

DIRECTRICES PARA LA PREPARACIÓN DEL TFM

Máster en Consumo y Comercio

Índice

- I. DEFINICIÓN Y ALCANCE
- II. CARACTERÍSTICAS GENERALES
- III. DESCRIPCIÓN DEL TFM
 - A. De las características generales del proyecto
 - B. Guía de las Características Formales y de Contenido del Documento Escrito del TFM.
 - B.1. Apartados y aspectos formales y de contenido del TFM
 - B.2. Instrucciones tipográficas y de redacción
- IV. DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFM.
- V. DE LA CALIFICACIÓN DEL TFM.
- VI. ANEXOS Y MAS COSAS

oooooooooooooooo

I. DEFINICIÓN Y ALCANCE

En concordancia con el Real Decreto 1393/2007, la enseñanza-aprendizaje del Máster en Consumo y Comercio debe concluir en la elaboración y defensa pública del Trabajo de Fin de Máster (TFM) y consta de 6 ECTS.

El trabajo fin de máster es un requisito **obligatorio** que puede ser individual o por pares (atendiendo a las recomendaciones de la Comisión Académica o Coordinación del Máster), y tiene por objetivo evaluar las competencias, habilidades y capacidades analítica e investigativas adquiridas durante el desarrollo del Máster.

El trabajo de fin de máster se regula de acuerdo con las “Directrices del TFM” comunes para todos los Másters oficiales de la Facultad de Comercio y Turismo.

El plagio, ya sea parcial o total, o el uso abusivo de las fuentes incumpliendo el “**Código de Conducta de la UCM**” dará lugar a la denuncia de estos hechos y la apertura del expediente correspondiente ante la Inspección de Servicios (Aprobada en Comisión Permanente 8/2015 del 17 de julio).

Los profesores encargados de la tutorización del TFM pertenecerán a los Departamentos encargados de la docencia en el Máster en Consumo y Comercio y su labor será la de

orientar, supervisar y dar el visto bueno al trabajo de investigación de los estudiantes del máster.

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Trabajo Fin de Máster (TFM en lo sucesivo) permite a los estudiantes acreditar la adquisición de los conocimientos, competencias, habilidades y capacidades, asociadas al título (Máster en Consumo y Comercio) mediante el desarrollo de un trabajo de investigación dirigido por uno o varios profesores de la UCM con Grado de Doctor.

Con carácter general, los TFM estarán enfocados a la investigación en el marco de las líneas de trabajo o investigación ofertados por los departamentos implicados en el máster. El TFM ha de ser original y estar concebido y diseñado de modo que el tiempo total dedicado a su elaboración, por parte del estudiante, sea equivalente al número de créditos ECTS asignados a los TFM en el plan de estudios teniendo en cuenta que un crédito ECTS es igual a 25 horas.

El TFM será un trabajo que se podrá realizar de forma individual o por pares, pero en todos los casos la presentación será individual (ante tribunales diferentes), la calificación será individual y el título del trabajo será el mismo para los alumnos implicados.

El TFM tendrá un plazo de entrega (fecha y lugar), un plan de distribución de los estudiantes entre los distintos tribunales (si fuese necesario) y un protocolo que regule el procedimiento de concesión de la calificación de “Matrícula de honor”.

La presentación del TFM se hará en papel y en formato electrónico y deberá ir acompañado del informe correspondiente del visto bueno del tutor/a asignado. Se entiende que un TFM basado exclusivamente en materiales divulgativos de internet, sin haber realizado una revisión Bibliográfica, no alcanza los requisitos mínimos para su defensa ante un tribunal.

El TFM cuenta con 6 créditos ECTS de carácter obligatorio. Los alumnos podrán realizar su defensa en los meses de junio y/o septiembre, o en la convocatoria extraordinaria de febrero.

Los TFM podrán ser incorporados al repositorio e-prints de la UCM a propuesta del tribunal que los juzgue y/o de la Comisión de Coordinación del Máster en Consumo y Comercio.

III. DESCRIPCIÓN DEL TFM.

A. De las características generales del proyecto

El TFM dará comienzo con la presentación por parte de la Comisión Académica del Máster de un listado de las líneas de investigación ofertadas por los distintos departamentos participantes en el máster. Luego, cada uno de los estudiantes deberá enviar un proyecto inicial, que incluya el tema de investigación, un posible título, una breve descripción del contenido del mismo y un informe de la revisión bibliográfica y de las fuentes de bases de datos, a la Coordinación del Master en las fechas que fije la Comisión Académica del master.

