



Máster Universitario en Información de Sostenibilidad y Aseguramiento

Reglamento de Trabajos de Fin de Máster

**Aprobado por la Comisión Académica del Máster Universitario en
Información de Sostenibilidad y Aseguramiento el 3 de octubre de 2023**

Aprobado por Junta de Facultad el 1 de diciembre de 2023



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 Información de Sostenibilidad y Aseguramiento de la Universidad de Burgos (en adelante, el Máster).
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 Fin de Máster*

1. El TFM es una materia obligatoria que consiste en la elaboración y defensa pública por parte del estudiante de un trabajo original en el que deberá demostrar su capacidad de aplicación de los diferentes conceptos estudiados a lo largo del título para evaluar las competencias adquiridas.
2. El Trabajo de fin de máster podrá ser de dos tipos:
 - a) Trabajos de carácter profesional en el que se apliquen de forma práctica el conocimiento adquirido en las diferentes asignaturas.
 - b) Trabajos de carácter académico en el que se realice una investigación sobre alguna de las temáticas estudiadas.
3. La carga de trabajo asociada al TFM y el nivel de exigencia en su elaboración y evaluación deben estar en consonancia con los 9 créditos ECTS que tiene asignado en el Plan de Estudios y con los requisitos contemplados en la Memoria de Verificación del Máster.

Artículo 3. *Reconocimiento de créditos*

En ningún caso la experiencia laboral o profesional acreditada podrá ser objeto de reconocimiento a efectos de los créditos correspondientes al TFM.

Artículo 4. *Matriculación y convocatorias*

1. Dentro de cada año académico se establecerán dos periodos de matrícula: el primero de ellos coincidirá con el plazo oficial de matrícula para todos los estudiantes y el segundo será establecido por el Centro al principio del segundo semestre.
2. La matrícula por parte del estudiante en el TFM exige que éste se matricule en el mismo curso académico de los créditos que le resten para completar su plan de estudios.
3. La matrícula dará derecho al estudiante a presentarse a dos convocatorias de defensa del TFM en el semestre en el que haya realizado dicha matrícula.

Artículo 5. Autoría

1. El TFM será elaborado y defendido de manera individual.
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.
4. El TFM debe ser un trabajo original, por lo que es responsabilidad de los estudiantes evitar el plagio y asumir las consecuencias que, en su caso, pudieran derivarse de este delito. Cada dato, referencia, información u opinión ajena que se utilice en el TFM debe citarse en el texto e incluirse en la lista de referencias, ajustándose a las normas de estilo establecidas por la Comisión del Máster y disponibles en la web del título y en la plataforma UBU Virtual. Por otro lado, el conjunto de la redacción del TFM se ajustará a estas normas de estilo.

Artículo 6. Elección y asignación del TFM

1. Antes de la aprobación del plan docente anual de la Facultad y, en función de una estimación del número 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 estudiantes a tutorizar. Debido al carácter contable de la titulación, los TFM deben ser, preferiblemente, tutorizados por profesorado vinculado al área de Economía Financiera y Contabilidad.
2. La Coordinación del Máster establecerá un calendario para la elección y asignación de TFM para cada curso académico.
3. En función del calendario establecido en el punto 2 de este artículo, los docentes con asignación de tutorización de TFM del Máster dentro de su carga lectiva remitirán propuestas de TFM que cubran el 115% de la previsión establecida en el punto anterior.
3. En función del calendario establecido en el punto 2 de este artículo, la Coordinación del Máster hará público un listado con la propuesta de TFMs ofertados, y el plazo para que los estudiantes formalicen su elección de TFM por orden de preferencia, utilizando para ello un formulario diseñado para ello.
4. El estudiante que así lo desee podrá proponer una propuesta propia de TFM, para la cual deberá contar con el compromiso de tutorización de uno o varios docentes del Máster, cuyo visto bueno deberá figurar en la solicitud.
5. Una vez concluido el plazo de elección de TFM por el estudiante, la Coordinación del Máster publicará un listado con la asignación provisional de TFM. La asignación de TFM se realizará atendiendo a: (1) las preferencias del estudiantado, (2) su perfil y afinidad con las temáticas ofertadas y (3) su historial académico.

