



*Máster Oficial en  
Economía y Desarrollo*



# **GUÍA DIDÁCTICA DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER**

---

**MÁSTER OFICIAL DE ECONOMÍA Y DESARROLLO**

*UNIVERSIDAD DE SEVILLA*

## Contenido

<b>1. Objetivos de la Guía.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Propósito y alcance del Trabajo Fin de Máster .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Obligaciones del tutor/es y del estudiante .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Procedimiento administrativo para la realización del TFM.....</b>	<b>7</b>
4.1. Asignación de tutelados .....	7
4.2. Depósito del TFM .....	8
4.3. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación.....	9
4.4. Acto de presentación y evaluación del TFM .....	9
<b>5. Pautas académicas para la elaboración del TFM .....</b>	<b>11</b>
5.1. Elección de línea de investigación y objeto de estudio .....	11
5.2. Estructura del TFM .....	11
5.3. Formato del TFM y recomendaciones para la redacción .....	19
5.4. Recomendaciones para la exposición oral y defensa pública del TFM .....	21
<b>APÉNDICES .....</b>	<b>25</b>
APÉNDICE 1: Normativa de TFM de la Facultad de CC. Económicas y Empresariales	
APÉNDICE 2: Formularios	
APÉNDICE 3: Primeras páginas normalizadas de TFM	

## 1. Objetivos de la Guía

La presente Guía Didáctica se enmarca dentro de la Normativa General sobre Trabajos Fin de Máster (TFM, en adelante) de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Sevilla, Centro donde se imparte el Máster de Economía y Desarrollo.

El **Objetivo General** perseguido por este documento se concreta en definir todos los aspectos vinculados a las diferentes fases que deben recorrerse en la elaboración de un TFM, con el fin último de presentarlo y defenderlo ante una Comisión Evaluadora.

También se busca desarrollar los siguientes **Objetivos Específicos**:

- a) Orientar al estudiante en el proceso de realización del TFM.
- b) Definir el marco de Obligaciones y Derechos del estudiante y del Tutor/es.
- c) Servir de guía en el procedimiento de preparación y presentación del TFM, así como de sus diferentes trámites administrativos.
- d) Orientar sobre la estructura estándar de un TFM.
- e) Definir el formato del TFM, incluyendo diversas recomendaciones prácticas que faciliten la elaboración del mismo.
- f) Informar al estudiante de los parámetros por los que su trabajo va a ser evaluado.
- g) Ofrecer un conjunto de orientaciones para la exposición oral y defensa pública del TFM.

En todo caso, esta Guía Didáctica no puede, ni lo pretende, sustituir la irremplazable labor que el tutor/res realiza en la dirección del TFM. Serán ellos los que, de forma completamente autónoma, en el ejercicio de su libertad de cátedra, adapten las directrices de este documento a las necesidades del estudiante, así como a la temática elegida. Tampoco, en modo alguno, se pretende sustituir y/o restringir la capacidad de la Comisión de Evaluación a la hora de decidir la calificación final del TFM presentado.

## 2. Propósito y alcance del Trabajo Fin de Máster

Los estudios de nivel superior en el marco de la Unión Europea se componen del Grado y del Postgrado (Máster y Doctorado). Dentro de esta estructura, los Másteres son titulaciones que se obtienen tras un proceso de formación, generalmente de carácter anual,

multidisciplinar y tendente a la especialización. En este sentido, la formación otorgada por el Máster debe conseguir una serie de logros académicos, ya sea en el campo de la especialización profesional o en el de la iniciación a la investigación.

Entrando en mayor detalle, el Real Decreto 1027/2011 de 15 de julio expone los descriptores que orientan sobre los logros y las habilidades esperados de los estudiantes universitarios que adquieran la titulación de un Máster. Concretamente, se citan los siguientes:

- a) Haber obtenido conocimientos avanzados y demostrado, en un contexto de investigación científica y tecnológica o altamente especializado, una comprensión detallada y fundamentada de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en uno o más campos de estudio.
- b) Saber aplicar e integrar sus conocimientos, la comprensión de estos, su fundamentación científica y sus capacidades de resolución de problemas en entornos nuevos y definidos de forma imprecisa, incluyendo contextos de carácter multidisciplinar tanto investigadores como profesionales altamente especializados.
- c) Saber evaluar y seleccionar la teoría científica adecuada y la metodología precisa en cada campo de estudio para formular juicios a partir de información incompleta o limitada incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, una reflexión sobre la responsabilidad social o ética ligada a la solución que se proponga en cada caso.
- d) Ser capaces de predecir y controlar la evolución de situaciones complejas mediante el desarrollo de nuevas e innovadoras metodologías de trabajo adaptadas al ámbito científico/investigador, tecnológico o profesional concreto, en general multidisciplinar, en el que se desarrolle su actividad.
- e) Saber transmitir de un modo claro y sin ambigüedades a un público especializado o no, resultados procedentes de la investigación científica y tecnológica o del ámbito de la innovación más avanzada, así como los fundamentos más relevantes sobre los que se sustentan.
- f) Haber desarrollado la autonomía suficiente para participar en proyectos de investigación y colaboraciones científicas o tecnológicas dentro su ámbito

temático, en contextos interdisciplinarios y, en su caso, con una alta componente de transferencia del conocimiento.

- g) Ser capaces de asumir la responsabilidad de su propio desarrollo profesional y de su especialización en uno o más campos de estudio.

En este contexto, la realización, presentación y defensa del TFM es un requisito obligatorio para obtener el título oficial según el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre de 2007. En todo caso, será competencia de cada Universidad española la concreción de dicho Real Decreto en una normativa aplicable a la misma. De esta forma, el TFM se convierte en el elemento final necesario para demostrar, por parte del estudiante, el dominio de las competencias que ha conseguido reunir durante todo el proceso de aprendizaje. En resumen, se trata de un trabajo para verificar que el estudiante ha adquirido los conocimientos y competencias trabajados en los distintos módulos, materias y asignaturas impartidas en el Máster. El TFM debe buscar una proyección y aceptación en la comunidad académica global, en la que el estudiante debe aprender a manejar los conocimientos adquiridos y utilizarlos para la creación de conocimiento y aplicarlos a nuevas situaciones.

En el Programa Académico del Máster de Economía y Desarrollo, el TFM es una **actividad académica que equivale a 12 créditos ECTS (es decir, 300 horas lectivas)**, de carácter individual, original e innovador y creativo, que se desarrolla con la ayuda de un Tutor/es, y que debe ser defendido ante una Comisión de Evaluación.

De acuerdo con la Normativa sobre TFM de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, la elaboración del TFM versará necesariamente sobre un tema orientado a la evaluación de competencias asociadas al título de Máster.

En este sentido, para abordar dicho tema, el TFM puede tener dos posibles enfoques metodológicos:

- Una aplicación empírica para responder a alguna cuestión relevante desde el punto de vista socio-económico o bien para testar una o varias hipótesis. Partiendo de un análisis del estado de la cuestión, se trataría de aplicar alguna metodología de análisis económico al problema objeto de estudio.

- Una revisión sistemática de la literatura académica, nacional e internacional sobre un tema de interés socio-económico relacionado con los aspectos abordados en el Máster en Economía y Desarrollo.

### 3. Obligaciones del tutor/es y del estudiante

- **Obligaciones del tutor del TFM:**

1. El tutor del TFM ha de ser profesorado con plena capacidad docente e investigadora. Su función consistirá en orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados.
2. El tutor del TFM no podrá formar parte de la Comisión Evaluadora del trabajo, ni del Tribunal de Apelación implicados en la evaluación del TFM tutelado. Excepcionalmente, según la Normativa de TFM en vigor en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, se podrán designar a otros colaboradores docentes, de los recogidos en la Normativa reguladora de la colaboración docente en enseñanzas oficiales de personal externo de la Universidad de Sevilla, que tendrán como función asistir en las labores de tutoría a los profesores responsables asignados.
3. El número de profesores tutores de un TFM no será superior a dos (en régimen de cotutela). Al menos uno de los tutores deberá impartir o haber impartido docencia en el Máster.
4. Cuando el TFM se desarrolle en el marco de un convenio de intercambio o de colaboración, la otra parte del convenio deberá designar a un miembro de su personal como responsable interno del proyecto. El responsable asistirá al tutor en su función –teniendo consideración de “tutor colaborador y externo” del TFM.
5. El tutor de TFM propondrá al estudiante cuestiones de relevancia que puedan ser objeto de un trabajo de investigación en el que aquel pueda emplear las competencias adquiridas previamente en el Máster. El tema asignado deberá posibilitar que el TFM sea completado por el estudiante de forma individual, en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga asignada esta materia en el plan de estudios, es decir, como se ha indicado con anterioridad, 300 horas y 12 créditos ECTS.

