

# **NORMATIVA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER EN FINANZAS, BANCA Y SEGUROS**

**Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales**

**Universidad de Málaga**

**(Aprobada en Junta de Centro del 26 de julio de 2012)**

# 1. CONSIDERACIONES GENERALES

## 1.1. INTRODUCCIÓN

El Trabajo Fin de Máster (TFM) es una asignatura de carácter obligatorio de 6 créditos ECTS, ubicada en el segundo semestre y adscrita a todos los departamentos con docencia en el máster.

El objetivo general del TFM es aplicar los conocimientos y las competencias adquiridas en las asignaturas del posgrado, en el contexto de las empresas y/o instituciones financieras y aseguradoras.

Por consiguiente, y conforme al documento "Verifica", las competencias a adquirir son las siguientes:

- Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.
- Capacidad para buscar información, seleccionarla y gestionarla.
- Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- Capacidad para aplicar en el análisis y resolución de los problemas criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad para comunicarse en castellano con fluidez, tanto de forma oral como escrita.
- Capacidad para transmitir información, ideas, problemas y soluciones en las áreas de estudio del Máster, tanto a un público especializado como no especializado.
- Desarrollar habilidades de investigación.
- Capacidad para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas en el ámbito financiero.
- Capacidad para interrelacionar los conocimientos y habilidades adquiridos en el conjunto de las materias con objeto de elaborar y defender un trabajo de fin de Máster.

Dada la orientación de este Máster, es muy importante que el TFM se realice pensando, prioritariamente, en un enfoque profesional.

El TFM se llevará a cabo durante un periodo mínimo de tres meses. El procedimiento para su realización se iniciará al final del primer semestre, de acuerdo con los requisitos recogidos en el Anexo III de esta normativa.

Para realizar la defensa del TFM, el alumno deberá tener aprobadas todas las asignaturas obligatorias y optativas. Superar los 6 créditos del TFM es un requisito indispensable para poder obtener el título del "Máster Universitario en Finanzas, Banca y Seguros".

## **1.2. CONTENIDO Y DESARROLLO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

Consistirá en un estudio de carácter teórico-práctico, realizado por el alumno, que versará sobre cualquiera de los aspectos de las finanzas, la banca y los seguros tratados en el Máster. El objeto de estudio deberá tener una entidad tal que justifique su elección y el análisis del mismo.

La realización del trabajo debe requerir del alumno la aplicación de un amplio conjunto de los conocimientos adquiridos en el Máster, de forma que se tengan en cuenta los aspectos relativos a los mercados, las entidades, los productos y los riesgos, considerados desde diversos enfoques de estudio.

En la realización del TFM se deberá:

- Realizar una revisión de la bibliografía básica de la cuestión analizada.
- Aplicar fundamentos metodológicos correctos.
- Seleccionar las fuentes estadísticas pertinentes.
- Extraer las conclusiones que se derivan de la metodología aplicada y de la información disponible.

En cualquier caso, el Trabajo presentado recogerá los argumentos teóricos que le sirven de base, la exposición de cada una de las fases realizadas y de las conclusiones, así como la bibliografía consultada, las fuentes estadísticas y los datos utilizados.

El Trabajo tendrá una extensión máxima de 100 páginas en el formato que se detalla en el ANEXO II.

## **1.3. AUTORÍA**

Con carácter general, el trabajo fin de máster se realizará individualmente por un solo alumno bajo la tutela del director.

## **1.4. AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER**

La dirección académica del Máster será la encargada de velar por el cumplimiento de la normativa, aprobar las propuestas de trabajos, nombrar los tribunales y autorizar la lectura de trabajos.

## **1.5. DERECHOS DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

La propiedad intelectual del trabajo fin de máster, así como en su caso, los derechos de comercialización del producto desarrollado o diseñado, corresponden por igual al alumno y al director del TFM.

En caso de realizarse los trabajos bajo un contrato o convenio con alguna entidad, se estará a lo acordado en el mismo y a lo dispuesto en la legislación vigente.

