



Guía docente

Trabajo de Fin de Máster
Máster en Dirección Estratégica e Innovación en
Comunicación

Curso 2020/2021

1. INTRODUCCIÓN

Esta Guía Docente tiene como finalidad orientar al alumnado del Máster en Dirección Estratégica e Innovación en Comunicación de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad de Málaga en la realización (planteamiento del tema, desarrollo, redacción y exposición) del Trabajo de Fin de Máster (TFM). En este documento se precisan los aspectos formales, procedimentales y administrativos. Igualmente, pretende servir también de orientación al profesorado, tutores/as e integrantes de los tribunales de evaluación tanto en la actividad tutorial y de acompañamiento, como en la calificación de los TFM.

2. ¿QUÉ ES EL TFM?

El Trabajo Fin de Máster (TFM) es una asignatura obligatoria del plan de estudios de los títulos oficiales de Máster impartidos en la Facultad de Ciencias de la Comunicación que tiene como objetivo potenciar el trabajo individual, original –en cuanto a la autoría- y autónomo del estudiante.

En el desarrollo del TFM, y siempre con la supervisión de un/a tutor/a académico, el estudiante, a través de su propia experimentación, integrará y desarrollará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en el Máster, incluyendo la iniciación en tareas investigadoras.

El TFM también podrá desarrollarse en el marco de un convenio de colaboración con una empresa u otra institución nacional o extranjera con las que la Facultad de Ciencias de la Comunicación tenga un convenio, pudiendo actuar como cotutor/a un miembro de dicha institución o empresa.

El Reglamento de TFM de la Facultad de Ciencias de la Comunicación está publicado en la página web de la Facultad (<http://www.uma.es/facultad-de-ciencias-de-la-comunicacion/info/13391/Normativa/>), en el apartado Secretaría – Normativa – Normativa Facultad.

Los distintos plazos de todo el procedimiento se publican asimismo en la página web del Centro y en los tablones de anuncios de Secretaría, una vez que el calendario académico es aprobado por la Junta de Centro de la Facultad (mediados del mes de julio del curso académico inmediatamente anterior).

3. MODALIDADES

El Trabajo Fin de Máster es un trabajo individual y autónomo, dado el carácter de los másteres impartidos en la Facultad de Ciencias de la Comunicación, el Reglamento de la Facultad establece que los TFM podrán consistir en:

1. Trabajos de investigación de carácter teórico y empírico.
2. Proyectos de diseño y/o fabricación, de innovación social y emprendimiento, o artísticos.
3. Estudios técnicos, organizativos y económicos.
4. Análisis y resolución de casos prácticos reales.
5. Otros trabajos, no ajustados a los tipos anteriores, que correspondan a la oferta plasmada en la Guía Docente propuesta por la coordinación del Máster, aprobada por la Comisión Académica de Máster y la Junta de Centro, o a la iniciativa de los propios estudiantes, siempre que cuente en este último caso con la respectiva autorización del órgano encargado de aprobarlo, en este caso la Comisión Académica de Máster de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

3. OFERTA DE LOS TEMAS

La oferta de líneas o temas de investigación y de posibles tutores académicos será propuesta por los Departamentos y aprobada por la Comisión Académica del correspondiente Máster y por la Junta de Centro de la Facultad.

Una vez aprobada, esta oferta se publicará en los tablones de anuncios de la Secretaría y en la página web del Centro, en la primera semana del mes de octubre del correspondiente curso académico.

Del listado de profesorado y líneas de especialización, al alumnado deberá seleccionar una de esas líneas conforme a sus intereses académicos y/o profesionales.

4. LAS FUNCIONES DEL / DE LA TUTOR/A

El tutor o tutora de un TFM es un docente que imparte su materia en el correspondiente Máster y propone línea(s) de investigación conforme a la especialización o aplicación de los conocimientos impartidos durante el periodo de docencia.