6. Para su presentación, el tutor/es ha de dar el visto bueno al TFM, mediante la firma del documento de depósito.
7. Asimismo, el tutor/es ha de participar en la evaluación del TFM que haya tutorizado, de acuerdo con lo expuesto en el apartado 4.4. de la presente Guía Didáctica.

▪ **Obligaciones del Estudiante de TFM:**

1. El estudiante ha de realizar el TFM de forma individual. De forma excepcional, y según establece el art. 5.2 de la Normativa sobre Trabajos Fin de Máster de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, cuando las características del tema propuesto para el TFM así lo justifiquen, éste podrá realizarse por un grupo de hasta 3 estudiantes bajo la dirección de un mismo tutor. En este caso, en el tema de trabajo deberán determinarse tareas u objetivos diferenciados que permitan evaluar individualmente a cada uno de los estudiantes; dichas evaluaciones individuales serán llevadas a cabo por una misma Comisión Evaluadora.
2. En el desarrollo del TFM, como mínimo, se espera que el estudiante realice las siguientes tareas:
  - a. Prepare su trabajo en el formato establecido en la presente Guía.
  - b. Pensar y actuar de manera autónoma, pero siempre considerando los comentarios del tutor/es, si bien será el alumno quien adopte una posición activa en el proceso de elaboración del mismo.
  - c. Informar regularmente a su tutor/es y mantenerse en contacto con el mismo para facilitar el correcto desarrollo del trabajo.
  - d. Estructurar y redactar adecuadamente el trabajo teniendo en cuenta los objetivos establecidos.
  - e. Cumplir los plazos fijados.
  - f. Presentar y defender adecuadamente mediante exposición oral, el trabajo ante la Comisión Evaluadora, de acuerdo con las pautas recogidas en los apartados 4.4. y 5.4 de la presente Guía.

## 4. Procedimiento administrativo para la realización del TFM

### 4.1. Asignación de tuteladas

Los Coordinadores del Máster solicitarán a los profesores de las asignaturas que remitan, antes de mediados de noviembre de cada curso académico, al menos una **propuesta de TFM** por asignatura. Para ello, se cumplimentará una ficha (que se puede encontrar en el Anexo nº 1 del Apéndice 2 de esta Guía, así como en la página web del Máster), en la que se indique título, breve descripción, bibliografía y/o fuentes de información y tutor/es (dos como máximo). La oferta de TFM y tutores proponentes serán publicada en la página web de la titulación.

Para la asignación de tema y tutor/es de TFM, se abrirá en principio una **Fase 1**, en la cual se establecerá un **acuerdo de tutela** entre alumno y profesor/es. Para ello, se deberá cumplimentar el documento Anexo nº 2 (en Apéndice 2 de esta Guía, así como en la página web del Máster), que necesariamente debe ir firmado por el tutor/es y el estudiante, y que será entregado a los Coordinadores del Máster, antes de la fecha prevista para la finalización de esta Fase 1 para cada curso académico.

Los estudiantes que no hayan alcanzado un acuerdo con ningún profesor para la realización de su TFM se incorporarán a la **Fase 2** del proceso de asignación de tuteladas. A tal fin, entregarán a los Coordinadores del Máster una relación ordenada de propuestas de TFM y tutores según sus preferencias (cumplimentado el Anexo nº 3 disponible en el Apéndice 2 de esta Guía y en la página web del Máster), a partir de la oferta propuesta inicialmente por los profesores del Máster, de la que previamente habrán sido retirados las propuestas de TFM acordados ya en la Fase 1. El plazo límite para la entrega de dicha relación de preferencias para cada curso académico será comunicado en la página web del Máster.

La Comisión Académica del Máster procederá a continuación a asignar los TFM a dichos estudiantes de la Fase 2 teniendo en cuenta sus preferencias, si bien dicha asignación será el resultado de **ordenar a los alumnos en orden decreciente**, en función de la calificación media de su expediente académico correspondiente al módulo general de asignaturas obligatorias del Máster.



Por último, los Coordinadores del Máster comunicarán a los estudiantes el resultado de dicha asignación baremada de tutores y TFM en el plazo establecido para cada curso académico, que se publicará previamente en la página web del Máster.

#### **4.2. Depósito del TFM**

Para llevar a cabo el depósito y defensa de su TFM, el estudiante dispone de 2 convocatorias ordinarias a lo largo de cada curso académico: junio y septiembre (contando ésta última con 2 llamamientos), si bien los TFM de un curso académico podrán ser presentados y defendidos en una tercera convocatoria, en diciembre del siguiente curso académico. En este caso, el alumno deberá matricularse de nuevo.

Las fechas concretas de depósito para cada curso académico en las distintas convocatorias se aprobarán en Junta de Facultad junto con el calendario oficial de exámenes, y serán publicadas en la página web del Máster a comienzo de curso.

En cualquier caso, se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos establecidos por la Normativa de TFM de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales:

1. El estudiante, en la convocatoria oficial en la que se presente, deberá depositar en la Secretaría del Centro, en el plazo establecido para ello, 3 ejemplares impresos del TFM, así como 2 copias en soporte electrónico y en formato PDF. Asimismo, el trabajo deberá contar con el visto bueno del tutor/tutores. En el acto de entrega, el estudiante recibirá de la Secretaría un documento acreditativo de la misma. Una vez superado el TFM, el Centro remitirá una copia en soporte electrónico a la Biblioteca Universitaria, para facilitar su consulta por la comunidad universitaria, previo consentimiento expreso del estudiante y del tutor/es. En el caso de no otorgar su consentimiento expreso, se devolverá al estudiante.
2. Los TFM depositados por parte de los estudiantes tendrán que ir acompañados de una declaración explícita en la que se garantice la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no se han utilizado fuentes sin ser debidamente citadas. Para ello, y de acuerdo con la Normativa de TFM en vigor, se deberá cumplimentar y firmar la **Declaración de autoría y originalidad del TFM** que se puede encontrar en el Anexo nº 4 del Apéndice 2 de la presente Guía, así como en la página web del Máster.

### 4.3. Comisiones evaluadoras y tribunales de apelación

Para la evaluación de los TFM depositados, la Comisión Académica establecerá tantas Comisiones Evaluadoras y Tribunales de Apelación como estime conveniente en cada convocatoria. Las Comisiones Evaluadoras y los Tribunales de Apelación titulares estarán formadas por tres profesores del Máster con plena capacidad docente e investigadora e igual número de suplentes. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como Presidente y el de menor categoría y antigüedad como Secretario.

La publicación de las Comisiones Evaluadoras y Tribunales de Apelación titulares y suplentes se realizará en los lugares oficiales del Centro (físicos y/o digitales) destinados al efecto, donde además deberá constar el lugar, fecha y hora del acto de presentación y evaluación del TFM. El Secretario de la Comisión Evaluadora deberá fijar el lugar, la fecha y la hora del acto de presentación y evaluación del TFM con al menos 5 días de antelación.

### 4.4. Acto de presentación y evaluación del TFM

El TFM será presentado ante la Comisión de Evaluación por el estudiante mediante la **exposición oral** de su contenido en **sesión pública** convocada al efecto -salvo discapacidad alegada y documentada- y en castellano. La Comisión Académica del Máster de Economía y Desarrollo también permite la realización y presentación del TFM en lengua inglesa.

Según la Normativa en vigor de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, en cualquier caso, en el acto de presentación del TFM, serán objeto de evaluación las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante mediante la realización del mismo. Con carácter general, la evaluación y calificación global del TFM tendrá dos componentes, de una parte, la propuesta de evaluación del tutor, que aportará **un 30%** y, de otra, la evaluación de la Comisión Evaluadora, que aportará el **70%** restante.

El estudiante dispondrá de un **máximo de 30 minutos** para exponer el trabajo realizado. Finalizada la exposición oral, el estudiante contestará las preguntas y

aclaraciones que le hayan planteado los miembros de la Comisión Evaluadora durante un plazo máximo de otros 30 minutos. Finalizado el turno de preguntas, la Comisión Evaluadora deliberará a puerta cerrada, pudiendo dar audiencia al tutor del TFM si lo considerase oportuno, tras lo cual otorgará una calificación numérica.

A efectos de la calificación y cumplimentación de las actas, la evaluación del tutor deberá ser comunicada al Presidente de la Comisión Evaluadora **antes del acto de defensa**. Esta comunicación deberá ser justificada por escrito en los casos en que se proponga “Matrícula de Honor” o “Suspenso”. De acuerdo con la normativa en vigor de la Universidad de Sevilla, la mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido la calificación de “Sobresaliente”. El número de menciones de “Matrícula de Honor” que se pueden otorgar no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos incluidos en la misma acta oficial, salvo que éste sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola “Matrícula de Honor”. En caso de que el número de estudiantes propuestos para “Matrícula de Honor” supere al número de “Matrículas de Honor” que pueden concederse, la Comisión Académica del Máster otorgará las mismas teniendo en cuenta la nota media del expediente académico del estudiante en lo que a los estudios del Máster se refiere.

