



1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE TFMs

(Complementario al reglamento Uva sobre Elaboración y Evaluación del Trabajo Fin de Máster)

1.1. CONFECCIÓN DEL LISTADO DE TEMAS DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER

- Se solicitará a los departamentos/profesores UVA con docencia en el Máster la propuesta de temas de Trabajo Fin de Máster (TFM) conforme al POD. La oferta procederá, en lo posible, de profesores con docencia asignada en el Máster, pero no es imprescindible.
- Todos los profesores tienen el derecho y el deber de tutelar un TFM, pero se procurará que la tutoría no sea de más de un proyecto por profesor.
- Existe posibilidad de tutorías compartidas de TFM con reparto de su carga lectiva.

1.2.- ASIGNACIÓN DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER

- Se podrán asignar de uno de los modos siguientes:
 - a) Previo a la oferta general de temas desde la Coordinación del Máster, posible acuerdo negociado de un TFM entre alumno y profesor.
 - b) Se entregará al alumnado el listado de temas y tutores, abriéndose un plazo para que los alumnos manifiesten sus preferencias (tres o cuatro temas) y se procederá en conformidad a la adjudicación de los mismos por el Comité de Título.
- La Coordinación del Máster solucionará los posibles conflictos de asignación del TFM, así como cambios de tema y/o tutor.
- La Coordinación del Máster enviará el listado de adjudicaciones de TFM en el curso Master a tutores y estudiantes.

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA DEFENSA DE TFMs

(Complementario al reglamento Uva sobre Elaboración y Evaluación del Trabajo Fin de Máster)

Con el fin de facilitar la organización de las Comisiones de Evaluación, se establecen las siguientes pautas procedimentales sobre el Sistema de Evaluación de TFM en el Máster de Administración de Empresas.

- Las fechas de celebración y anuncio de Comisiones Evaluadoras se adaptarán al calendario previsto para el Máster en cada curso académico, en conformidad con los plazos regulados por la Universidad. Con carácter general, el calendario de defensas de TFM fijará dos opciones de fechas de celebración de las defensas de TFM, una para la convocatoria ordinaria (junio), y otra para la convocatoria extraordinaria (julio) y será comunicado a tutores y estudiantes.
- Conforme a estas fechas, se habrán de tener en consideración los plazos correspondientes para: (1) la solicitud del alumno y visto bueno del Tutor/es de presentación del TFM (ver Anexo); (2) la entrega de una copia del TFM; (3) la publicidad de las fechas de celebración y de composición de las Comisiones Evaluadoras.



- Las Comisiones Evaluadoras estarán formadas por tres profesores del Máster (entre ellos un Presidente y un Secretario, según categoría y antigüedad), no pudiendo pertenecer a ellas el tutor/es del trabajo evaluado. La Coordinación del Máster nombrará a la comisión titular y a sus suplentes, con el fin de ir rotando a los profesores en las distintas Comisiones. Podrán organizarse sesiones de evaluación conjunta para 2 o 3 alumnos (una misma Comisión). Los miembros de las Comisiones no son excluyentes y pueden formar parte de varias.
- El presidente de cada Comisión se ocupará de realizar –en acuerdo con todos los implicados en el acto- la **Convocatoria y publicidad de la defensa** (con especificación de hora, lugar, día, miembros de la Comisión Evaluadora y TFM a evaluar), la reserva de aula y el reparto a los miembros de la Comisión de una copia del TFM a evaluar (una del recibida). Enviará copia de la convocatoria al alumno, al coordinador y al servicio de Informática (informatica.economicas@uva.es).
- El alumno solicita la defensa en Sede Electrónica (sede.uva.es> Procedimientos > Estudiantes> Solicitud de defensa y evaluación TFM), adjuntando copia del TFM, el visto bueno del tutor, la declaración de autoría y originalidad, el documento de publicidad de la defensa y, en su caso, la solicitud de embargo o confidencialidad del trabajo (con informe justificativo del tutor). Seguidamente, el alumno envía copia del TFM al presidente de su Comisión evaluadora, quién lo hará llegar el resto de la Comisión.
- El **Acto de Defensa de TFM** seguirá el protocolo académico de constitución, sesión pública para la exposición oral del contenido o líneas principales del TFM por parte del alumno (15-20 minutos), y ronda de preguntas por parte de los miembros de la comisión Evaluadora (10-15 minutos). Se estima una duración razonable de unos 30 minutos para estas dos últimas partes.
- La Comisión Evaluadora deliberará a puerta cerrada sobre la **Calificación del TFM**, oído el tutor/es del mismo. Para la calificación del TFM se atenderá a las normas de la memoria del Máster (guía docente del TFM) y del Reglamento UVA sobre TFM. La calificación será numérica y cualitativa siguiendo las normas al uso. Con el fin de homogeneizar los criterios de calificación en las distintas Comisiones y para todos los TFM, se sugiere atender a los criterios de evaluación consignados en el Anexo.
- La Comisión Evaluadora levantará un **Acta/documento de Evaluación y calificación** que hará público (a través de Campus virtual) y remitirá a la Coordinación del Máster. Si el resultado fuera de suspenso, deberán hacerse llegar al tutor y alumno correspondiente las consideraciones oportunas. Si hubiera alguna propuesta de mención de “Matrícula de Honor”, deberá levantarse un **acta complementaria** con la motivación correspondiente y remitirse a la coordinación del Máster para su consideración por el Comité de Título.
- Las calificaciones otorgadas por cada Comisión de Evaluación serán trasladadas al acta de calificación de la asignatura Trabajo de Fin de Máster por el presidente de la comisión, quien también la cerrará y la firmará. Además, en su caso, cada Comisión Evaluadora verificará y dará el visto bueno a la justificación indicada en la Solicitud de Evaluación y defensa que acredita el embargo o la confidencialidad del trabajo e informará a la Secretaría Administrativa del centro.