En términos generales, las tareas de tutoría durante la realización del TFM se pueden articular en tres etapas:

- a) Fase inicial, de origen y establecimiento del sistema de trabajo
- b) Fase de desarrollo y seguimiento.
- c) Fase final, de evaluación y mejora.

En cada una de las fases, las funciones y tareas a desarrollar por parte del tutor/a son diferentes, aunque la orientación, supervisión y evaluación son tareas transversales a tener en cuenta durante todo el proceso.

El trabajo de tutorización consiste en:

- Establecer las especificaciones y objetivos concretos del TFM
- Orientar al estudiante en su desarrollo y velar por el cumplimiento de los objetivos mediante el establecimiento de un cronograma o agenda de trabajo.

La adjudicación de un tutor académico y una línea temática tendrá validez durante el curso académico en el que se realice, prorrogándose durante el siguiente curso académico en el supuesto de que no hayas defendido o superado la asignatura de TFM previa matrícula del estudiante en la mencionada asignatura y siempre que el tutor/a o el estudiante no manifiesten, mediante escrito dirigido a la Comisión Académica del Máster, su voluntad de realizar cualquier cambio en dicha adjudicación. Pasado este segundo curso académico, deberás solicitar un nuevo tutor/línea temática.

En los plazos establecidos en el calendario académico de Trabajo Fin de Máster y por motivos suficientemente motivados y acreditados, podrás solicitar un cambio de tutor/a. Para ello deberás renunciar al tutor/a que tengas asignado mediante escrito motivado dirigido a la Comisión Académica del TFM que resolverá, en su caso, a la asignación de una nueva tutoría en el plazo máximo de 15 días naturales. Esta resolución podrá ser recurrida ante la Comisión de Posgrado de la Universidad de Málaga, mediante escrito motivado.

6. MATRÍCULA Y PRESENTACIÓN DEL TFM

Podrás matricularte en la asignatura de Trabajo Fin de Máster dentro del plazo general de matrícula establecido para cada curso académico por la Universidad de Málaga y de acuerdo con los procedimientos fijados para ello.

El Reglamento recoge dos períodos para la elección o asignación de un tutor o tutora:

Un período ordinario (para las matrículas realizadas entre los meses de septiembre y octubre) y otro período extraordinario (para las matrículas realizadas en el mes de enero como consecuencia de la ampliación de matrícula), siguiéndose en ambos períodos el siguiente procedimiento, teniendo en cuenta que en el período extraordinario se ofertarán las plazas que hubiesen quedado vacantes del período ordinario.

Publicada la oferta de líneas o temas especializados, los/as tutores/as asociados a dichas líneas o temas y el número de plazas ofertadas por cada tutor/a, los estudiantes podrán optar por una de estas dos opciones:

1) En el supuesto de que el/la estudiante haya concertado con un tutor/a su TFM, deberá presentar en la Secretaría del Centro su carta de compromiso firmada por él/ella y con el visto bueno de su tutor/a. En este caso la asignación será directa.

2) En el supuesto de que no haya concertado trabajo alguno, deberá presentar en Secretaría del Centro, una solicitud de asignación de tutor/a y línea de trabajo.

Desde Secretaría se remitirá a la coordinación de TFM las solicitudes recibidas y ésta preparará la propuesta de asignación que deberá ser aprobada por la Comisión Académica del Máster.

Cuando el número de solicitudes sea superior al número de plazas ofertadas, se realizará la asignación aplicando los siguientes criterios:

1) Nota media del expediente académico de la titulación de acceso al correspondiente máster.

2) En caso de empate, se tendrá en cuenta el número de asignaturas con calificación de matrícula de honor, sobresaliente, notable o aprobado.

Aprobada la asignación de tutores/líneas temáticas por la Comisión Académica de Máster, se publicará la propuesta de asignación provisional y se abrirá un plazo de reclamaciones que serán resueltas por la Comisión, publicándose posteriormente la asignación definitiva.