El TFM se calificará según escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la calificación cualitativa correspondiente, de acuerdo con la siguiente baremación:

- a) De 0 a 4,9: Suspenso.
- b) De 5 a 6,9: Aprobado.
- c) De 7 a 8,9: Notable.
- d) De 9 a 10,0: Sobresaliente.

Los estudiantes podrán interponer ante el Tribunal de Apelación recurso contra la calificación definitiva del TFM otorgada por la Comisión Evaluadora. El plazo de interposición del recurso de apelación será de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las actas con las calificaciones definitivas en los tablones

de anuncios del Centro (físicos y/o digitales) destinados al efecto. El recurso se presentará en la Secretaría del Centro dirigido al Presidente del Tribunal de Apelación.

## **5. Pautas académicas para la elaboración del TFM**

### **5.1. Elección de línea de investigación y objeto de estudio**

Como se ha indicado en el apartado 4.1, la Coordinación del Máster recopilará las propuestas de temas de los profesores candidatos a ser tutores, que se publicarán para conocimiento de los alumnos. El alumno podrá contactar con los profesores y buscar aquellos con mayor afinidad temática y/o disponibilidad durante la Fase 1 de asignación de tuteladas. El **tema concreto del TFM será acordado por el alumno y por el tutor.**

### **5.2. Estructura del TFM**

El TFM se plantea como un trabajo de iniciación a la investigación de los alumnos del Máster, que debe tener carácter original, y redactado en castellano; aunque, como se ha indicado anteriormente, en el Máster de Economía y Desarrollo, existe la posibilidad de redactarlo en inglés, si existe acuerdo entre tutor y estudiante.

El trabajo tendrá una **extensión entre 8.000 y 10.000 palabras**, incluyendo cuadros, tablas, figuras, gráficos, anexos y referencias bibliográficas. Aunque la estructura concreta y definitiva que cada estudiante establezca en su TFM debe ser discutida con su tutor, a título orientativo, se aconseja que los grandes apartados y capítulos del trabajo recojan las siguientes cuestiones, propias de cualquier trabajo de investigación:

- **Portada y segunda página.**

El TFM tiene un formato obligatorio de presentación, recogido en las páginas normalizadas disponibles en el Apéndice 3 de la presente Guía. Como se observa en esta plantilla, la primera página normalizada recoge, además del Título del TFM en español e inglés, el visto bueno del tutor o tutores para depositar y presentar el TFM a evaluación, así como la firma del estudiante. La segunda página normalizada, además de los datos básicos de identificación del trabajo, también debe incluir, además del título en español e

inglés, un breve resumen en español e inglés (abstract), y una relación de palabras clave en español e inglés (keywords), relacionadas con el trabajo.

Además de redactar el trabajo en la plantilla mencionada, se han de tener presente las siguientes cuestiones a la hora de imprimir el trabajo:

- Formato del papel: DIN A4 (210mm x 297mm).
- Impresión a una o dos caras y encuadernación en espiral, con portada en acetato transparente y contraportada en cartón duro.

- **Título del trabajo**

Obligatoriamente en español e inglés.

- **Resumen en español e inglés (abstract)**

Se trata de realizar, de forma clara, precisa y breve, una síntesis descriptiva, en español y en inglés, de 200-250 palabras aproximadamente, que ofrezca una orientación sobre los objetivos del TFM, su desarrollo y sus principales conclusiones.

Se recomienda redactar este resumen una vez finalizado el TFM, para tener así una visión más completa del trabajo. La versión en español y en inglés del resumen deben tener el mismo contenido, pero respetando la redacción de cada lengua, por lo tanto, hay que evitar el uso de traductores automáticos.

- **Palabras clave en español e inglés (keywords).**

Como máximo, incluir 4-5 palabras clave que definan el contenido del TFM en español e inglés. Se trata de buscar términos clave que reflejen el contenido del trabajo y que sirvan para determinar su temática (sin limitarse a repetir el título), facilitando así su localización de manera más eficaz.

Para la selección de términos y/o su traducción al inglés, se recomienda la consulta de tesauros como: *Tesauro Eurovoc* (multilingüe y multidisciplinar); *Tesauros de la UNESCO* (educación, cultura, ciencias naturales, ciencias sociales y humanas, comunicación e información); *Tesauros especializados del CSIC*.

- **Índice paginado.**

Las páginas del trabajo han de ir numeradas correlativamente, con un sistema de ordenación decimal que facilite la visualización de la jerarquía de contenidos. No es necesario que el índice contenga todos los sub-apartados del documento, aunque sí los más importantes. A estos efectos, podría ser útil la incorporación de un panel de navegación en la versión electrónica del trabajo que facilite la visión de conjunto.

Ni la portada ni el índice se numeran. Además de este índice general de contenidos, se podrán incluir índices específicos para tablas, cuadros, gráficos o figuras. En todo caso, se recomienda no superar las dos páginas de extensión.

### ▪ **Introducción.**

La Introducción es la parte inicial del TFM, que se elabora a modo de preámbulo, con el objetivo de situar el trabajo en el contexto de su campo de investigación. Para ello, la introducción incluirá: la justificación y motivación del objeto de estudio; el problema planteado, los objetivos perseguidos y las preguntas de investigación a las que se pretende dar respuesta; la contribución novedosa que el trabajo de investigación representa para la literatura precedente; así como el interés y pertinencia del tema, situándolo en el contexto del Máster. También se incluirá un párrafo donde se describa a grandes rasgos la estructura del TFM, proporcionando una visión de conjunto de la secuencia de apartados.

Para la redacción de este capítulo o apartado, se recomienda focalizar correctamente el núcleo central del TFM, destacando los objetivos y el problema de estudio, planteando a grandes rasgos qué es lo que se pretende resolver. Se trata de justificar la necesidad, idoneidad y pertinencia de la investigación desarrollada a partir de ciertas necesidades detectadas en un determinado ámbito.

Se recomienda que la elaboración de este apartado sea concisa, incidiendo en las aportaciones más relevantes del trabajo (en teoría, la introducción de un TFM ocupa habitualmente entre 1,5 y 3 páginas).

### ▪ **Fundamentos teóricos**

Para delimitar correctamente cuál es la aportación de la investigación contenida en el TFM, conviene incluir un capítulo o apartado a modo de *estado del arte* o *estado de la cuestión*, en el que se lleve a cabo la presentación de los antecedentes del trabajo, a través de una revisión de las aportaciones previas de carácter esencial y específico sobre

el objeto de estudio, así como su evolución. Esta revisión debe ser abundante en citas documentadas con precisión. Es importante saber gestionar las numerosas fuentes de información disponibles, por lo que se valora muy especialmente la adecuada estructuración de la información, su pertinencia en relación con el tema de investigación y su presentación de forma clara, ordenada y concisa.

Con objeto de facilitar esta labor, puede ser útil la elaboración de una tabla resumen que sintetice, las aportaciones científicas realizadas por autores anteriores en relación con el tema de estudio, desagregando la información en función de diferentes parámetros, como objetivos, metodología, periodo de estudio, principales conclusiones, entre otros.

Es recomendable recordar que no se trata únicamente de redactar un glosario o mera compilación de todas las aportaciones teóricas existentes sobre cierto problema de investigación, sino de plantear, además, los interrogantes o hipótesis no suficientemente resueltos en la literatura anterior, que se pretenden cubrir con la investigación llevada a cabo en el TFM. En definitiva, la revisión bibliográfica no deberá limitarse a una mera presentación inconexa de las aportaciones recopiladas, sino que éstas deberán relacionarse, implicando un análisis propio de la literatura, teniendo en cuenta los posibles enfoques metodológicos seguidos en el TFM:

- En trabajos cuyo objetivo sea específicamente realizar una revisión de la literatura, ésta deberá ser especialmente sistemática, deberá presentarse la metodología empleada (procedimiento de búsqueda con sus fases) y abordarse un análisis crítico de la misma. En este tipo de TFM, podrán destinarse varias secciones a este fin, diferenciando diversos aspectos de contenido.

- En trabajos de carácter teórico, esta sección deberá incorporar alguna contribución teórica adicional y no evidente en relación con la pregunta de investigación. En este tipo de TFM, podrán destinarse varias secciones a desarrollar los aspectos teóricos diferenciando su contenido.