## **2. PROPUESTA DE INSCRIPCIÓN, DIRECTOR Y TRÁMITES**

### **2.1. PROPUESTA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER**

Todos los alumnos deberán presentar, obligatoriamente, una propuesta de inscripción de TFM a la dirección académica del Máster una vez que se les haya asignado mediante el procedimiento que se especifica en el Anexo III. Para ello, presentarán en la Secretaría del Centro una instancia, véase el Anexo IV, que recogerá los siguientes datos:

- Nombre y firma del director del trabajo.
- Nombre y firma del alumno.
- Título del trabajo en español y en inglés.
- Objetivos y palabras claves.
- Metodología del trabajo.
- Planificación temporal del trabajo.
- Bibliografía, documentación o estadísticas consultadas para la elaboración de la propuesta del TFM.

### **2.2. DIRECTOR DEL TFM**

El TFM podrá ser dirigido por los profesores doctores que imparten docencia en el Máster, que estarán obligados a dirigir, al menos, un TFM si son requeridos para ello, así como por profesores doctores adscritos a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales no vinculados al Máster. Podrá haber hasta 2 codirectores del TFM. La dirección del TFM por un profesor doctor adscrito a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en colaboración con otro doctor con adscripción en otra facultad, o con un profesional del ámbito financiero-asegurador que tenga titulación de licenciado y un mínimo de 5 años de experiencia en puestos de dirección, deberá ser aprobada, en cada caso, por la dirección académica del máster. En este último supuesto la responsabilidad de la dirección recaerá en el profesor doctor.

Las funciones del director del TFM se detallan en el Anexo I.

### **2.3. APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE TFM**

La dirección académica del máster resolverá las solicitudes de propuestas de TFM presentadas por los alumnos, aceptando las que procedan. La resolución se hará pública oficialmente.

Si la dirección académica solicita modificaciones a la propuesta, el alumno deberá presentarlas en el plazo y términos solicitado por aquélla. Una vez recibidas las modificaciones solicitadas, la dirección académica resolverá sobre la aceptación de la propuesta.

Serán causas de no aceptación del anteproyecto o de su solicitud de modificación:

- a) Incumplir lo dispuesto en la normativa sobre contenido de los TFM o sobre el director del mismo.
- b) Presentar incompleta la documentación exigida.
- c) Proponer un tema irrelevante o notoriamente ajeno al objetivo del máster.
- d) Exhibir errores científicos, técnicos o de expresión, o describir insuficientemente alguno de los conceptos indicados, especialmente los relativos a objetivos, métodos y fases del trabajo.

### **3. REALIZACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO**

#### **3.1. PLAZOS DE REALIZACIÓN**

El procedimiento para la elección de tutor y asignación del trabajo se iniciará al final del primer cuatrimestre, de acuerdo con los requisitos recogidos en el Anexo III de esta normativa.

El TFM se llevará a cabo durante un periodo mínimo de tres meses. Dicho plazo comienza a partir de la fecha de publicación de la asignación definitiva de tutor y trabajo concreto.

La fecha límite de defensa del TFM será la que permita los derechos de matriculación del alumno

#### **3.2. ANULACIÓN**

Durante todo el periodo de realización, el alumno y el director podrán solicitar, de común acuerdo, la anulación del trabajo. Dicha solicitud se realizará mediante un escrito dirigido a la dirección académica. Concedida la anulación, el alumno será libre para comenzar otro trabajo, que deberá cumplir con la normativa del TFM, y el director podrá asignar el trabajo objeto de anulación a otro alumno. La dirección académica decidirá sobre las peticiones de alumnos o profesores que soliciten, sin acuerdo entre las partes, no continuar con la elaboración o dirección, según el caso, del Trabajo Fin de Máster.

#### **3.3 REQUISITOS PARA LA DEFENSA DEL TRABAJO**

Para realizar la defensa del trabajo será necesario:

- a) Tener superados todos los créditos de las materias obligatorias y optativas.
- b) Que quince días hábiles antes de la defensa, como mínimo, el alumno haya entregado en la Secretaría del Centro tres copias encuadernadas del TFM.
- c) Que siete días hábiles antes de la defensa, como mínimo, el director del trabajo haya presentado en la Secretaría del Centro un informe de conformidad con su lectura.
- d) La defensa del trabajo se realizará dentro del periodo lectivo establecido al efecto en el calendario de la Universidad de Málaga.

