

REGLAMENTO TRABAJO FIN DE MASTER (TFM) DE LA FACULTAD DE COMERCIO Y GESTIÓN

(Aprobado por la Junta de Facultad de Comercio y Gestión en sesión de 2 de julio de 2015 y modificado por la Junta de Facultad de Comercio y Gestión en sesión de 9 de marzo de 2016, de 30 de enero de 2018 y de 27 de octubre de 2020).

Artículo 1. Objeto

1.1. Esta Normativa contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, realización, tutela, defensa, evaluación y gestión administrativa del TFM correspondiente al título oficial de Máster en Dirección y Gestión de Marketing Digital que se imparte en la Facultad de Comercio y Gestión de la Universidad de Málaga.

1.2. El plan de estudios del Máster en Dirección y Gestión de Marketing Digital establece dicho trabajo como materia obligatoria, distribuida en el primer semestre del segundo curso de dicha titulación.

1.3. El contenido de esta Normativa se completa con el resto de las vigentes de la Universidad de Málaga en materia de ordenación académica y evaluación de estudiantes y en concreto, por la normativa sobre Trabajos de Fin de Máster de la Universidad de Málaga. En todo caso, se deberá respetar lo estipulado en la Memoria de Verificación, siendo de aplicación la presente normativa en todos los aspectos relativos al desarrollo, defensa, y evaluación de los TFM que no estén definidos en la citada memoria.

TÍTULO 1. NATURALEZA DEL TFM

Artículo 2. Características

2.1. El TFM forma parte como materia y asignatura obligatoria del plan de estudios del Título oficial de Máster en Dirección y Gestión de Marketing Digital impartido en la Facultad de Comercio y Gestión.

2.2. Debe estar orientado a la adquisición de las competencias generales definidas en la Titulación y, en su caso, a aquellas otras competencias recogidas en la ficha descriptiva de la Memoria de Verificación del Título.

2.3. Consiste en un trabajo autónomo e individual que cada estudiante realizará bajo la orientación de un tutor, quien actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje.

Excepcionalmente, cuando el tema o materia elegida lo justifique, los estudiantes podrán, mediante escrito motivado, solicitar a la Comisión Académica del Máster un TFM grupal, para un máximo de tres alumnos. Un TFM grupal consiste en que los tres estudiantes abordan una misma temática, pero cada uno de ellos debe realizar y presentar de forma individual un trabajo diferente, cumpliendo cada uno con la carga crediticia que figura en el documento Verifica. En cualquier caso, deberá dejarse constancia escrita de las tareas y los objetivos

diferenciados que permitan evaluar de modo individual a cada integrante del grupo, por lo que cada estudiante deberá presentar siempre su propio texto. Las evaluaciones individuales serán llevadas a cabo por el mismo tribunal cuando los trabajos se presenten en la misma convocatoria.

2.4. Debe ser un trabajo original, no presentado con anterioridad por el estudiante para superar otras materias.

2.5. El TFM puede ser un proyecto de investigación teórica y/o empírica sobre un problema/aspecto en el ámbito del Máster, o bien un proyecto de actuación sobre un problema/aspecto específico aplicado a una empresa u organización pública o privada determinada, dependiendo del itinerario académico o profesional seguido por el estudiante.

Artículo 3. Contenidos de los TFM

3.1. Podrán plantearse, en cuanto a su contenido, distintos tipos de TFM que permitan evaluar el grado de adquisición por parte de los estudiantes de las competencias definidas para esta materia, y teniendo en cuenta el itinerario académico o profesional seguido por el estudiante.

3.2. El contenido del TFM puede referirse a:

- Trabajos teóricos.
- Trabajos empíricos.
- Proyectos de diseño y/o fabricación o artísticos.
- Estudios técnicos, organizativos y económicos.
- Análisis y resolución de casos prácticos reales.
- Otros trabajos, no ajustados a los tipos anteriores, que correspondan a la oferta de los Departamentos, o de los propios estudiantes.

3.3. Los contenidos de los TFM propuestos a los estudiantes se ajustarán teniendo en cuenta que se trata de una asignatura obligatoria de 15 créditos ECTS y, por tanto, la cantidad de horas de trabajo del estudiante (incluidas las actividades presenciales) para llevarlo a término se ajustará a dicho número de créditos.

