la comisión evaluadora (no superando esta segunda parte de la defensa los 15 minutos).
3. El coordinador de titulación publicará, con una antelación de 10 días, la convocatoria de la defensa pública de los TFM, con indicación de día, hora, lugar y orden de presentación.
4. El decano podrá autorizar la presentación del TFM por videoconferencia en situaciones excepcionales. Esta presentación será, en cualquier caso, pública.
5. En el supuesto de que el trabajo hubiera sido realizado por varios estudiantes, todos ellos deberán participar en la defensa pública de TFM.
6. La incomparecencia del estudiante a la correspondiente convocatoria de defensa pública llevará consigo la calificación del TFM como "Suspenso".

Artículo 9. Composición y función de las comisiones de evaluación de TFM

1. Para la evaluación de los TFM, la comisión académica del máster nombrará la comisión evaluadora entre todos los profesores del máster, por sorteo y con carácter rotativo.
2. Cada comisión evaluadora estará formada por tres docentes, al menos uno será profesor doctor con vinculación permanente, y un suplente. Uno de los miembros del tribunal, que actuará de vocal, será el tutor del TFM. Se utilizarán los criterios de categoría docente y antigüedad para designar entre los otros dos miembros de la comisión evaluadora al presidente y al secretario en cada una de sus actuaciones.
3. El TFM será evaluado individualmente por cada uno de los miembros del tribunal atendiendo a los indicadores reflejados en la ficha de evaluación que elaborará la comisión académica del máster. A cada uno de estos indicadores se les otorgará una valoración utilizando la escala de 0 a 10. A través de estos indicadores serán evaluadas todas las competencias, tanto básicas y generales como específicas, contempladas en la memoria de verificación del máster.
4. La calificación global del TFM se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

0,0 – 4,9: Suspenso (SP)

5,0 - 6,9: Aprobado (AP)

7,0 - 8,9: Notable (NT)

9,0 - 10: Sobresaliente (SB)

Artículo 10. Revisión de calificaciones y reclamaciones

1. El estudiante tiene derecho a solicitar a la comisión evaluadora la revisión de la calificación obtenida así como una justificación de la forma en que se han aplicado los criterios de evaluación, en fecha y forma indicadas por la comisión

2. Tras la revisión por parte de la comisión evaluadora, si el alumno no estuviera conforme con la calificación, podrá solicitar su revisión al decano. Esta solicitud deberá estar motivada y se realizará en el plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de revisión por parte de la comisión evaluadora.

3. Recibida la solicitud de revisión de calificación, el decanato decidirá sobre la admisión a trámite de la reclamación, para lo que deberá tener en cuenta la motivación. Si fuera admitida a trámite, una comisión de reclamaciones constituida al efecto deberá resolver en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de admisión de la reclamación. Su calificación sustituirá, en su caso, a la otorgada por la comisión evaluadora.

Artículo 11. Cumplimentación de Actas

1. La comisión evaluadora levantará acta de la sesión con la calificación de los estudiantes que hayan presentado el TFM. Se recomienda a estos efectos la utilización del formato normalizado facilitado por la facultad. El acta se entregará en la secretaría de la facultad.

2. Las actas administrativas de calificación de los TFM serán emitidas por la secretaría de la facultad a nombre de los presidentes de las comisiones de evaluación y firmadas por éstos.

3. En el caso de que se hubiesen constituido más de una comisión evaluadora, los presidentes se reunirán para adjudicar las calificaciones de “Matrícula de Honor” a que hubiese lugar.

Disposición Adicional

En coherencia con el principio de igualdad entre mujeres y hombres y la ausencia de discriminación por razón de sexo, las referencias al género contenidas en este reglamento son de naturaleza genérica y se refieren indistintamente a mujeres u hombres