Cualquier reclamación relativa al procedimiento de asignación de tutela de los TFM o de la aplicación de la normativa que regula este procedimiento deberá hacerse mediante la correspondiente instancia presentada en la Secretaría del Centro dirigida a la Comisión Académica del Máster.

7. ESTRUCTURA DEL TFM

El formato y las referencias bibliográficas del documento se ajustarán al manual de publicaciones de la APA (American Psychological Association) en su última versión. Se presentará en papel blanco con un tamaño de letra 11/12pt, tipo de letra legible (Calibri, Arial, Times o Cambria), en tamaño DINA4, interlineado a 1,5 líneas, con márgenes de al menos 2,5 cm y a doble cara. La extensión aconsejable será de 60 a 80 páginas quedando condicionado al tipo de trabajo, numerando desde la portada y excluyendo los anexos. Deben cuidarse especialmente los aspectos de ortografía y gramática del texto.

- Portada, donde se indicarán los datos del/ la estudiante, el título del trabajo y curso (Anexo I).

- Primera página, se repetirá la portada añadiendo los datos del director/es y la línea en la que se enmarca el TFM (Anexo I).

- Agradecimientos, si los hubiera.
- Índice analítico de contenidos, referenciando las hojas en las que se encuentra cada contenido.
- Otros índices (tablas, figuras...)
- Resumen del trabajo (200-300 palabras) y su traducción al inglés (abstract).

El TFM respetará la siguiente estructura

- Introducción
- Marco teórico
- Propuesta metodológica
- Presentación de resultados obtenidos y/o esperados,
- Conclusiones finales
- Referencias bibliográficas y/o documentales.

El TFM podrá ser complementado por materiales que el/la estudiante y el/la tutora consideren oportunos, siempre que estos materiales no superen la extensión del texto del TFM propiamente dicho.

Para las modalidades de carácter práctico de TFM -campaña de comunicación; documental audiovisual, programa de intervención educocomunicativa, diseño de estrategias; plan de RSC, etc., se requerirá la siguiente estructura:

1. Descripción del caso, recogida y análisis de datos e información (especificando instrumentos), delimitación de objetivos, elaboración de informe (briefing) que conlleve un estado actual del tema (bibliografía relevante como informes, estudios de casos, análisis diacrónico, etc.)
2. Diseño de estrategia general y plan de intervención con el desarrollo de los elementos, acciones, etc. necesarios en el marco del proyecto. Cronograma.
3. Procedimientos de evaluación de resultados y/o seguimiento.
4. Justificación de la propuesta.
5. Síntesis del problema formulado explicando cómo los datos aportados y la intervención propuesta pueden solucionar la necesidad comunicativa propuesta
6. Bibliografía más relevante
7. Anexos: Se incluirán en los anexos aquella documentación que sirva para fundamentar y ampliar el contenido del TFM.

8. DEFENSA DEL TFM

La defensa podrás solicitarla cuando hayas superado el resto de créditos, excluidos los del propio trabajo, que conforman el plan de estudios de la titulación de Máster en que te encuentres matriculado/a.

Con carácter general, la Facultad de Ciencias de la Comunicación establecerá como máximo cuatro convocatorias oficiales en cada curso académico para la defensa de los TFM: Dos convocatorias ordinarias (junio/julio ó septiembre/diciembre) y dos convocatorias extraordinarias (febrero/marzo – convocatoria extraordinaria repetidores y en diciembre – convocatoria extraordinaria fin de estudios).

Para proceder a la defensa del TFM, se ha de presentar en la Secretaría del Centro la siguiente documentación:

- Solicitud de lectura/defensa de TFM firmada por el/la estudiante y por tu tutor/a académico. (<http://www.uma.es/facultad-de-ciencias-de-la->

comunicacion/navegador_de_ficheros/SecretariaCCCCOM/descargar/IMPRESOS-SOLICITUDES/Presentacion%20TFM.pdf)

- 1 copia en papel y 4 en soporte electrónico (pendrive) en formato PDF de la memoria finalizada del TFM.