TÍTULO 2. ORGANIZACIÓN DOCENTE

Artículo 4. Coordinación de la asignatura TFM

4.1. El coordinador académico del máster será el coordinador de la asignatura TFM.

4.2. Será función del coordinador de TFM de una titulación garantizar que su planificación, desarrollo y evaluación se ajusten a las prescripciones del Plan de Estudios, a lo recogido en el Reglamento de la UMA y a esta Normativa.

Artículo 5. Competencias de la Comisión Académica del Máster

5.1. La Comisión Académica del Máster tendrá en el ámbito de los TFM las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de este Reglamento y de la normativa específica del Centro.
- Aprobar la guía docente del TFM.
- Elevar a la Junta de Centro:
 - Los criterios de asignación de tutores y temas a los estudiantes.
 - Los criterios de evaluación para el profesor tutor y el Tribunal evaluador.
- Regular la defensa de los TFM y autorizar, en su caso, su presentación a distancia.

El coordinador del TFM será el responsable de la aplicación de los reglamentos y de la gestión de los TFM, incluyendo la asignación de tutores y temas de los TFM a los estudiantes y, el nombramiento de los componentes de los Tribunales de Evaluación.

Artículo 6. Tutor Académico y colaborador externo

6.1. El TFM tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor académico de la Universidad de Málaga. Se podrá contemplar la existencia de más de un tutor para el mismo estudiante.

6.2. El tutor será responsable de establecer las especificaciones y objetivos concretos del TFM, de orientar al estudiante en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, de emitir, previamente a su defensa, un informe del TFM que haya tutelado, incluyendo una valoración en los términos de “favorable” o “no favorable” para su defensa, así como de participar en la evaluación del mismo. Deberá, igualmente, velar por el cumplimiento por parte del estudiantado tutorizado de la legislación española en lo referido a la propiedad intelectual, propiedad industrial y el carácter original exigido en un TFM, pudiendo emplear las herramientas electrónicas antiplagio de las que disponga la Universidad de Málaga.

6.3. El tutor o la tutora del TFM pondrá en conocimiento de la Comisión Académica del Máster, mediante escrito, los indicios o pruebas que tuviere de una actividad de fraude académico supuestamente cometida por la persona que esté realizando el trabajo y que se halle bajo su tutorización para iniciar el procedimiento previsto en el artículo 20 de este reglamento.

6.4. El tutor deberá ser cualquier profesor con docencia en el Máster. No obstante, y de acuerdo con el Reglamento de Estudios Conducentes a los Títulos Oficiales de Máster Universitario de la Universidad de Málaga, “podrá colaborar en la dirección cualquier doctor de los ámbitos de conocimiento a los que esté vinculado el Máster, previa aprobación de la Comisión Académica del Máster. La Comisión Académica del Máster también podrá autorizar la colaboración en la dirección del Trabajo de Fin de Máster por parte de personas que no sean profesores del Máster y que no cuenten con el título de doctor, siempre que concurran causas justificadas para ello”.

6.5. Excepcionalmente, la Comisión Académica del Máster podrá autorizar, a la vista de un informe razonado, que participen como cotutores de TFM a personal docente o investigador (Personal Investigador en Formación, los Ayudantes y el personal investigador contratado que tenga obligaciones docentes reconocidas en su contrato) o profesionales reconocidos con una formación de Grado o Máster Universitario, siempre que el tutor principal sea un profesor con docencia en el Máster.

6.6. Cuando un estudiante tenga que desarrollar el TFM en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones y organismos distintos de la Universidad de Málaga, podrá plantearse que un miembro de dicho organismo, institución o empresa ejerza la función de

colaborador externo y participe en la definición del TFM y en su desarrollo. Esta posibilidad de colaboración externa será autorizada por el coordinador de TFM y visto bueno de la Comisión Académica del Máster, y siempre que se haya firmado un convenio de colaboración específico para este fin entre la Universidad de Málaga y ese organismo o institución. Este convenio no conllevará, necesariamente, dotación presupuestaria por parte de los organismos implicados.

6.7. El número máximo de TFM que un profesor puede tutorizar en un curso académico será de cuatro.

6.8. El Departamento al que esté adscrito el tutor será responsable de su sustitución, temporal o permanente, cuando se den casos de baja prolongada o se produjera la finalización de la relación contractual con la Universidad de Málaga. Así como también la sustitución del tema (si procediera), siendo necesaria su aprobación e informe favorable de la Comisión Académica del Máster.