Universidad de Valladolid



Anexos:

PROPUESTA DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE TFM's

MÁSTER UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA) UNIVERSIDAD DE VALLADOLID CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS FIN DE MÁSTER		
CRITERIOS	VALORACIÓN (DE 1 A 10)	OBSERVACIONES
1. Planteamiento y pertinencia del TFM: Objetivos (20%)		
1.1. Originalidad y consistencia de los objetivos del trabajo		
1.2. Estructura y coherencia de los contenidos		
1.3. Integración de conocimientos adquiridos en el Máster		
2. Metodología y contenidos del TFM (20% cada uno)		
2.1. Fundamentación teórica del objeto/problema de análisis		
2.2. Complejidad metodológica, uso de instrumentos analíticos		
3. Aspectos formales del TFM (20%)		
4. Relevancia de las conclusiones (20%)		
4.1. Claridad en la redacción y presentación de resultados		
5. Exposición oral del TFM (20%)		
5.1. Esfuerzo de síntesis y calidad de la exposición		
5.2. Aspectos formales de la presentación		
5.3. Calidad de las respuestas a cuestiones planteadas		
Valoración del Tutor/es del TFM (meramente informativa)		



Universidad de Valladolid



VISTO BUENO DEL TUTOR PARA LA DEFENSA DEL TFM

Según lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y como profesor tutor del trabajo de fin de estudios en el título de MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA) de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Valladolid, D./D^a (nombre del tutor/a) y D./D^a. (nombre del segundo tutor/a),

DECLARA que el/la estudiante (nombre del/la estudiante) ha realizado bajo su tutela el trabajo titulado: (título del TFM).

Breve informe del tutor/es/as:

--

Considera/n que el TFM anteriormente mencionado cumple los requisitos establecidos y AUTORIZA/N su presentación para la defensa ante la Comisión evaluadora correspondiente.

En Valladolid, a.de.....de 20....

Fdo: El tutor/es



Universidad de Valladolid



CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD DE DEFENSA Y EVALUACIÓN DE TFM's

DATOS DEL TFM:

MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA)
APELLIDOS, NOMBRE del estudiante:
TÍTULO DEL TFM:
APELLIDOS, NOMBRE del tutor/tutores:

DATOS DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

PRESIDENTE	PRESEDENTE SUPLENTE
APELLIDOS, NOMBRE:	APELLIDOS, NOMBRE:
DEPARTAMENTO:	DEPARTAMENTO:
SECRETARIO	SECRETARIO SUPLENTE
APELLIDOS, NOMBRE:	APELLIDOS, NOMBRE:
DEPARTAMENTO:	DEPARTAMENTO:
VOCAL	VOCAL SUPLENTE
APELLIDOS, NOMBRE:	APELLIDOS, NOMBRE:
DEPARTAMENTO:	DEPARTAMENTO:

Cualquier persona interesada en acudir por medios telemáticos a la exposición pública del trabajo deberá solicitarlo con un mínimo de 24 horas de antelación al tutor enviando un correo electrónico a la siguiente dirección:

DATOS PARA LA DEFENSA:

LUGAR:..... **FECHA:**..... **HORA:**.....

En Valladolid, a ____ de ____ de 20 ____



Universidad de Valladolid



MASTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA). DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DEL TFM

DATOS DEL ESTUDIANTE:

APELLIDOS, NOMBRE:	MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA)
TÍTULO DEL TFM:	
TUTOR:	

COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

PRESIDENTE	APELLIDOS, NOMBRE: DEPARTAMENTO:
SECRETARIO	APELLIDOS, NOMBRE: DEPARTAMENTO:
VOCAL	APELLIDOS, NOMBRE: DEPARTAMENTO:

CALIFICACIÓN NUMÉRICA:

¿Se propone para la concesión de Matrícula de Honor? **SI.....**☐ **NO.....**☐

EN CASO AFIRMATIVO ADJUNTE UN INFORME EN EL QUE EXPLIQUE LA MOTIVACIÓN

REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN: FECHA: HORA: LUGAR:

En su caso, ¿Se da visto bueno a la solicitud de embargo/confidencialidad del TFM? SI...☐ NO....☐

En Valladolid a de julio de 20

Firma del primer evaluador (Presidente)	Firma del segundo evaluador (Secretario)	Firma del tercer evaluador (Vocal)
--	---	---------------------------------------



Universidad de Valladolid



MASTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA). ACTA COMPLEMENTARIA DE CALIFICACIÓN

DATOS DEL ESTUDIANTE:

APELLIDOS, NOMBRE:	MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA)
TÍTULO DEL TFM:	
TUTOR:	

COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

PRESIDENTE	APELLIDOS, NOMBRE: DEPARTAMENTO:
SECRETARIO	APELLIDOS, NOMBRE: DEPARTAMENTO:
VOCAL	APELLIDOS, NOMBRE: DEPARTAMENTO:

PROPUESTA DE MENCIÓN ‘MATRÍCULA DE HONOR’

MOTIVACIÓN:

.....

.....

.....

.....

En Valladolid a XX de julio de 20XX

Firma del primer evaluador (Presidente)	Firma del segundo evaluador (Secretario)	Firma del tercer evaluador (Vocal)
--	---	---------------------------------------