- En trabajos de investigación empírica, esta sección deberá incorporar algunas hipótesis de investigación justificadas en función de razonamientos propios y la literatura revisada. Estas hipótesis serán objeto de comprobación posterior en otros apartados del TFM.

- **Metodología y datos.**

En trabajos de investigación empírica, se presentará en una sección específica la base de datos utilizada y, en caso de utilizarse datos primarios, la metodología de obtención de los mismos. Igualmente, se expondrá y justificará la metodología de análisis empírico empleada para la explotación de dichos datos.

En trabajos de contenido teórico o consistentes en una revisión sistemática de literatura, se incluirá detalladamente el protocolo de búsqueda y síntesis de la literatura que se ha seguido.

- **Resultados y discusión.**

Esta sección abordará la presentación, el análisis y la interpretación de los resultados obtenidos en el desarrollo del trabajo, relacionándolos con los hallazgos recogidos por la literatura precedente sobre el mismo tema de investigación.

- **Conclusiones.**

En esta sección se señalarán las conclusiones más significativas obtenidas en el TFM y sus implicaciones para los poderes públicos, las organizaciones empresariales o la sociedad en general. Asimismo, en este apartado se reseñarán las limitaciones a las que estuviera sujeto el análisis efectuado y las posibles líneas de investigación conexas a desarrollar en futuros estudios.

- **Bibliografía (y citas a lo largo del trabajo).**

Esta sección consistirá en un listado ordenado alfabéticamente de las referencias bibliográficas consultadas para la realización del trabajo y que hayan sido citadas a lo largo del mismo, en el formato normalizado que se indica en esta Guía. Todas las referencias mencionadas a lo largo del TFM deberán recogerse en esta sección. Del mismo modo, todas las referencias incluidas en esta sección deberán aparecer mencionadas a lo largo del cuerpo principal del trabajo.

Como norma inexcusable, todas las ideas, afirmaciones y material procedentes de otras fuentes que no sean el propio autor del TFM, deben aparecer adecuadamente citadas y documentadas, tanto a lo largo del texto, como en el apartado final dedicado a



Bibliografía. De esta forma, se evita el plagio, debiendo distinguir el alumno, claramente, las afirmaciones y los datos propios frente a aquellos otros que hayan sido tomados de otros autores.

La norma de referencia internacional para citar bibliografía en textos científicos, es el manual de la APA (*American Psychological Association*).

En relación con el reconocimiento de fuentes utilizadas para elaborar el TFM, se pueden distinguir dos cuestiones:

### 1. Documentar ideas con citas dentro del texto:

Para incluir referencias a una idea de un autor dentro del texto *de forma no literal ni textual*, se usará el formato (Apellido del Autor, año), como se muestra en el ejemplo siguiente:

Los trabajos precedentes en la materia que nos ocupa, afirman que las variaciones de la demanda agregada a corto plazo, pueden estar condicionadas por determinados factores según Lipsey (2001)

En general, en caso de que la obra citada pertenezca a más de dos autores, se usará la fórmula *et al.* (y otros), utilizando únicamente el apellido del primer autor y el año de publicación, del siguiente modo:

Los trabajos precedentes en la materia que nos ocupa, afirman que las variaciones de la demanda agregada a corto plazo, pueden estar condicionadas por determinados factores según Edger et al. (1999)

En caso de que el autor/a del TFM quisiera incluir una cita directa o literal, usará la reproducción exacta del texto original, en cursiva, entrecomillada e indicando el (autor o autores, año: número de página):

De acuerdo con Lipsey (2001:345): “*La demanda agregada a corto plazo parece estar fuertemente influenciada por las modificaciones en la renta disponible de las familias...*”

Para realizar citas múltiples, es decir, varios autores que expresan la misma idea que está intentando relacionar o resumir el alumno, se usará el mismo formato, ordenando las citas alfabéticamente según el apellido del primer autor de cada una de ellas y separándolas por punto y coma:

Los trabajos precedentes en la materia que nos ocupa, afirman que las variaciones de la demanda agregada a corto plazo, en España, pueden estar condicionadas por ciertos factores (Álvarez, 2004; Herce et al., 1999; Martínez, 2010; Sánchez, 2013)

## 2. Elaboración del apartado de Referencias Bibliográficas:

Al final del TFM, debe incluirse un capítulo o apartado de Referencias Bibliográficas, en el que se recogerán, por orden alfabético del primer autor de cada aportación, todas las fuentes utilizadas para elaborar el trabajo y que hayan sido previamente citadas.

En caso de que se hayan citado varias referencias de un mismo autor/es pero correspondientes a años diferentes, se incluirán por orden cronológico:

Lipsey, R.G. (1998): .....

Lipsey, R.G. (2001): .....

Y si existe coincidencia de autor/es y de año de publicación, se usarán las letras del alfabeto para distinguir las referencias (también a la hora de citar dentro del texto):

Lipsey, R.G. (1978a): .....

Lipsey, R.G. (1978b): .....

Los distintos formatos que se pueden encontrar son:

### a) Libros y monografías:

Respetando el orden de firma del libro e incluyendo a todos los autores, se mencionarán el apellido de cada autor, inicial/es de su nombre, punto, fecha de publicación de la obra entre paréntesis, punto, título en letra cursiva, punto, lugar de edición, dos puntos, editorial. Por ejemplo:

Lipsey, R. G., Chrystal, K. A. (1999). *Principles of Economics*. Oxford: Oxford University Press.

### b) Capítulos de libros:

Se citará en primer lugar el apellido e inicial del autor/es del capítulo y el título del mismo, seguidamente el coordinador/es (Coord.), título del libro en cursiva y las páginas del capítulo entre paréntesis, el lugar de edición y la editorial. Por ejemplo:

Lovejoy, K., Handy, S. (2012). *Developments in bicycle equipment and its role in promoting cycling as a travel mode*. En J. Pucher, R. Buehler (Coord.), *City cycling* (75-104). Cambridge: Press.

c) Artículos de revistas:

El formato es equivalente a los libros, si bien en este caso, lo que irá en letra cursiva, es el nombre de la revista. Se debe especificar el volumen y/o número de la revista y las páginas que ocupa el artículo separadas por un guión, siguiendo este modelo:

Hamilton, E. J. (1944). *War and Inflation in Spain, 1780-1800*. *The Quarterly Journal of Economics*, 10, 36-77.

d) Documentos electrónicos y páginas web:

Se trata de documentos en formato electrónico que no poseen versión en papel (por ejemplo, revistas electrónicas, bases de datos estadísticos...). Se usará la dirección URL de la que procede el material, utilizando las expresiones “recuperado de” o “disponible en”, indicando también la fecha de consulta; así como el número de identificación electrónica DOI, en caso de que esté disponible. Ejemplos:

Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid (2000). *Seminario sobre Croacia y encuentro empresarial*. Comercio Industria [en línea]. Disponible en: <http://www.camaramadrid.es>. [Consulta: 2000, 3 de junio].

Timmons, M. (2007). *Navigating contradictory communities of practice in learning to teach for social justice*. *Anthropology and Education Quarterly*, 38(4), 380-404.  
doi:10.1525/aeq.2007.38.4.380.

Centro de Investigación y Documentación Científica (1999, 19 de enero), [base de datos]. Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Disponible en: <http://www.cindoc.csic.es/proa/psedisoc.htm> [Consulta: 2000, 22 de febrero].

▪ **Anexos del trabajo (si los hubiera).**

### 5.3. Formato del TFM y recomendaciones para la redacción

Como se ha manifestado en otras partes de la presente Guía, el TFM podrá redactarse en español o inglés, según la decisión establecida entre el alumno y su tutor/es.

Si bien, con carácter general, y en cualquier caso, se seguirán las siguientes **pautas de estilo**:

- **Fuente y formato general del párrafo**

El texto del cuerpo del documento estará impreso en papel de formato A4, por una o las dos caras (ha de mantenerse la coherencia en la elección, en todo el documento). Cada página contará con los siguientes márgenes: izquierdo y superior, 30 mm; derecho e inferior, 25 mm (básicamente los márgenes fijados por defecto en *Word*). Todas las partes que constituyen el trabajo deberán estar ordenadas en capítulos divididos en apartados y sub-apartados (ordenados con sistema decimal).

El tipo de letra para el cuerpo del texto será Times New Roman (o Arial) de 12 puntos. El interlineado será de espacio y medio (1,5). Los títulos y subtítulos se separarán con dos espacios respecto de su desarrollo. La primera línea de cada párrafo estará sangrada (1 cm o 1,5 cm); el texto de todos los párrafos, justificado a derecha y a izquierda, y los títulos irán alineados a la izquierda.