Artículo 7. Asignación del tutor y del tema del trabajo

7.1. Los Departamentos incluirán, en su propuesta anual de plan docente, una relación de temas y tutores para la elaboración de los TFM. Los temas serán propuestos por los profesores que vayan a ser tutores de TFM en el curso académico para el que se realiza la oferta. La Comisión Académica del Máster garantizará que este listado contenga temas de todos los módulos o materias que integran el plan de estudios.

El número de trabajos a proponer, en la oferta docente por cada Departamento, vendrá determinado por la carga docente de los Departamentos y Áreas en la Titulación, especificados en el ANEXO I de la presente normativa.

7.2. Un estudiante, para iniciar el procedimiento de adjudicación de tutor y tema del TFM debe tener aprobados, al menos, 30 créditos.

7.3. El proceso de adjudicación del TFM se realizará en dos fases. La primera fase se llevará a cabo durante los 15 días siguientes al comienzo de cada curso académico. Previamente, se publicará un listado de los profesores, con docencia en el Máster, y teniendo en cuenta la propuesta de los departamentos.

En esta primera fase, los temas de TFM pueden resultar, bien de la propuesta de un profesor que se compromete a tutorizar el trabajo, bien de la propuesta de un alumno que formaliza un acuerdo de tutorización con un profesor. En ambos casos, se ha de presentar un informe justificado del acuerdo, firmado por el alumno y el tutor a la Secretaría del Centro. ANEXO II-1.

Tras las recepción y evaluación de las propuestas, la Comisión Académica informarán a los alumnos y tutores sobre la aceptación de las mismas, o sobre la necesidad de modificación de las propuestas, publicándose un listado de adjudicaciones de esta primera fase.

Además, se comunicará a los departamentos correspondientes para su conocimiento y efectos oportunos.

7.4. Finalizada la primera fase, los alumnos que no hayan sido adjudicatarios de trabajos por la vía anterior, entrarán en una segunda fase, en la que deberán elegir, entre los temas propuestos por los departamentos, y que no hayan sido elegidos en la fase anterior, más de una propuesta (el número que se indique por parte de la coordinación del Máster), priorizándolas en orden decreciente de interés. ANEXO III. Los conflictos serán resueltos

asignando en primer lugar los TFM a los alumnos que hayan superado un mayor número de créditos, atendiendo entre estos al expediente académico. Tras la adjudicación, el alumno ha de presentar un documento de aceptación, firmado por él y el tutor, en la tarea correspondiente de la asignatura de campus virtual. ANEXO II-2.

7.5. Los alumnos que, tras las dos fases anteriores y cumpliendo todos los requisitos de adjudicación, no tuviesen asignado un tutor y un tema para realizar su TFM, podrán dirigirse al Coordinador de TFM, el cual les dará a conocer los tutores y temas libres, entre los que deberá escoger, y presentar un documento de aceptación, firmado por él y el tutor, en la tarea correspondiente de la asignatura de campus virtual. Anexo IV. La Comisión Académica del Máster resolverá la situación en un plazo no superior a 15 días naturales.

7.6. Finalizado el primer semestre, si hubiera algún estudiante matriculado en la asignatura TFM con 30 créditos aprobados, se iniciará un procedimiento de adjudicación de tutor y tema del trabajo, con similares características al descrito anteriormente.

7.7. El cambio de tutor, estudiante y/o tema asignado, deberá solicitarse mediante escrito motivado a la Comisión Académica del Máster, la cual valorará la procedencia del cambio y realizará las actuaciones oportunas en el plazo máximo de 15 días naturales. ANEXO IV.

7.8. Quien quiera renunciar a la tutela en un TFM, deberá dirigir escrito motivado a la Comisión Académica del Máster, que resolverá sobre la procedencia de la renuncia, designará, si procede, una nueva persona para la tutorización y, en su caso, asignará una nueva línea de trabajo, en el plazo máximo de 15 días naturales.

7.9. La adjudicación de un tema de TFM y de un tutor académico tendrá inicialmente validez durante un curso académico. En caso de segunda matrícula se mantendrá la misma adjudicación, siempre que ninguna de las partes manifieste, en escrito dirigido a la Comisión Académica del Máster, su voluntad de realizar cualquier cambio en dicha adjudicación.