El proyecto de investigación tendrá que ser aprobado por la Comisión Académica del Máster y contar con un tutor designado por la Comisión para poder ser considerado como definitivo. La aprobación definitiva o revisión del proyecto se comunicará a los estudiantes después de transcurridos 10 días hábiles de la entrega del proyecto-inicial; la fecha límite para su aprobación final será la última semana de enero.

El proyecto-inicial propuesto por el estudiante (o por los estudiantes en el caso de trabajos en pares) deberá incluir los siguientes apartados:

1. Definición del Tema

En este apartado se debe plantear el tema que se ha de estudiar en el TFM, delimitando claramente las dimensiones incluidas en la temática bajo estudio. Ello implica la presentación de las ideas preliminares del problema que se pretende estudiar.

2. Objetivos Generales y Específicos

En este apartado se debe especificar el objetivo general y los objetivos específicos del TFM.

3. Marco Teórico, Revisión Bibliográfica y Fuentes de Datos

Este apartado incluye la descripción breve de la revisión bibliográfica preliminar realizada en relación al problema de interés y el posible marco teórico que se utilizará para estudiar el tema elegido.

4. Índice Preliminar

Este apartado consiste en la elaboración de una primera propuesta de estructuración (índice) del TFM. La elaboración del índice debe entenderse como un reflejo de los temas que serán

abordados en el TFM, por lo que, el primer paso será elaborar el catálogo de los problemas involucrados en el tema bajo investigación.

5. Cronograma

En este apartado se presentará un cronograma temporal del desarrollo del TFM, distribuido en meses de modo que sea posible su seguimiento.

B. Guía de las Características Formales y de Contenido del Documento Escrito del TFM.

B.1. Apartados y aspectos formales y de contenido del TFM

➤ *Apartados del TFM*

- Página de título (Anexo 2)
- Sumario o Abstract. (No debe exceder las 220 palabras; sin cuadros ni figuras ni fórmulas)
- Descriptores/palabras clave
- Agradecimientos a las personas e Instituciones que hayan colaborado con la investigación o estudio
- Índice paginado (debe reflejar los problemas que se van a tratar en el TFM)
- Contenido del TFM
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos

➤ *Contenido del TFM*

- ✓ **Introducción.** Un párrafo que introduzca al tema y su relevancia. Otro párrafo explicando por qué el trabajo es original. Finalmente, una breve descripción de la estructura del TFM (Se redacta una vez concluido el estudio).
- ✓ **Planteamiento del problema.** (Alcances, objetivos e hipótesis). Definir el espacio que abarca la investigación, las conexiones con otros espacios, delimitación clara de los objetivos generales y específicos del estudio y por último formular la o las hipótesis de trabajo a verificar (debe guardar relación y coherencia con el problema bajo estudio)
- ✓ **Marco teórico.** Estado de la cuestión: Consiste en una revisión de la bibliografía y literatura existente y actualizada que guarde relación y coherencia con el tema bajo estudio. Se trata de relacionar las aportaciones de otros investigadores con el tema

que pretendemos investigar de manera resumida (esto es, en torno al paradigma asociado al tema de investigación así como el enfoque que se ha de dar a la investigación).

- ✓ **Metodología.** Definición de la metodología adecuada a los objetivos de la investigación, diseño de la metodología utilizada, definición del universo y la muestra, descripción de las fuentes de recolección de datos y su tratamiento analítico, etc.
- ✓ **Proceso de Validación y Análisis de Datos.** Resultados. Justificación empírica de la hipótesis a probar. Verificación de la coherencia de los resultados con la teoría que fundamenta el tema bajo estudio (No se deben dar saltos en la argumentación pues se trata de articular cada idea con las siguientes). Por último, tener cuidado en el modo y forma de expresar los resultados sobre la realidad (interpretación).
- ✓ **Discusión y conclusiones.** Enumeración de las conclusiones que se pueden extraer de los hallazgos. Las conclusiones deben derivarse del análisis de los datos y éstos deben respaldarla; por lo que no son meros enunciados de los hallazgos. Confirmación o negación de la o las hipótesis formuladas, indicación de las limitaciones del estudio y futuras líneas de investigación, incluyendo las aportaciones realizadas (si existen). No incluir citas, tablas o notas.
- ✓ **Referencias bibliográficas.** Descripción detallada de la bibliografía utilizada en el desarrollo del tema bajo investigación (*ver anexo 3: Referencias bibliográficas y Sistemas de citación*)
- ✓ **Apéndices y/o Anexos.** Incluye el material que se considera relevante pero que no es necesario incluir en el cuerpo del TFM, ya sea porque elimina la continuidad de los argumentos o porque dificulta su lectura (instrumentos utilizados, consentimiento informado, demostraciones, bases de datos, test fallidos, etc.).