El TFM deberá ajustarse a la normativa de edición que figura en el Anexo II de esta normativa. Junto a dicho documento, se aportará un soporte magnético que incluya el trabajo completo y un resumen ejecutivo en formato PDF.

### **3.4 TRIBUNAL**

El Trabajo fin de Máster será evaluado por el tribunal designado al efecto por la dirección académica del Máster. Dicho tribunal estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, todos doctores y profesores del Máster. Se designará también un suplente de cada uno de los titulares. La presidencia y secretaría del tribunal corresponderán, respectivamente, al miembro de mayor y menor grado/antigüedad. Para que el tribunal esté debidamente constituido deberán estar presentes sus tres miembros en todas sus actuaciones.

La dirección académica comunicará el nombramiento del tribunal (Presidente, Secretario y Vocal) a la Secretaría del Centro, así como a los miembros del mismo, con quince días hábiles de antelación a la defensa del TFM.

### **3.5 DEPÓSITO Y PUBLICIDAD**

La Secretaría comunicará a los miembros del tribunal que disponen de las copias de TFM para su evaluación. En la Secretaría del Centro quedará en exposición pública un ejemplar, dándose la oportuna publicidad.

### **3.6 DEFENSA DEL TRABAJO**

Cumplidos los requisitos mencionados anteriormente, los TFM tendrán que ser defendidos ante el tribunal. El Tribunal convocará a los alumnos para la defensa y dará publicidad al acto.

La defensa, que se desarrollará en sesión pública, consistirá en la explicación oral del trabajo por el alumno, durante un tiempo que no exceda de 30 minutos, con la ayuda de los medios informáticos o audiovisuales que estime o estimen pertinentes. A continuación, los miembros del Tribunal formularán las preguntas y solicitarán las aclaraciones que estimen oportunas para juzgar la calidad técnica y científica del mismo.

Una vez contestadas a satisfacción del tribunal las preguntas y aclaraciones solicitadas, se dará la palabra al director del TFM para que realice las consideraciones que estime oportunas. Finalizada la intervención del director, el tribunal se retirará a deliberar y hará pública la correspondiente calificación, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre. Dicha calificación se recogerá en un Acta firmada por los tres miembros el tribunal con objeto de que sirva de soporte al acta

electrónica que deberá cumplimentar quien esté autorizado para ello. El alumno podrá solicitar en la Secretaría copia compulsada del Acta firmada por el tribunal.

### **3.7 CONVOCATORIAS**

En cada curso académico se realizarán las convocatorias para la defensa del TFM que estén previstas por la Universidad de Málaga para los estudios oficiales de posgrado.

## **ANEXO I**

### **FUNCIONES DEL DIRECTOR DE TRABAJO**

Las funciones del director del trabajo son las siguientes:

- Asesorar al alumno en la definición del trabajo y sus etapas, en el esquema de trabajo y en la gestión del tiempo de realización.
- Contribuir a la eficiente gestión y ejecución del trabajo, para lo cual:
  - Asesorará en cuanto a la estructura a seguir, los métodos de investigación a utilizar, la forma de redactar los informes, etc.
  - Establecerá fechas de entrega parciales de determinada documentación, con el fin de asegurar el avance en la realización del trabajo.
  - Aconsejará en todo lo relativo a la presentación del trabajo que ha de realizar, informándole del objetivo de la presentación y asesorándole en las técnicas de exposición y defensa del trabajo.
  - Velará porque se cumplan los plazos previstos.
  - Evaluará los progresos parciales realizados durante la elaboración del trabajo y del resultado final.
- Emitirá un informe final del TFM en el que autorice su defensa. Salvo razones justificadas, el director del trabajo deberá estar presente durante la defensa del mismo.