En cada curso académico, se realizarán dos convocatorias ordinarias y dos extraordinarias:

- Febrero (1ª Ordinaria),
- Septiembre (2ª Ordinaria),
- Junio-Julio (Extraordinaria Repetidores) y,
- Diciembre (Extraordinaria Finalización de Estudios).

Artículo 8. Actividades formativas

8.1. En las guías docentes de la asignatura que se aprobará por la Junta de Facultad con carácter previo al inicio de cada curso académico se establecerá con respecto a los TFM la carga de trabajo, competencias genéricas y específicas, programación y metodología asociadas al mismo, en consonancia con los 15 créditos ECTS que dispone el plan de estudios de Máster en Dirección y Gestión de Marketing Digital.

Artículo 9. Memoria del TFM

9.1. La memoria del TFM contendrá los siguientes apartados:

- Portada, incluyendo título, nombre del estudiante y del tutor/a y curso académico.
- Página inicial con declaración que asegure la originalidad de la obra, así como que se han citado debidamente las fuentes utilizadas.
- Resumen.
- Índice numerado.

- Introducción.
- Apartados específicos a determinar por el tutor según tipología de trabajo.
- Conclusiones.
- Referencias bibliográficas.
- Anexos (si procede).

9.2. El trabajo tendrá una extensión mínima de 50 páginas y máxima de 150 páginas en formato que deberá consultarse en el documento “Normas de estilo del Trabajo Fin de Máster”, público en la web.

9.3. En la orientación profesional, la memoria de prácticas no podrá ser utilizada como memoria de TFM, sin perjuicio de que pueda existir relación entre ambas.

Artículo 10. Idiomas utilizados en la elaboración y defensa del TFM

10.1. La realización, así como la defensa del TFM podrán realizarse en un idioma distinto al castellano o a los de impartición del Máster a petición del estudiante y su tutor a la Comisión Académica del mismo, que deberá autorizarlo expresamente. En cualquier caso, en la memoria deberá incluirse una versión en castellano del título, el resumen, palabras clave y conclusiones.

Artículo 11. Tribunal de evaluación

11.1. En cada convocatoria académica, en función del número de estudiantes a defender el TFM, se nombrarán tantos tribunales de evaluación como sean necesarios para que el acto de defensa y la evaluación de los TFM se lleven a cabo con las garantías y requisitos establecidos.

11.2. Los tribunales de evaluación estarán constituidos por un presidente, un secretario y un vocal, elegidos por la Comisión Académica del Máster preferentemente entre todo el profesorado con docencia en el Máster. El de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario. Se designarán, igualmente, dos suplentes para cada tribunal. Las comisiones se renovarán año a año.

11.3. Cuando haya excepcionales razones que lo justifiquen, podrá formar parte de un tribunal, como integrante titular o suplente, un/a docente de un área de conocimiento sin docencia en el Máster o un/a profesional de reconocido prestigio en su disciplina que no sea personal de la Universidad de Málaga.

11.4. Las personas que tutoricen un TFM no formarán parte de su tribunal de evaluación. Cuando un único tribunal evalúe varios TFM, las personas que tutoricen alguno de los TFM evaluados podrán ser integrantes del mismo, pero deberán ser sustituidas, en el acto de defensa del TFM que tutoricen, por uno de los suplentes.

11.5. Excepcionalmente, cuando las circunstancias lo justifiquen, la sustitución a la que se refiere el apartado anterior podrá no llevarse a cabo. En tal circunstancia, el miembro del tribunal se abstendrá de intervenir en el acto de defensa y en la calificación del alumnado que tutoriza, y la Presidencia contará con voto de calidad en dicho tribunal.

11.6. El coordinador del TFM hará pública la composición de los Tribunales de Evaluación en las plataformas virtuales de la asignatura TFM, para conocimiento del alumnado, con suficiente antelación a la defensa.

Artículo 12. Defensa del TFM

12.1. La defensa del TFM requiere que el estudiante haya superado todos los créditos que conforman el Plan de Estudios de la titulación, salvo los correspondientes al TFM y que obtenga la conformidad por escrito del tutor.