Las citas integradas en el texto (que no superen las 3 líneas) irán entrecomilladas con comillas dobles, pero en el caso de citas dentro de otra cita, se utilizarán las comillas simples. Las citas de más de tres líneas irán en párrafo con sangrado de 1,5 cm a izquierda y derecha; con tamaño de la fuente de 10 puntos, interlineado sencillo y separadas en un espacio del texto base.

Se resaltarán en *cursiva* las palabras en lengua extranjera y se podrá emplear el mismo recurso tipográfico (la cursiva) para resaltar alguna palabra clave.

- **Títulos y subtítulos**

Los títulos aparecerán en negrita sin punto final, y se recomienda que los capítulos comiencen siempre en página impar (la página "noble"). Los capítulos, los apartados y

sub-apartados llevarán numeración correlativa arábica, ordenados por sistema decimal: 1, 1.1, 1.1.1, etc.

El primer subtítulo se marcará en negrita, y los siguientes subtítulos en cursiva, dejando un espacio de interlineado por encima y otro por debajo.

- **Numeración de las páginas**

Todas las páginas estarán numeradas correlativamente, exceptuando la portada, con el número en cifras arábica en la parte inferior de cada página.

- **Tablas y figuras**

Se recomienda utilizar tablas para la presentación de datos numéricos, y las figuras para gráficos, fotografías o esquemas. Las tablas y figuras se numerarán consecutivamente, en el orden de citación en que aparecen en el texto y utilizando cifras arábicas, en fuente de 10 puntos. Tablas y figuras estarán centradas en la página y contarán con un pie en donde figurará, además del número, un texto explicativo breve, de no más de 200-220 caracteres sin punto final, que permita interpretar rápidamente su sentido y su contenido. Se recomienda que una misma tabla o figura no abarque más de una página, insertándola en horizontal en el cuerpo del trabajo, en caso de que fuera necesario.

- **Notas**

Las notas, que aparecerán a pie de página con tamaño de fuente de 10 puntos y justificadas a derecha y a izquierda, se marcarán en el texto con un superíndice en cifras arábicas, al final de la oración y después de los signos de puntuación. Conviene no abusar en número y extensión de este recurso para presentar información marginal.

Por lo que respecta a las **normas de estilo básicas en la redacción**, se seguirán los siguientes criterios:

- Aplicación de las reglas de puntuación: un texto mal puntuado no es un texto comprensible.
- Respeto escrupuloso de las normas ortográficas: una única falta de ortografía tiene en este tipo de textos un peso negativo especial y, a veces, definitivo.
- La claridad expresiva recomienda oraciones directas y completas con el mínimo posible de oraciones intercaladas.
- Preferentemente, párrafos cortos con un estilo directo y conciso.
- Títulos directos y completos en estilo nominal sin verbos.
- Estilo impersonal y objetivo lo más posible, siempre que este recurso no cree ambigüedad o incomprensión (ejemplo: “posteriormente se estudiará”, mejor que “posteriormente estudiaremos” y sobre todo "posteriormente estudiaré").

En cualquier caso, es necesario tener en cuenta que el TFM es un trabajo de iniciación a la investigación en el que el estudiante debe realizar su aportación original. Por tanto, el estudiante que entregue un trabajo que pueda considerarse **plagio** quedará automáticamente suspendido en esa convocatoria y la Comisión Académica del Máster evaluará las medidas adicionales a tomar. Estas medidas podrán ir desde la reelaboración del trabajo, hasta la solicitud de adopción de acciones disciplinarias a las autoridades académicas. El tutor de un estudiante cuyo trabajo sea evaluado como plagio podrá decidir abandonar la tutorización de ese trabajo.

#### **5.4. Recomendaciones para la exposición oral y defensa pública del TFM**

La defensa del TFM demuestra, entre otros aspectos, que se han adquirido unos sólidos conocimientos a lo largo de la andadura académica en la titulación, así como, que el alumno sabe expresarse correctamente y tiene capacidad de síntesis.

Por otra parte, hay que tener en cuenta que en el acto de exposición pública del TFM, habrá un Tribunal que evaluará tanto la fluidez de la comunicación oral del estudiante, como el uso de recursos empleados para la defensa. Es por ello que se debe preparar a conciencia lo que se va a decir y el cómo se va a decir. De este modo, se debe trabajar tanto la presentación como la exposición, huyendo de improvisaciones.

Respecto a las **pautas a seguir antes del día de la defensa**, es aconsejable preparar la exposición mediante unas diapositivas en las que, particularmente, hay que cuidar el formato, para lo cual se aconseja seguir las siguientes indicaciones:

- Se trata de hacer un guión de presentación teniendo en cuenta el tiempo disponible para ello, que será de 30 minutos. No se deben cargar las diapositivas con excesiva información, sino más bien de resumir, concretar y sintetizar, analizando de forma exhaustiva el trabajo y destacando sus puntos fuertes.
- Presentar el contenido de manera organizada y con una estructura coherente. Cuanto más visual sea la diapositiva mucho mejor. La presentación también será objeto de evaluación y puede influir en la nota final. Se debe usar el mismo tipo de letra; mayúsculas y minúsculas, negritas, cursivas o palabras con diferente color para llamar la atención o resaltar ideas. Elegir de manera correcta el color de fondo, evitar estridencias, adecuar los contrastes del fondo con el texto o esquemas y figuras. Asimismo, se debe usar un tamaño de letra adecuado para que la presentación pueda ser vista y entendida desde los lugares más alejados de la pantalla en el aula.
- El contenido debería incluir una serie de diapositivas donde se muestre brevemente: a modo de introducción, qué fue lo que movió a escoger dicho TFM; la metodología y las hipótesis de investigación establecidas; las ideas fundamentales desarrolladas y los resultados obtenidos; y, finalmente, las conclusiones. Todas las diapositivas deberían estar numeradas, con encabezado (título del TFM) y pie de página (nombre del autor). La primera y última diapositiva debería ser la misma y recoger el título, autor, tutor, nombre del máster, Centro, Universidad y curso académico. Hay que poner especial cuidado en la ortografía.
- En el momento de la presentación, no es aconsejable leer. El texto de la diapositiva sirve como soporte a los argumentos y explicaciones. Conviene exponer las ideas oralmente a los miembros del Tribunal con la mayor soltura y seguridad posibles. Se trata de que los medios técnicos sean un complemento y una ayuda, pero jamás un sustituto que desvíe la atención de la exposición. Para ello, es muy aconsejable ensayar y preparar en voz alta la presentación durante los días previos al acto de presentación.

- Es muy recomendable conocer con tiempo suficiente el aula donde tendrá lugar la defensa del TFM, así como la disposición de los miembros del Tribunal, de la pantalla y del ordenador, para ganar seguridad.

En cuanto a las **pautas a seguir el día de la defensa**, no hay que olvidar llevar el soporte en el que se ha grabado la presentación (por ejemplo, el pendrive), así como elegir una indumentaria adecuada para la ocasión, dado que la imagen reflejada es un aspecto muy importante a tener en cuenta.

El Presidente de la Comisión Evaluadora dará unas instrucciones básicas al comienzo e informará del tiempo disponible para la defensa, para pasar a dar el turno de palabra al alumno. Una forma de comenzar podría ser: *“Buenos días, con la venia de los miembros del Tribunal pasamos a la exposición del Trabajo Fin de Máster titulado...”* y todo ello, mientras en la pantalla está apareciendo la primera diapositiva con el título, autor, tutor... Se debe evitar la primera persona del singular.

Tras concluir la defensa, se debe terminar agradeciendo a la audiencia la atención prestada e indicando al Tribunal su disposición para atender cuantas preguntas deseen formular.

Se deben llevar folios en blanco y bolígrafo para poder realizar anotaciones con las preguntas, sugerencias o comentarios del Tribunal y, de ese modo, organizar más eficientemente las respuestas.

El Presidente tomará la palabra y dará paso al Secretario de la Comisión Evaluadora para que formule sus preguntas, dudas u objeciones. Acabado su turno, el Presidente cederá la palabra al vocal para que, del mismo modo, haga preguntas o comentarios sobre el TFM. Acabado su turno, el Presidente hará exactamente lo mismo, si lo estima oportuno. Una vez, han intervenido los tres miembros del Tribunal, el Presidente cederá la palabra al alumno para que pueda responder a las preguntas y/o dudas formuladas.

Bajo ningún concepto se debe interrumpir a los miembros del Tribunal cuando estén haciendo sus comentarios o valoraciones. Hay que entender que las preguntas u observaciones no son un ataque, sino que en todo momento se deben aceptar con



agradecimiento, siendo interpretadas como una oportunidad positiva y constructiva para mejorar el trabajo.

En el turno de réplica se dispone de un tiempo breve para responder a las preguntas o dudas. Hay que ajustarse a lo que han dicho los miembros del Tribunal y no contestar o explicar cosas que no se han citado.