6. El estudiante podrá reclamar de forma motivada ante la Coordinación del Máster la asignación provisional en el plazo establecido a tal efecto. Transcurrido este plazo y resueltas todas las incidencias recibidas, la Coordinación del Máster publicará la asignación definitiva de TFM.

Artículo 7. Tutorización académica

1. El TFM se realizará bajo la tutela de uno o varios tutores académicos que pertenecerán a las áreas docentes que imparten docencia en la titulación, así como profesorado externo de otras universidades que imparten docencia en el Máster.

2. La misión del tutores o de los tutores será orientar al estudiante durante la realización del TFM y, finalmente, evaluar su trabajo de acuerdo con la primera fase de evaluación que se indica en la memoria de verificación del Máster. Su valoración representará el 50% de la calificación final.

3. En el proceso de elaboración del TFM, y para garantizar un correcto *feedback*, el estudiantado deberán presentar el avance de sus trabajos a sus tutores respetando escrupulosamente los plazos que éstos les indiquen. El no cumplimiento de estos plazos podría motivar que los tutores no autoricen la presentación y defensa del TFM.

Artículo 8. Depósito del Trabajo Fin de Máster

El estudiante deberá cumplimentar el documento de “Solicitud de defensa del TFM” (disponible en UBUVirtual) y subir dicha solicitud, junto con su TFM en la plataforma UBU Virtual. Los archivos se nombrarán de la siguiente forma:

- Solicitud: Apellido_Nombre; TFM.pdf

- TFM: Apellido_Nombre; TFM.pdf

Artículo 9. Evaluación del Trabajo Fin de Máster

1. La evaluación se estructura en dos fases diferenciadas:

a) En la primera fase, el tutor académico evaluará el contenido del TFM y otorgará una valoración que representará el 50% de la calificación final.

b) La segunda fase consistirá en la defensa pública del Trabajo Fin de Máster ante la comisión evaluadora, en las fechas establecidas por el Centro. En la defensa pública, el estudiantado resumirá los principales aspectos de su trabajo. Posteriormente, la comisión evaluadora procederá a realizar una ronda de comentarios y preguntas que deberán ser respondidas por la estudiante. La comisión evaluará el contenido del TFM, así como la exposición y defensa del mismo, otorgando una valoración que representará el 50% de la calificación final.

2. En la primera fase de evaluación, el tutor académico realizará un informe final sobre el TFM tutorizado utilizando el modelo de valoración establecido en la rúbrica que elabore la Comisión Académica del Máster. En su informe el tutor académico evaluará el TFM con una calificación comprendida entre 0 y 5 puntos. Se considerará que dicho informe es “favorable” cuando la calificación otorgada por el tutor sea igual o superior a 2,5 (50% de la calificación del tutor). Solo podrán realizar la segunda fase de evaluación, defensa pública del TFM, el estudiantado que haya obtenido un informe “favorable” por parte del tutor. En el caso de aquellos TFM cuyo



informe final del tutor académico recoja una calificación inferior a 2,5 (“desfavorable”), la comisión evaluadora refrendará la calificación de “suspense”, no habiendo lugar a la defensa pública del TFM. La falta del informe del tutor supondrá la imposibilidad de continuar con la evaluación y la consideración en el acta de calificación del estudiante correspondiente a esta materia como “no presentado”.

3. En las segunda fase de evaluación, la comisión de evaluación, utilizando la rúbrica elaborada a tal efecto por la Comisión Académica del Máster, realizará una valoración de entre 0 y 5 puntos. Se considera una evaluación “favorable” cuando la calificación sea igual o superior a 2,5. Esta calificación se sumará a la asignada por el tutor para obtener la calificación final.