12.2. En las convocatorias oficiales planteadas por el Centro, el estudiante:

1. Deberá subir al campus virtual un fichero del TFM en formato pdf, cuya primera página será una declaración de responsabilidad y autoría del TFM.
2. Deberá mandar en un email al correo institucional de Secretaría (secemp@uma.es), con ASUNTO: Entrega TFM, nombre y apellidos del alumno:
 - Formulario conjunto de solicitud de presentación del TFM y autorización de quien lo tutoriza (ANEXO V).
 - El "Resumen TFM en formato Word", tal y como aparece en la memoria de TFM.

La Secretaría del Centro, una vez comprobado que el estudiante cumple los requisitos establecidos para la evaluación, informará al coordinador del TFM, que dará traslado a los tutores de TFM, y solicitará la evaluación.

12.3. El tutor deberá cumplimentar y entregar en campus virtual el informe de evaluación sobre el TFM basándose en el documento de evaluación del TFM para los tutores académicos. ANEXO VIa, itinerario académico; ANEXO VIb, itinerario profesional.

12.4. La Comisión Académica del Máster dará por buena la revisión del texto completo, con herramientas electrónicas de detección de plagios disponibles en el campus virtual de la Universidad de Málaga, que el tutor haya realizado, garantizando agilidad en la tramitación de la autorización correspondiente.

12.5. Si el informe resultante de la revisión a que se refiere el apartado anterior ofreciera evidencias de que se han vulnerado los derechos de propiedad intelectual o propiedad industrial, así como el del carácter original exigido al TFM, éste no recibirá autorización para su defensa, hasta que no se produjera, si fuera posible, una subsanación, y sin perjuicio de que la Universidad de Málaga inicie de oficio el procedimiento previsto en el artículo 20 de este reglamento.

12.6. La evaluación por parte del tutor supondrá el 60% de la calificación final del TFM, valorando los siguientes aspectos:

- La asistencia y cumplimiento de las instrucciones y actividades en las tutorías especializadas, para el seguimiento del estado del trabajo (que tienen carácter obligatorio e imprescindible para superar la asignatura).
- Presentación y estructura.
- Claridad y pertinencia de los contenidos.
- Integración de competencias y contenidos trabajados en el título.
- Carácter reflexivo y argumentación interna.

- Manejo de bibliografía especializada.
- Cuando proceda, utilización de recursos de apoyo a la comunicación.

12.7. La defensa del TFM será realizada individualmente de forma presencial y en acto público para la comunidad universitaria, no antes de 7 días naturales desde que se presente la correspondiente solicitud. No obstante, y de manera excepcional, el coordinador de TFM previo informe favorable de la Comisión Académica del Máster podrá aprobar, previa petición formal y motivada del tutor del TFM, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa se produzca a distancia, garantizando en todo caso la publicidad del acto.

12.8. La exposición, se limitará a 15 minutos. Posteriormente, el tribunal formulará las preguntas u objeciones que estime oportunas, debatiendo con el estudiante, por un periodo máximo de 15 minutos. Concluida la defensa, el tribunal emitirá informe procedente.

Artículo 13. Evaluación y calificación

13.1. El tribunal de evaluación deliberará sobre la calificación de los TFM, teniendo en cuenta la presentación, exposición y defensa pública de los trabajos, lo que supondrá el 40% de la calificación final del TFM, basándose en el documento de evaluación de TFM para la comisión evaluadora. ANEXO VIIa, itinerario académico; ANEXO VIIb, itinerario profesional.

13.2. Si la calificación fuese de Sobresaliente, el tribunal podrá proponer la Matrícula de Honor. La propuesta de Matrícula de Honor requerirá que la decisión sea unánime y justificada mediante firma de los miembros del tribunal del formulario correspondiente que se adjuntará al acta.

13.3. Las calificaciones se publicarán en un plazo máximo de 5 días hábiles después de haberse celebrado el acto de defensa.

13.4. El coordinador del TFM será el responsable de cumplimentar el acta final de esta asignatura.

13.5. Los estudiantes podrán recurrir su calificación final del TFM mediante escrito dirigido a la Comisión Académica del Máster en que se detallen de forma razonada los motivos de su reclamación.

13.6. Para superar la asignatura deberá obtenerse como mínimo la calificación de aprobado (5), tanto por parte del tutor como del tribunal. El incumplimiento por parte del estudiante de alguna de las instrucciones especificadas en este documento impedirá superar la asignatura, salvo acreditación justificada del motivo y validación de la misma por el tutor y por el coordinador de la asignatura, que establecerán la actuación en dicho caso puntual.