Por último, una vez finalizado el tiempo de réplica, el Presidente preguntará a los restantes miembros de la Comisión si tienen alguna otra duda, pregunta o comentario surgido a raíz de las respuestas y aclaraciones por parte del alumno. De no existir, el Presidente invitará a todos los asistentes a abandonar la sala durante el intervalo de tiempo en el que se delibera la calificación otorgada al estudiante. La nota final se hará pública pasados breves minutos o bien al final de todas las presentaciones en caso de que hubiera más de una.

## **APÉNDICES**

**APÉNDICE 1: Normativa de TFM de la Facultad de CC. Económicas y Empresariales.**

**APÉNDICE 2: Formularios.**

- Ficha para propuesta de temas de TFM (profesores tutores) (Anexo nº 1)
- Ficha Acuerdo Tutor-Estudiante para TFM (Anexo nº 2)
- Orden de prelación preferencias para TFM en Fase 2 de asignación (estudiantes) (Anexo nº 3)
- Declaración de autoría y originalidad del TFM (estudiantes) (Anexo nº 4)

**APÉNDICE 3: Primeras páginas normalizadas de TFM.**



*Máster Oficial en  
Economía y Desarrollo*

---

## **APÉNDICE 1:**

**Normativa de TFM de la Facultad de CC. Económicas**

**y Empresariales de la Universidad de Sevilla**



## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES**

### **I.4. Vicerrectores – Vicerrectorado de Ordenación Académica**

#### **Resolución Rectoral por la que se aprueba la Normativa sobre Trabajos Fin de Máster de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.**

La Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios, aprobada mediante Acuerdo 4.1/CG 20-7-17, establece en su artículo 12.1 que los Centros de la Universidad de Sevilla, a través de sus Juntas de Centro, elaborarán una normativa interna que regule y desarrolle determinados aspectos relativos a la realización de los Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster de las distintas titulaciones que tengan adscritas.

Por otra parte, en su artículo 12.3 indica que las normativas internas aprobadas por las Juntas de Centro deberán ser trasladadas al Vicerrectorado de Ordenación Académica, que verificará su adecuación a la normativa general y que una vez informadas favorablemente serán aprobadas mediante Resolución Rectoral al efecto.

De conformidad con lo anterior, la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales aprobó el 3 de julio de 2018 su normativa interna de Trabajos Fin de Máster aplicable a los títulos adscritos al Centro.

El proyecto ha sido analizado e informado favorablemente por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, por lo que este RECTORADO, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12.3 de la Normativa Reguladora antes indicada,

**HA RESUELTO:**

Primero: Aprobar la normativa de Trabajos Fin de Máster de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en los términos que se contienen en el anexo.

Segundo: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla (BOUS).

La nueva normativa entrará en vigor tras su publicación en el BOUS y simultáneamente quedará derogada la regulación propia que tuviera el Centro a este respecto, todo ello en virtud de lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Única de la Normativa Reguladora de los Trabajos Fin de Estudios aprobada por Acuerdo 4.1/CG 20-7-17.

Sevilla, a 30 de noviembre de 2018.

**EL RECTOR,**

**(D.F.) LA VICERRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA,**

**(Resolución Rectoral de 18-01-2018)**

**Cristina Yanes Cabrera.**



## **ANEXO**

### **NORMATIVA GENERAL SOBRE TRABAJOS FIN DE MÁSTER DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

#### **ÍNDICE**

#### **SECCIÓN I. TRABAJO FIN DE MÁSTER.**

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Matriculación del Trabajo de Fin de Máster.

Artículo 4. Adecuación del tema del Trabajo Fin de Máster a los créditos asignados.

Artículo 5. Número de autores del Trabajo Fin de Máster.

Artículo 6. Comisión Académica de Máster.

Artículo 7. Tutor del Trabajo Fin de Máster.

Artículo 8. Asignación de tutor del Trabajo Fin de Máster.

#### **SECCIÓN II. ADMISIÓN A TRÁMITE, ACTO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECURSO DE APELACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.**

Artículo 9. Procedimiento y plazos de admisión y depósito de los Trabajos Fin de Máster.

Artículo 10. Composición y procedimiento para designar la Comisión Evaluadora y el Tribunal de Apelación.

Artículo 11. Acto de presentación y evaluación del Trabajo Fin de Máster.

Artículo 12. Calificación.

Artículo 13. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.

Artículo 14. Recurso de alzada.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES.**

#### **ANEXOS.**

#### **SECCIÓN I. TRABAJO FIN DE MÁSTER**

##### **Artículo 1. Objeto.**

1. El Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM) requiere la realización por parte del estudiante y bajo la dirección de, al menos, un profesor de un proyecto, memoria, estudio o informe sobre un tema orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

2. El TFM podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad, de un convenio de intercambio con otra universidad o de un convenio de colaboración con otra entidad.

3. La Comisión de Docencia del Centro y la Comisión Académica del Máster velarán específicamente por el cumplimiento de las directrices y procedimientos establecidos en el Acuerdo 4.1/CG 20-7-17 y la presente normativa.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica**

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

La presente normativa se dicta en desarrollo de lo previsto en el Reglamento General de Actividades Docentes y será de aplicación a los TFM contenidos en los planes de estudios de las enseñanzas oficiales de Máster de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

**Artículo 3. Matriculación del Trabajo de Fin de Máster.**

La matrícula de los TFM se realizará en los plazos previstos en el calendario académico de cada curso:

- Los plazos de matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso procedentes de preinscripción vendrán determinados por el calendario aprobado por la Comisión del Distrito Único Andaluz.
- Para los estudiantes matriculados en cursos anteriores, la matrícula se realizará en los plazos previstos en el calendario académico oficial del curso académico.

**Artículo 4. Adecuación del tema del Trabajo Fin de Máster a los créditos asignados.**

El tema asignado deberá posibilitar que el TFM sea completado por el estudiante de forma individual, en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga asignada esta materia en el plan de estudios.

**Artículo 5. Número de autores del Trabajo Fin de Máster.**

1. El TFM será realizado de forma individual.
2. De forma excepcional, cuando las características del tema propuesto para el TFM así lo justifiquen, éste podrá realizarse por un grupo de hasta 3 estudiantes bajo la dirección de un mismo tutor. En este caso, en el tema de trabajo deberán determinarse tareas u objetivos diferenciados que permitan evaluar individualmente a cada uno de los estudiantes; dichas evaluaciones individuales serán llevadas a cabo por una misma Comisión Evaluadora.

**Artículo 6. Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster.**

La Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster estará formada y constituida por el Coordinador del Máster (en calidad de Presidente de la Comisión), un Secretario de Comisión y, al menos, un vocal. En caso de dos Coordinadores de Máster, actuarán en calidad de Presidente y Secretario de la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster. Los miembros de esta Comisión serán profesores del Máster con plena capacidad docente e investigadora. El nombramiento de los miembros de la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster incluirá una lista de suplentes en igual número al de titulares. La Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster podrá coincidir con la Comisión Académica del Máster y será aprobada por Junta de Centro.

**Artículo 7. Tutor del Trabajo Fin de Máster.**

1. El tutor o tutores del TFM serán profesorado con plena capacidad docente, e investigadora si el estudiante ha optado por perfil investigador. Su función consistirá en orientar al estudiante durante la realización del trabajo, supervisarlos y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. El tutor no podrá formar parte ni de la Comisión Evaluadora del trabajo ni del Tribunal de Apelación implicados en la evaluación del TFM tutelado.

Excepcionalmente, se podrán designar a otros colaboradores docentes, de los recogidos en la Normativa reguladora de la colaboración docente en enseñanzas oficiales de personal externo a la

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica**

Universidad de Sevilla, que tendrán como función asistir en las labores de tutoría a los profesores responsables asignados.

2. El número de profesores tutores de un TFM no será superior a dos (en régimen de cotutela). Al menos uno de los tutores deberá impartir o haber impartido docencia en el Máster.

3. Cuando el TFM se desarrolle en el marco de un convenio de intercambio o de colaboración, la otra parte del convenio deberá designar a un miembro de su personal como responsable interno del proyecto. El responsable asistirá al tutor en su función –teniendo consideración de “tutor colaborador y externo” del TFM.

**Artículo 8. Asignación de tutores y proceso de adjudicación.**

1. La Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster realizará la asignación de tutor y la adjudicación del tema del TFM teniendo en consideración las preferencias del estudiante por alguna de las líneas de trabajo propuestas por los tutores (estableciéndose un acuerdo de tutela) y, en su caso, la nota media del expediente del estudiante. La adjudicación se realizará de acuerdo con las directrices y procedimientos establecidos en el Acuerdo 4.1/CG 20-7-17 y la presente normativa, velando por la distribución equilibrada de carga tutelar entre los profesores con plena capacidad docente, e investigadora si el estudiante ha optado por perfil investigador.