4. Para superar la asignatura es necesario obtener una calificación “favorable” de la comisión de evaluación. Si la calificación de la comisión es inferior a 2,5 (“desfavorable”), la calificación global de la asignatura será la suma de las dos calificaciones obtenidas, salvo que esta sea superior a 4,9, en cuyo caso la calificación global será 4,9.

5. La incomparecencia del estudiante a la correspondiente convocatoria de defensa pública conllevará la calificación del TFM como “suspense”.

6. La comisión evaluadora podrá proponer la mención de "Matrícula de Honor" al estudiante que haya evaluado y que haya obtenido una calificación igual o superior a 9. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de las memorias defendidas, salvo que sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una "Matrícula de Honor".

7. Los TFM evaluados positivamente con una calificación numérica de 9 o superior podrán incorporar una copia en formato digital al repositorio institucional con acceso abierto. Para ello se contará con la autorización expresa de los titulares de la propiedad intelectual o industrial de dicho TFM y se salvaguardarán siempre los derechos de propiedad intelectual.

8. La defensa pública del TFM por parte del estudiante ante la comisión de evaluación sigue las siguientes reglas:

a) Con una antelación de 10 días el/la coordinador del máster publicará la convocatoria de la defensa pública de TFM, con indicación de día, hora, lugar y orden de presentación.

b) La presentación oral tendrá una duración máxima de 15 minutos para los TFM. 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).

c) El estudiante podrá solicitar, por razones de confidencialidad de la información que pueda emanar del TFM, su defensa en sesión pública restringida, celebrándose el acto a puerta cerrada con presencia de los miembros de la comisión evaluadora, el estudiante que presente el trabajo y, en su caso, el tutor del mismo, así como quien, habiendo informado formalmente al Decano de su interés por estar presente, reciba la autorización a tal efecto por parte de éste. En particular, procederá esta forma de defensa cuando se aleguen motivos de protección de derechos de propiedad intelectual, de propiedad industrial o de datos de carácter personal, con independencia de las circunstancias legales de su eventual reconocimiento. Dicha solicitud será estimada, en su caso, por el decano.

d) El decano podrá autorizar la realización de la defensa pública del TFM por videoconferencia, o similar, en situaciones excepcionales. Para ello, el estudiante deberá indicar su intención de

realizar la defensa por videoconferencia, o similar, en el momento de formalizar la solicitud de defensa del TFM.

Artículo 10. *Composición y función de las comisiones de evaluación de TFM*

1. Para la evaluación de los TFMs, la Comisión Académica del Máster nombrará la correspondiente comisión evaluadora entre todos el profesorado del Máster.
2. Cada comisión evaluadora estará formada por tres docentes. El Presidente de dicha comisión será la persona que ostente la Coordinación del Máster o persona de la comisión del máster en quien delegue. Al menos uno de los dos miembros restantes, que serán elegidos por sorteo entre los profesores que impartan en el máster, será un profesor doctor a tiempo completo. Realizarán funciones de Secretario y Vocal. También se designarán por sorteo, un suplente. Esta comisión evaluadora tendrá vigencia durante un año académico.
3. En caso de crearse más de una comisión evaluadora el/la coordinador del máster asignará los TFM a dichas comisiones.
4. El tutor de un TFM no podrá formar parte de la comisión evaluadora de dicho TFM. En esa actuación será sustituido por el suplente.

Artículo 11. *Revisión de calificaciones y reclamaciones*

1. El estudiantado 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 estudiantado no estuviera conforme con la calificación, podrá solicitar su revisión al decano. Esta solicitud deberá estar motivada y se realizará en el plazo de cinco 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 12. *Cumplimentación de actas*

1. La comisión evaluadora levantará acta de la sesión con la calificación de los estudiantes que hayan presentado el TFM, utilizando el formato facilitado por la Comisión Académica del Máster. El acta se entregará en la Secretaría de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, acompañada de los informes del tutor.
2. Las actas administrativas de calificación de los TFM serán emitidas por la secretaría de la Facultad a nombre del presidente de la comisión de evaluación y firmadas por éste.



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.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por Junta de Facultad.