13.7. El plagio en la asignatura TFM determinará la calificación de suspenso para todo estudiante implicado en dicha acción, en la convocatoria correspondiente, además de la aplicación de las medidas sancionadoras que la Universidad haya previsto al efecto.

TÍTULO 3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 14. Matrícula

14.1. La matrícula del TFM se llevará a cabo dentro del plazo general de matrícula que establezca la Universidad de Málaga.

14.2. La matrícula da derecho al estudiante a presentarse exclusivamente a dos de las cuatro convocatorias oficiales de defensa del TFM fijadas en cada curso académico, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.9 del presente reglamento.

Artículo 15. Información a los estudiantes

15.1. Será publicada en la página web del Centro la Guía docente del TFM y en la Plataforma Virtual de la UMA toda la información complementaria, que incluirá:

- Áreas de conocimiento que tienen asignada la docencia, indicando en su caso el número de alumnos correspondientes a cada una de ellas.
- Fechas en las que se propondrán los temas y tutores y los criterios para la asignación de tutores a los estudiantes, tanto en la primera como en la segunda adjudicación.
- Número de TFM a ofertar.
- Criterios e instrumentos de evaluación y de calificación para los TFM, en los que se recojan explícitamente las competencias objeto de evaluación y la forma de evaluarlas.
- Normas básicas de estilo, extensión y estructura de la memoria TFM.
- Formato del informe a elaborar por el tutor académico, con anterioridad a la defensa del TFM.
- Estructura del acto de defensa del TFM.

Artículo 16. TFM realizado en otras instituciones

16.1. Los TFM podrán desarrollarse en otras universidades, centros de investigación, empresas y otras instituciones afines, que tengan suscrito o suscriban con la Universidad de Málaga los convenios correspondientes para llevar a cabo esta finalidad, y en las universidades de destino de los estudiantes de la Universidad de Málaga que se acojan a programas de movilidad.

16.2. Para los estudiantes que realicen su TFM fuera de la Universidad de Málaga, el coordinador de TFM (con informe favorable de la Comisión Académica del Máster) asignará un tutor de la Universidad de Málaga y solicitará un colaborador externo en la institución de destino.

16.3. Para el caso de otras universidades o centros de investigación, el convenio de colaboración suscrito deberá establecer el procedimiento para la defensa y evaluación del TFM, en caso de que la defensa se realice en el organismo de destino. En cualquier caso, la defensa no podrá llevarse a cabo sin que el tutor de la Universidad de Málaga haya revisado la memoria del TFM y haya dado su visto bueno, junto con un informe con la valoración de *favorable* remitido al organismo en cuestión. El convenio también deberá concretar los aspectos administrativos relativos a la elaboración y expedición del acta que recoja la calificación otorgada. Una vez completados los trámites previstos en el citado convenio, el coordinador de TFM trasladará la calificación otorgada al acta administrativa oficial de la asignatura TFM.

16.4. Los TFM también podrán desarrollarse en las universidades de destino de los estudiantes de la Universidad de Málaga que se acojan a programas o convenios de movilidad. En este caso, el procedimiento de elaboración, defensa y calificación se realizará conforme a lo establecido en la normativa de movilidad estudiantil de la Universidad de Málaga, así como en el respectivo acuerdo académico.

Artículo 17. Registro, custodia y difusión de las memorias de TFM

17.1. El TFM entregado en soporte digital se custodiará en la secretaría del Centro hasta el fin del periodo de reclamaciones o recursos previsto en la normativa de la Universidad de Málaga.

17.2. El Centro dispondrá de una base de datos que mantendrá con los datos relativos a los TFM finalizados.

Artículo 18. Aplicación de los Derechos de Propiedad Intelectual y Explotación Industrial

18.1. Los TFM se registrarán según lo recogido en la normativa general de la Universidad de Málaga en los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual y explotación industrial.

Artículo 19. Organización y fomento de premios a los TFM

19.1. La Facultad de Comercio y Gestión podrá reconocer el trabajo de los estudiantes otorgando premios a los mejores TFM de cada promoción. Estos premios podrán ser otorgados también por instituciones externas a la Universidad de Málaga.