## ANEXO II

### NORMATIVA DE EDICIÓN

#### CONTENIDO EN PAPEL

La memoria del trabajo impresa se atenderá a las siguientes normas en cuanto a formato:

- Tamaño de papel: DIN A4.
- Tipo de Letras: Arial.
- Impresión en ambas caras.
- Tamaño de Letra: 12, excepto los títulos y subtítulos que se indican a continuación:
  - o **Capítulos:** Sirve para marcar cada uno de los capítulos en que se divide el trabajo. Se utilizará numeración tradicional (1, 2, 3, 4, ...), mayúsculas, tamaño 12 y negrita.
  - o **Subcapítulos:** Sirve para dividir cada uno de los apartados dentro de cada Capítulo. La numeración: 1.1, 1.2, 1.3, etc., mayúsculas, tamaño 10 y negrita.
  - o **Resto de niveles:** seguir el mismo tipo de numeración (por ejemplo 2.1.1), sin mayúsculas, tamaño 10 y cursiva.
- Separación de párrafos: 6 puntos antes y después.
- Primera línea: sangría normal.
- Interlineado: sencillo.
- Alineación de párrafos: justificada.
- Márgenes: Superior e Inferior 3,5 cm; Derecha e Izquierda 3 cm.
- Pie de gráficos e imágenes: en Arial 8, cursiva y centrado. La numeración de los gráficos será correlativa (Grafico 1., Grafico 2., etc.).
- Listados ("viñetas"): con puntos.
- Portada: libre expresión.
- Pie de página: Tipo de Letra Arial y Tamaño 8. El nº de página alineado a la derecha, nombre del trabajo a la izquierda.
- Índice: al principio, recogerá hasta el nivel 3 de capítulos.
- Encuadernación: se usarán las cubiertas que se indicarán en la Secretaría del Centro. De las tres copias, al menos una irá con la encuadernación exigida.

La estructura de la memoria será la siguiente:

#### 1. Páginas iniciales

La primera y segunda página ha de ajustarse a los siguientes modelos:

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN FINANZAS, BANCA Y SEGUROS**

***(NOMBRE DEL TRABAJO)***

**Realizado por:  
*(NOMBRE DEL ALUMNO)***

***Dirigido por:*  
*(NOMBRE DEL DIRECTOR DEL TRABAJO)***

**UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

**MÁLAGA, (mes y año)**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**  
**MÁSTER UNIVERSITARIO EN FINANZAS, BANCA Y SEGUROS**

Reunido el tribunal evaluador en el día de la fecha, constituido por:

Presidente/a D./D.<sup>a</sup>.....

Secretario/a D./D.<sup>a</sup>.....

Vocal D./D.<sup>a</sup> .....

Para juzgar el trabajo fin de máster titulado:

.....  
.....  
.....  
.....

Del alumno/a D./D.<sup>a</sup> :.....

Dirigido por D./D.<sup>a</sup> .....

ACORDÓ POR ..... OTORGAR LA CALIFICACIÓN DE .....  
Y PARA QUE CONSTE, SE EXTIENDE FIRMADA POR LOS COMPARECIENTES DEL TRIBUNAL, LA  
PRESENTE DILIGENCIA.

Málaga, a .....de..... del 20....

El/La Presidente/a

El/La Secretario/a

El/La Vocal

Fdo:

Fdo:

Fdo:

## 2. Introducción:

Debe incluir la explicación de los objetivos del trabajo (Planteamiento del problema abordado, antecedentes, estado del problema antes del trabajo y aportación realizada) y la descripción de los contenidos de cada capítulo.

## 3. Capítulos

Memoria del trabajo.

## 4. Conclusiones

## 5. Apéndices

## 6. Bibliografía

## **CONTENIDO DEL CD-ROM**

- El trabajo en formato Word.
- La presentación en PowerPoint.
- El resumen ejecutivo.
- Anexos que estén digitalizados:

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El resumen ejecutivo es un documento en formato A4 de 5 hojas como máximo, incluyendo portadas y cierres, que contiene el planteamiento básico del trabajo, los correspondientes planes de actuación, los resultados y las conclusiones

Se entregarán tantas copias del resumen ejecutivo como miembros del Tribunal asistan.