2. La asignación del tutor y la adjudicación del tema del TFM deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la finalización del correspondiente periodo de matrícula, o desde la petición del estudiante, si existe y así lo establece y regula la normativa interna del Máster\*.

3. La Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster publicará un listado con los temas y tutores asignados a los estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del proceso de adjudicación de tema y tutor. Los listados se publicarán en los tabloneros de anuncios oficiales (físicos y/o digitales) destinados al efecto.

4. El estudiante que cumpliendo los requisitos exigidos para la realización del TFM (a) deseara modificar la adjudicación de tutor y/o tema del TFM o (b) mostrara disconformidad con la carga de trabajo derivada del TFM asignado, se dirigirá mediante escrito razonado a la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster (y a su Presidente) –que deberá resolver en un plazo máximo de 15 días hábiles. En caso de persistir la disconformidad del estudiante con la resolución emitida por la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster –en cualquiera de sus consideraciones, deberá dirigir un nuevo escrito razonado de reclamación a la Comisión de Docencia del Centro. La Comisión de Docencia del Centro dispone de un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver y comunicar su resolución a la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster y al estudiante.

5. El tutor que deseara renunciar a su tutoría de un TFM, debe dirigir escrito motivado a la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster. Esta deberá informar al tutor en un plazo no superior a 15 días hábiles de su resolución. En caso de estimación de la renuncia, ésta debe proceder a la adjudicación al estudiante de un nuevo tutor en un plazo no superior a 15 días hábiles.

---

\* La petición del estudiante se realizará a la Comisión Académica del Trabajo Fin de Máster.



## SECCIÓN II. ADMISIÓN A TRÁMITE, ACTO DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECURSO DE APELACIÓN DE LA CALIFICACIÓN

### Artículo 9. Procedimiento y plazos de admisión y depósito de los Trabajos Fin de Máster.

1. El estudiante, en la convocatoria oficial en la que se presente, deberá depositar en la Secretaría del Centro en el plazo establecido para ello, 3 ejemplares impresos del TFM, y 2 copias en soporte electrónico y en formato PDF. Asimismo, el trabajo deberá contar con el visto bueno del tutor/tutores. En el acto de entrega, el estudiante recibirá de la Secretaría un documento acreditativo de dicha entrega (véase Anexo de Depósito del TFM). Las fechas concretas de depósito para cada curso académico se aprobarán en Junta de Facultad junto con el calendario oficial de exámenes.

Una vez superado el TFM, el Centro remitirá una copia en soporte electrónico a la Biblioteca Universitaria, para facilitar su consulta por la comunidad universitaria, previo consentimiento expreso del estudiante y del tutor (véase Anexo de Depósito del TFM). En el caso de no otorgar su consentimiento expreso, se devolverá al estudiante.

2. Los TFM de un curso académico podrán ser presentados y defendidos hasta el mes de diciembre del siguiente curso académico. En este caso, el alumno deberá abonar en la Secretaría del Centro, y dentro del plazo general de matrícula, los importes correspondientes al Seguro Escolar y a la expedición de la Tarjeta de Identidad para poder seguir manteniendo su condición de estudiante del Máster en la Universidad de Sevilla.

3. Los TFM depositados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados sobre una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente (véase Anexo de Declaración de autoría y originalidad del TFM).

4. La Secretaría del Centro comunicará (física o electrónicamente) a la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster la relación de TFM depositados en cada una de las convocatorias, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la finalización del plazo de depósito.

5. La retirada de los ejemplares impresos del TFM y de la documentación necesaria y relativa a la presentación y defensa, se llevará a cabo por el Presidente de la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster o persona en quien delegue –en un plazo máximo de 5 días hábiles tras la comunicación por Secretaría del Centro de la relación de trabajos depositados en cada una de las convocatorias-, quedando registrada la retirada en el Libro de Registro de TFM, y puestos a disposición y custodia de la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster. Los miembros del tribunal podrán requerir una copia adicional en soporte electrónico al estudiante.

6. En el plazo máximo de 5 días hábiles tras la retirada de los TFM, el Presidente de la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster o persona en quien delegue procederá a: (a) comunicar la recepción del TFM al tutor, y (b) convocar al Presidente de la Comisión Evaluadora, para proceder a la entrega de los trabajos y la documentación administrativa necesaria para el cumplimiento de los trámites afectados.

7. Cuando la naturaleza del TFM no permita su reproducción, el único ejemplar original se depositará en la Secretaría del Centro. La Secretaría custodiará el original y lo pondrá temporalmente -hasta la finalización del acto de presentación y evaluación- a disposición de los miembros de la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster y la Comisión Evaluadora para la presentación pública del trabajo mientras ésta tiene lugar.





**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica**

**Artículo 10. Composición y procedimiento para designar la Comisión Evaluadora y el Tribunal de Apelación.**

1. Para la evaluación de los diversos TFM, la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster establecerá tantas Comisiones Evaluadoras y Tribunales de Apelación como estime conveniente en cada convocatoria.

2. Las Comisiones Evaluadoras y los Tribunales de Apelación titulares estarán formadas por, al menos, dos profesores del Máster con plena capacidad docente, e investigadora si el estudiante ha optado por perfil investigador, e igual número de suplentes. Serán elegidas por la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario.

3. En caso de desacuerdo de al menos la mitad menos uno de los miembros de la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster tras la presentación de 3 propuestas de Comisiones Evaluadoras y/o 3 propuestas de Tribunales de Apelación, se elegirán por sorteo en presencia del Decano del Centro, con antelación suficiente para permitir el cumplimiento del Acuerdo 4.1/CG 20-7-17 y la presente normativa. Los miembros del Tribunal de Apelación no podrán haber actuado en la Comisión Evaluadora del TFM del estudiante que interponga la apelación.

4. La publicación de las Comisiones Evaluadoras y Tribunales de Apelación titulares y suplentes se realizará en los lugares oficiales del Centro (físicos y/o digitales) destinados al efecto, donde además deberá constar el lugar, fecha y hora del acto de presentación y evaluación del TFM. El Secretario de la Comisión Evaluadora deberá fijar el lugar, fecha y hora del acto de presentación y evaluación del TFM con al menos 5 días de antelación.

5. En el caso de los títulos universitarios que habilitan para el ejercicio de una profesión regulada y cuando así se disponga en los requisitos para la verificación del título, se incluirá, tanto en la Comisión Evaluadora como en el Tribunal de Apelación, al menos un profesor ejerciente de esa profesión con el visto bueno de la organización profesional correspondiente.

**Artículo 11. Acto de presentación y evaluación del Trabajo Fin de Máster.**

1. Serán objeto de evaluación las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante mediante la realización del TFM.

2. Con carácter general, la evaluación y calificación global del TFM tendrá dos componentes, de una parte la propuesta de evaluación del tutor, que aportará un 30% y, de otra, la evaluación de la Comisión Evaluadora, que aportará el 70% restante.

3. A efectos de la calificación y cumplimentación de las actas, la evaluación del tutor deberá ser comunicada al presidente de la Comisión Evaluadora antes del acto de defensa. Esta comunicación deberá ser justificada por escrito en los casos en que se proponga “Matrícula de Honor” o “Suspenso”.

4. El TFM será presentado ante la Comisión de Evaluación por el estudiante mediante la exposición oral -salvo discapacidad alegada y documentada- y en castellano (salvo autorización expresa de la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster y de la Comisión Evaluadora) de su contenido en sesión pública convocada al efecto.

El estudiante dispondrá de un máximo de 30 minutos para exponer el trabajo realizado. Finalizada la exposición oral, el estudiante contestará las preguntas y aclaraciones que le hayan planteado los miembros de la Comisión Evaluadora durante un plazo máximo de 30 minutos. Finalizado el turno

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica**

de preguntas, la Comisión Evaluadora deliberará a puerta cerrada, pudiendo dar audiencia al tutor del TFM si lo considerase oportuno, tras lo cual otorgará una calificación numérica (véase art. 12.1).

5. Los proyectos elaborados, defendidos y calificados en otra universidad en el marco de programas de movilidad o convenios de intercambio serán reconocidos académicamente en su totalidad y su calificación será trasladada al expediente del estudiante sin necesidad de una nueva presentación y defensa en la Universidad de Sevilla. En este caso, el estudiante deberá depositar al menos una copia del trabajo en el Centro para su reconocimiento.

**Artículo 12. Calificación.**

1. El TFM se calificará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 puntos, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la calificación cualitativa correspondiente:

- a) De 0 a 4,9: Suspenso (SS).
- b) De 5 a 6,9: Aprobado (AP).
- c) De 7 a 8,9: Notable (NT).
- d) De 9 a 10,0: Sobresaliente (SB).