B.2. Instrucciones tipográficas y de redacción

A continuación presentamos las opciones de formato y tipografía adecuadas para el TFM del Máster en Consumo y Comercio, con la idea de ir teniéndolas en cuenta desde el momento en que se empiece a escribir el trabajo, así como algunos recordatorios a tener en cuenta:

- ✓ **Idioma/s.** Con carácter general el TFM se presentará en español, aunque también podrá ser presentado en Inglés.
- ✓ **Extensión.** El TFM tendrá una extensión mínima de 25 carillas
- ✓ **Formato de portada** para el documento (*ver anexo o archivo adjunto*)
- ✓ **Paginación, márgenes,** fuente e interlineado a utilizar:

- **Tipografía y tamaño:** Times New Román 12 y calidad de impresión.
- Los **márgenes de página** deben estar justificadas por ambos márgenes. Los márgenes superior e inferior deben tener un espacio de 2,54 cms.
- La **numeración de las páginas** debe estar centrada en la parte inferior de la página.
- La **sangría** en los párrafos debe ser de 5 espacios (un tabulador en procesador de texto) y con un interlineado de 1,5 ptos. El espacio entre párrafos será igual al interlineado de 1,5 ptos.
- **Títulos de tablas y su formato:** Las tablas en formato pequeño pueden ubicarse en la misma página en la que es citada, incluyendo su descripción. Las tablas en formato grande se ubicarán en una página separada inmediatamente después de la página en la que ha sido citada por primera vez. Se recomienda que, siempre que sea posible, los títulos y notas que acompañan a las tablas aparezcan en la misma página.
- **Figuras:** Se ubican en otra página inmediatamente después de la página en la que se han citado por primera vez. Se recomienda que, siempre que sea posible, la figura quepa en una página.
- Los **símbolos estadísticos**, salvo las letras griegas van en cursiva.
- **Notas de pie de página.** Se tomara la que propone por defecto el programa que se esté utilizando.
- El texto de los párrafos deben ser redactados en tercera persona y/o en infinitivo.

IV. De la Presentación y Defensa del TFM.

La evaluación final del TFM se realizará mediante la presentación y defensa pública del TFM ante un Tribunal nombrado a tal fin.

La convocatoria de la defensa pública de los TFM será realizada por el/la coordinador/a o Comisión Académica del Máster, y como indica la normativa general de la UCM, las fechas para la presentación y defensa de las tesis estarán disponibles en la Secretaría del Centro y en la Web del Máster.

Los estudiantes deberán entregar a la Coordinación del Máster 4 ejemplares impresos en papel y un archivo digital (CD y/o memoria USB) con contenido idéntico en PDF con una antelación de 15 días naturales a la fecha de convocatoria de defensa pública.

Únicamente podrán defender públicamente su trabajo aquellos estudiantes que hubieran superado todos los créditos correspondientes al plan de estudios del Máster con anterioridad a la fecha de la defensa y que cuenten con el informe de visto bueno de su tutor/a de TFM.

Habrán dos convocatorias ordinarias por curso académico para el TFM (junio y septiembre). Aquellos estudiantes que sólo tengan pendiente el TFM para finalizar sus estudios de Máster podrán solicitar una convocatoria extraordinaria en el mes de febrero.

La evaluación final del TFM se realizará mediante la presentación y defensa del TFM ante un Tribunal nombrado a tal fin por la Comisión Académica o Coordinación del Máster.

El tribunal constará de tres miembros. Con carácter preferente serán profesores doctores, aunque en su caso podrían ser también no doctores, nombrados entre el profesorado que haya participado en el Máster. Pueden incluirse también, en caso de que la Comisión Académica lo considere oportuno, profesores ajenos al Máster o profesionales del sector. El Tribunal será nombrado por la Dirección del Centro y estará presidido por el profesor de mayor categoría, dedicación y antigüedad, en este orden de prelación. El profesor del Máster de menor categoría, dedicación y antigüedad actuará como Secretario del mismo. El Tribunal tendrá las siguientes funciones:

- Discusión científica de los TFM, en función de los criterios de evaluación fijados por la Comisión Académica de Coordinación.
- Elaboración de un breve informe escrito (tabla de valoraciones) justificando la calificación formal de cada TFM

Como indican las directrices generales de la UCM, la convocatoria de la defensa pública de los TFM será realizada por la Coordinación o Comisión Académica del Máster.