El resumen ejecutivo debe contener de manera concisa:

- Objetivos del trabajo.
- Planes de actuación.
- Resultados obtenidos.
- Conclusiones

## **ANEXO III**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE TRABAJOS Y DIRECTORES**

#### **1. PRIMERA FASE**

- Todos los profesores del Máster tienen la obligación de realizar, al menos, una propuesta de línea de trabajo por curso académico. A instancia de la dirección académica, a principios del mes de enero se harán públicas las líneas de trabajo propuestas por los profesores del Máster.
- Durante un mes los alumnos podrán solicitar realizar el TFM con un profesor determinado de acuerdo a la línea de trabajo propuesta por el mismo. En el caso de que el profesor lo acepte, ambos cumplimentarán y presentarán el ANEXO IV en la Secretaría del Centro, que procederá a su inscripción.
- Los profesores del Máster podrán proponer a un alumno para que sea adjudicatario de la oferta de trabajo que realizan, a estos efectos alumno y director cumplimentarán y presentarán el ANEXO IV en la Secretaría del centro, que procederá a su inscripción.
- En el caso de que más de un alumno elija al mismo profesor, éste deberá decidir si dirige más de un trabajo o elegir al alumno que considere más adecuado.

#### **2. SEGUNDA FASE**

- A instancias de la dirección académica, a principio de febrero los alumnos que todavía no tengan asignado TFM y director dispondrán de un plazo de 15 días para proponer proyectos de Trabajo Fin de Máster encuadrados en las líneas publicadas por los profesores. En dicho plazo los alumnos deberán presentar en la Secretaría del Centro el ANEXO IV debidamente cumplimentado aún si la firma del director solicitado.
- La dirección académica distribuirá las propuestas de los alumnos entre los profesores solicitados para constatar la aceptación, o no, por parte de los mismos de la dirección del trabajo. En su caso, la Secretaría procederá a inscribir los TFM.

#### **3. TERCERA FASE**

- Durante el mes de marzo la dirección académica abrirá un proceso de asignación de trabajos para aquellos alumnos que aún no tengan asignado director y tema del trabajo. A estos efectos la dirección académica hará pública la relación de profesores disponibles para dirigirlos así como sus líneas de trabajo.
- Los alumnos presentarán en la Secretaría del Centro el ANEXO V, debidamente cumplimentado, priorizando los trabajos que deseen realizar y los directores de entre los que figuren en la relación publicada.
- La asignación definitiva de los trabajos se realizará utilizando como criterio la nota media obtenida en el módulo de asignaturas obligatorias y la prioridad establecida por el alumno. Para realizar la media aritmética se utilizarán las calificaciones numéricas de las asignaturas obligatorias que sean conocidas a fecha treinta de marzo de cada curso académico.
- Realizada la asignación se comunicará a los alumnos y profesores implicados, que deberán presentar cumplimentado el ANEXO IV en la Secretaría del Centro, con objeto de inscribir los trabajos asignados.

## ANEXO IV

### PROPUESTA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER EN FINANZAS, BANCA Y SEGUROS

D/D<sup>a</sup>.....

Con D.N.I..... y con domicilio en C/.....

.....

Localidad.....Provincia.....C.P. ....

Tlf....., e-mail..... cumpliendo los requisitos exigidos,

#### SOLICITA:

Realizar el Trabajo Fin de Máster titulado (en español) .....

.....

Realizar el Trabajo Fin de Máster titulado (en inglés) .....

.....

Bajo la dirección de

D/D<sup>a</sup> .....

D/D<sup>a</sup> .....

Cuyos objetivos, métodos, fases de trabajo y bibliografía consultada se detallan en el ANEXO que se adjunta.

Málaga, a .....de.....de.....

Firma/s Director/es

Firma Alumno

DIRECCIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER EN FINANZAS, BANCA Y SEGUROS DE LA FACULTAD DE CC. EE. Y EE.

## ANEXO V

### PROPUESTA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER EN FINANZAS, BANCA Y SEGUROS

D/D<sup>a</sup>.....

Con D.N.I..... y con domicilio en C/.....

.....

Localidad.....Provincia.....C.P.....

Tlf....., e-mail..... cumpliendo los requisitos exigidos,

**SOLICITA** el siguiente orden de preferencias para realizar el Trabajo Fin de Master:

| Nº ORDEN | TÍTULO | TUTOR |
|----------|--------|-------|
|          |        |       |
|          |        |       |
|          |        |       |
|          |        |       |
|          |        |       |
|          |        |       |
|          |        |       |
|          |        |       |
|          |        |       |

Málaga, a .....de.....de.....

Firma Alumno

DIRECCIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER EN FINANZAS, BANCA Y SEGUROS DE LA FACULTAD DE CC. EE. Y EE.