El/La tutor/a debe autorizar con su firma la presentación y defensa del trabajo. El visto bueno del tutor/a no llevará implícita una evaluación favorable del TFM realizado, sino su conformidad con el cumplimiento de los requisitos formales y metodológicos mínimos que cabe esperar de cualquier TFM. El/La tutor/a podrá decidir no autorizar la entrega de un TFM si considera que no cumple los mínimos necesarios para ser defendido públicamente.

La defensa es un acto académico público e individual en que el alumnado debe exponer de forma oral y presencial, ante un tribunal, el resultado de su trabajo, de forma estructurada, clara y fluida. La exposición no podrá superar los 15 minutos y, tras la misma, el alumnado responderá a las cuestiones planteadas por el tribunal evaluador.

9. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TFM

Los TFM serán evaluados por el tribunal calificador teniendo en cuenta los siguientes apartados y valor porcentual: estructura y contenido de la memoria (60%) y exposición y defensa (40%). El Tribunal de Evaluación levantará un acta de evaluación en la que deberá recoger las calificaciones que en cada caso procedan.

El Tribunal de Evaluación, a la hora de establecer la calificación, tendrá en cuenta los criterios establecidos en la rúbrica de evaluación incluida en la Guía docente de la asignatura TFM del correspondiente Título de Máster. El tribunal emitirá una única rúbrica por estudiante evaluado, la cual deberá estar firmada por los miembros del tribunal evaluador.

El TFM será evaluado conforme a una rúbrica de evaluación que atiende a las competencias generales de la asignatura y califica tanto los aspectos de estructura y contenido como los de exposición pública y defensa. En el Título de Máster se establecen las siguientes competencias específicas adscritas al TFM:

- Capacitar al alumnado para identificar y utilizar apropiadamente las fuentes significativas para el estudio de la información y de la comunicación en el presente.
- Conocer y utilizar herramientas de monitorización para profundizar en el tratamiento de los contenidos, distinguiendo entre la actualidad y el acontecimiento, y en los perfiles de consumo de información de actualidad.
- Aplicar los análisis prospectivos en el análisis de tendencias de consumo de la información a través de las prácticas generacionales.

La evaluación del TFM se realizará mediante una rúbrica de evaluación, que es una herramienta que se emplea para medir el nivel y la calidad de una tarea o actividad, en este caso del TFM. Una rúbrica es un descriptor cualitativo, verbalizado, que orienta sobre cómo valorar la naturaleza del cumplimiento de un estudiante en un trabajo determinado; se refiere más al criterio que no a la norma. Acostumbra a organizar los criterios de manera escalonada con el objetivo de dirigir el dominio de una materia y de facilitar la puntuación cuantitativa y la cualitativa. Consta de una serie de criterios con los cuales se evaluará el trabajo. Conforme a las competencias establecidas para el TFM, se considerarán los aspectos recogidos en la rúbrica (Anexo II)

Las calificaciones se publicarán en un plazo máximo de 5 días hábiles después de haberse celebrado el acto de defensa. En cualquier caso, esta publicación no podrá superar la fecha límite establecida en el calendario académico del Trabajo Fin de Máster.

La revisión de la calificación del TFM se realizará previa presentación de una reclamación razonada a la Comisión Académica del correspondiente Máster, la cual resolverá previo informe solicitado al tribunal evaluador del TFM.

ANEXO I
PORTADA TFM



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



Máster Universitario en:

NOMBRE ACADÉMICO DEL MÁSTER

[TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER]

Nombre: [Nombre APELLIDOS del autor]

Curso: 20XX-20XX



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



Máster Universitario en:
NOMBRE ACADÉMICO DEL MÁSTER

[TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER]

Nombre: [Nombre APELLIDOS del autor]

Curso: 20XX-20XX

Dirección: [Nombre APELLIDOS de la dirección]
[Departamento de la dirección]
[Centro de la dirección]

Línea temática: [Una de las ofertadas en el curso]