19.2. Para ello, se podrán establecer las normas básicas para su concesión y para dar mejor difusión a estas convocatorias, entre ellas las siguientes:

- Dar a conocer entre los estudiantes de cada promoción los premios a los que pueden optar.
- Informar de las distintas convocatorias, plazos, condiciones para participar y de las diferentes instituciones, organismos o entidades que conceden los premios.
- Llevar un registro de estos premios que deberán ser incluidos en la Memoria Anual del Centro.
- Incluir estos premios en el informe que emite el Centro en caso de que el estudiante opte al Premio Extraordinario Fin de Carrera.

Artículo 20. Procedimiento de revisión y control de presuntas actividades fraudulentas en la elaboración de TFM.

20.1. La Universidad de Málaga actuará con el máximo rigor en los supuestos de denuncia de presuntos plagios o actividades fraudulentas en la elaboración de TFM, que hubieran sido defendidas o se hallaren en proceso de preparación.

20.2. El procedimiento de control del presunto fraude académico en la elaboración de TFM podrá iniciarse de oficio o a instancia de las personas afectadas.

20.3. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el/la Rector/a podrá ordenar la apertura de un período de información reservada o actuaciones previas, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la pertinencia o no de iniciar el procedimiento.

20.4. Las actuaciones previas podrán ser realizadas por la Comisión Académica o por una comisión específica, presidida por el Vicerrector o Vicerrectora con competencias en materia de máster.

20.5. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el Rector o la Rectora, en casos de urgencia inaplazable para la protección de los intereses implicados, podrá adoptar, de forma motivada, las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas, y que deberán ser confirmadas o levantadas cuando se adopte el acuerdo de inicio del expediente. Entre dichas medidas figuran:

- a. La suspensión temporal de actividades de las personas implicadas en la realización del TFM, en el correspondiente máster.
- b. La suspensión temporal de actividades de la tutorización del Máster, en caso que proceda en base a los hechos probados.
- c. La retirada temporal del TFM del repositorio institucional.
- d. Todas las dirigidas a proteger los derechos de las personas interesadas o a asegurar la efectividad de la resolución.

20.6. Acordada la iniciación del procedimiento, corresponderá su instrucción al Vicerrectorado con competencias en máster, que dará traslado de la denuncia y del acuerdo de incoación de expediente al autor o autora del TFM y a su tutor o tutora, con objeto de que en el plazo de diez días presenten las alegaciones que estimen oportunas. Asimismo, se podrán recabar los informes que se consideren oportunos. En todo caso, se solicitará la revisión del texto íntegro del TFM con las herramientas electrónicas antiplagio de que dispone la Universidad.

20.7. En el plazo de un mes desde la incoación del procedimiento, el Vicerrectorado correspondiente enviará el expediente completo a la Comisión de Posgrado.

20.8. La Comisión de Posgrado podrá completar o ratificar la propuesta de resolución planteada y remitirá el expediente, para su resolución definitiva.

20.9. El Rector o la Rectora podrá acordar:

- a. El archivo del expediente.
- b. La adopción de medidas disciplinarias contra el autor o autora y, en su caso, contra el tutor o tutora del TFM, de acuerdo con lo que determina la legislación vigente, dando traslado a la Inspección de Servicios.
- c. El traslado de la correspondiente denuncia al Ministerio Fiscal, en caso de existir indicios de delito.
- d. El inicio del procedimiento de revisión de oficio, previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, para anular las resoluciones, actos o títulos que hubieran sido expedidos por la Universidad de Málaga.
- e. La expulsión de la persona implicada del Máster.
- f. La retirada del tutor o tutora del TFM del Máster.

FACULTAD DE COMERCIO Y GESTIÓN**ANEXO I****CARGA ACADÉMICA DE LAS AREAS****MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE MARKETING DIGITAL:**

<i>Áreas Adscritas</i>	<i>Porcentaje</i>
95-A-14 COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	33%
570-A-47 LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	12.5%
560-A-47 INGENIERÍA TELEMÁTICA	8.3%
75-A-47 CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	8.3%
130-A-66 DERECHO CIVIL	6.3%
740-A-38 PSICOLOGÍA SOCIAL	12.6%
225-A-15 ECONOMÍA APLICADA. Dep. : ECONOMIA APLICADA (ESTADISTICA Y ECONOMETRIA) (Dep. 15)	6.3%
623-A-45 MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LA ECONOMÍA Y LA EMPRESA	6.3%
225-A-45 ECONOMÍA APLICADA. Dep.: ECONOMIA APLICADA (MATEMÁTICAS)	6.3%