2. La Comisión Evaluadora dará audiencia –en el acto de evaluación– al tutor del TFM antes de otorgar con carácter definitivo una calificación de “Suspenso”. En caso de no asistencia del tutor, el tutor decaerá en su derecho de audiencia. La Comisión Evaluadora remitirá a la Secretaría del Centro –anexo al acta oficial de calificación– el informe de las causas que han motivado el rechazo o la calificación de “Suspenso”, que podrá ser recabado en Secretaría del Centro por el autor y tutor del TFM.

3. La Comisión Evaluadora cumplimentará y firmará el acta oficial de calificación que será hecha pública por el Presidente de la Comisión Evaluadora y remitida a la Secretaría del Centro. En dicha acta podrá incluirse la propuesta a mención de “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que la calificación haya sido de “Sobresaliente”, que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad y que exista un informe previo del tutor proponiéndolo. Una vez finalizadas las evaluaciones de todos los TFM presentados en la convocatoria, la Comisión Académica de Trabajo Fin de Máster resolverá en el plazo máximo de 5 días hábiles sobre la concesión de “Matrículas de Honor” de entre las propuestas por la Comisión Evaluadora (o Comisiones Evaluadoras). El Coordinador del Máster elevará un Acta Complementaria del acuerdo a la Secretaría del Centro. El número de Matrículas de Honor se registrará por la normativa de la Universidad de Sevilla.

**Artículo 13. Recurso de apelación contra las calificaciones definitivas.**

1. Los estudiantes podrán interponer ante el Tribunal de Apelación recurso contra la calificación definitiva del TFM otorgada por la Comisión Evaluadora.

2. El plazo de interposición del recurso de apelación será de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las actas con las calificaciones definitivas en los tablones de anuncios del Centro (físicos y/o digitales) destinados al efecto. El recurso se presentará en la Secretaría del Centro dirigido al Presidente del Tribunal de Apelación.

3. El plazo de resolución del recurso de apelación será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

4. El Tribunal, dada audiencia al estudiante, al tutor y a la Comisión Evaluadora, examinará el expediente y ratificarán o no, la calificación.



**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.4. Vicerrectores–Vicerrectorado de Ordenación Académica**

**Artículo 14. Recurso de alzada.**

Contra las resoluciones de los Tribunales de Apelación cabe recurso de alzada ante el Rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

**Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa.**

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada la Normativa Aplicable a los TFM de las titulaciones adscritas a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (acuerdo de Junta de Centro de 20 de diciembre de 2010) y aquellas otras disposiciones de igual o menor rango que se opongan a lo dispuesto en la presente normativa.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**Entrada en vigor.**

Esta normativa entrará en vigor una vez sea aprobada por Resolución Rectoral y tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.



*Máster Oficial en  
Economía y Desarrollo*

---

## **APÉNDICE 2:**

**Anexo 1: Ficha propuesta TFM a rellenar**

**por el tutor o tutores**



*Master Universitario en Economía y Desarrollo*  
**Facultad de C. Económicas y Empresariales**

*Anexo nº 1*

**FICHA A CUMPLIMENTAR POR CADA TRABAJO DE FIN DE MÁSTER  
PROPUESTO POR LOS PROFESORES DE CADA ASIGNATURA**

Título:
Tutor/a:
Descripción (objetivos y metodología):
Bibliografía y/o fuentes de información de referencia:



Máster Oficial en  
Economía y Desarrollo

---

## **APÉNDICE 2:**

**Anexo 2: Acuerdo tutela TFM entre estudiante y tutor**

**(Fase 1 asignación tuteladas)**



**Master Universitario en Economía y Desarrollo**  
**Facultad de C. Económicas y Empresariales**

**Anexo nº 2**

**DOCUMENTO A CUMPLIMENTAR POR EL ESTUDIANTE AL PROPONER  
UN TRABAJO DE FIN DE MÁSTER**

Apellidos y nombre del estudiante:

D.N.I.:

Correo electrónico:

Teléfono:

**PROPUESTA DE TRABAJO FIN DE MASTER**

Título:
Tutor/a:
Asignatura:
Descripción (objetivos y metodología):
Bibliografía y/o fuentes de información de referencia:

El tutor/a,

El estudiante,

Fdo:

Fdo:

## **APÉNDICE 2:**

**Anexo 3: Orden de prelación preferencias TFM para  
estudiantes (Fase 2 asignación tuteladas)**





**Master Universitario en Economía y Desarrollo**  
**Facultad de C. Económicas y Empresariales**

**Anexo nº 3**

**ORDEN DE PRELACIÓN DE ESTUDIANTES PARA LA ASIGNACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

Apellidos y nombre del estudiante:

D.N.I.:

Correo electrónico:

Teléfono:

**ORDEN DE PRELACION**

<b>Nº ORDEN</b>	<b>Código del trabajo</b>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

El estudiante,

Fdo:

**COMISION ACADEMICA DEL MASTER UNIVERSITARIO  
EN ECONOMIA Y DESARROLLO**

## **APÉNDICE 2:**

**Anexo 4: Documento para depósito de TFM y  
declaración de autoría / originalidad a cumplimentar  
por el estudiante**



## ANEXO. DEPÓSITO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_

Estudiante del Máster Universitario en \_\_\_\_\_  
cumpliendo con los requisitos establecidos por la normativa vigente, hace entrega en la Secretaría de la Facultad  
de CC. Económicas y Empresariales del Trabajo Fin de Máster titulado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

bajo la tutela del Tutor (o Tutores):

\_\_\_\_\_

adscrito/a al Departamento (o Departamentos):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Asimismo, el estudiante: SÍ / NO (*táchese lo que no proceda*) autoriza a la Universidad de Sevilla, una vez superado el Trabajo Fin de Máster, a su depósito y consulta a través del catálogo de la Biblioteca Universitaria y, en caso de que su trabajo obtenga una calificación de Sobresaliente o Matrícula de Honor, permite que sea agregado al Repositorio Institucional de la Universidad de Sevilla (idUS).

En Sevilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

La Secretaría,

Estudiante	Tutor/es <sup>1</sup>
Fdo.	Fdo.

### DATOS DEL ESTUDIANTE:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

Nº DE EJEMPLARES QUE ENTREGA \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> La firma del tutor únicamente tiene valor a efectos de autorizar la presentación del trabajo y su depósito en la Biblioteca, sin perjuicio de la evaluación favorable o no del trabajo por parte del tutor.



---

## **ANEXO. DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y ORIGINALIDAD DEL TRABAJO FIN DE MASTER**

Considerando que la presentación de un trabajo hecho por otra persona o la copia de textos, fotos y gráficos sin citar su procedencia se considera plagio,

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ estudiante del Máster en \_\_\_\_\_ de la Facultad de CC. Económicas y Empresariales de la Universidad de Sevilla, **ASUMO LA AUTORÍA RESPONSABLE Y DECLARO** que el Trabajo de Fin de Máster que presento para su exposición y defensa titulado:

\_\_\_\_\_

y cuyo tutor/es D./Dña \_\_\_\_\_

**ES ORIGINAL Y QUE TODAS LAS FUENTES UTILIZADAS PARA SU REALIZACIÓN HAN SIDO DEBIDAMENTE CITADAS EN EL MISMO.**

Así mismo, acepto que se utilicen las herramientas de control del plagio que garanticen la autoría de este Trabajo de Fin de Máster.

En Sevilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.:

## **APÉNDICE 3:**

### **Primeras páginas normalizadas TFM**



**Master Universitario en Economía y Desarrollo**  
**Facultad de C. Económicas y Empresariales**

**[Título del Trabajo de Fin de Máster] (EN ESPAÑOL E INGLÉS)**

Trabajo de Fin de Máster presentado para optar al Título de Máster Universitario en Economía y Desarrollo por [Nombre y apellidos del alumno], siendo el tutor del mismo el Dr. D. [Nombre y apellidos del tutor]

Vº. Bº. del Tutor:

Alumno:

Dr. D.

D.

Sevilla, [Fecha]



**Master Universitario en Economía y Desarrollo**  
**Facultad de C. Económicas y Empresariales**

**TRABAJO DE FIN DE MÁSTER CURSO ACADÉMICO [20XX-20XX]**

TÍTULO:

[TÍTULO DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER] **(EN ESPAÑOL E INGLÉS)**

AUTOR:

[NOMBRE Y APELLIDOS DEL AUTOR]

TUTOR ACADÉMICO:

Dr. D. [NOMBRE Y APELLIDOS DEL TUTOR]

RESUMEN:

Máximo 200-250 palabras.

PALABRAS CLAVE:

4 ò 5.