V. De la calificación del TFM.

Finalizado el acto de defensa pública, el tribunal deliberará a puerta cerrada tras lo cual calificará el TFM del alumno siguiendo el sistema establecido en el artículo 5 del R.D. 1125/2003, esto es en una escala numérica de 0 a 10 a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS). 5,0 - 6,9: Aprobado (AP); 7,0 - 8,9: Notable (NT); 9,0 - 10: Sobresaliente (SB).

El Secretario de cada tribunal remitirá al Coordinador del Master las calificaciones para que las traslade a los expedientes de los estudiantes. A todos los efectos, el Coordinador del Master será considerado el responsable. A la hora de calificar los TFM, el tribunal habrá de tomar en cuenta de manera preferente los siguientes aspectos del trabajo del alumno:

- Relevancia del tema elegido y justificación del mismo.
- Estructura y coherencia de los distintos apartados del trabajo.
- Rigor en el análisis y validez y coherencia de las conclusiones.
- Aportaciones originales del trabajo desde el punto de vista aplicado.
- Claridad expositiva y adecuación al estilo formal académico.

Estos criterios se aplicarán a la valoración tanto del trabajo escrito como a la presentación oral del mismo. La calificación del TFM se hará pública en la web del Master en un plazo no superior a dos días lectivos desde la finalización del período de exposiciones y defensas. Aquellos estudiantes que estén en desacuerdo con la calificación obtenida podrán solicitar al tribunal calificador una revisión de la misma. Para ello dispondrá de un plazo no superior a tres días desde la publicación de las calificaciones. Recibida la solicitud de revisión, el tribunal del TFM oído el alumno, adoptará una decisión en un plazo de tiempo no superior a una semana, contado desde la fecha de presentación oficial de la reclamación.

En el caso de que hubiera varios tribunales, cada uno de ellos podrá elevar sus propuestas motivadas de calificación de “Matrícula de Honor” para aquellos trabajos que hayan obtenido una calificación numérica de nueve o más. Si el número de propuestas elevadas por los tribunales fuera superior al cupo de matrículas de honor posibles en función del número de matriculados en el TFM, la Comisión de Coordinación del Master se encargará de seleccionar entre los TFM propuestos aquel/aquellos que recibirán finalmente la máxima calificación. Para ello, se basará en los mismos criterios utilizados por los tribunales

VI. ANEXOS Y MÁS COSAS

ANEXO 1: CALENDARIO Y FECHAS RELEVANTES

Fechas relevantes para el TFM - Curso académico 2015/2016 Máster en Consumo y Comercio	
✓ Propuesta del tema de investigación (anexo 2 - Proyecto)	Hasta el 31 de diciembre de 2015
✓ Asignación definitiva de tema de investigación y del tutor	Hasta el 20 de enero de 2016
Convocatoria de Junio	
✓ Entrega del TFM (anexo 4 firmado, 4 ejemplares del TFM y un archivo digital [pdf] del trabajo)	Hasta el 20 de junio de 2016
✓ Designación del Tribunal de Defensa	25 de junio de 2016
✓ Lectura y Defensa de TFM	6 de julio de 2016
Convocatoria de Septiembre	
✓ Entrega del TFM (anexo 4 firmado, 4 ejemplares del TFM y un archivo digital [pdf] del trabajo)	12 Septiembre de 2016
✓ Designación del Tribunal de Defensa	15 de septiembre de 2016
✓ Lectura y Defensa de TFM	19 de septiembre de 2016

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORES

La asignación de tutores se llevará a cabo en una reunión conjunta de los tutores del TFM, convocada para ese fin. En ella se examinarán cada una de las propuestas de TFM tomando en consideración la experiencia profesional y formación académica de los alumnos (área de conocimiento, motivación, etc.)

OBSERVACIÓN IMPORTANTE

NOTA. La lectura y defensa del TFM sólo podrá realizarse una vez que el alumno haya superado todas las asignaturas, el Prácticum y las notas hayan sido grabadas en GEA

ANEXO 2: PROPUESTA DE TRABAJO Y TUTOR DEL TFM

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE COMERCIO Y TURISMO
PROPUESTA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER EN CONSUMO Y COMERCIO

Curso Académico 2015/2016

Guardar el formulario relleno con el nombre de archivo: DNI de todos los alumnos coautores separados por _ y terminado en _TFM.pdf (ejemplo: Apellidos e iniciales de nombres del alumno_TFM.pdf) y enviar como fichero adjunto a la dirección de correo electrónico: mocc@ucm.es. Solo si no es posible utilizar la opción anterior, imprímalo y entréguelo en registro de la Facultad de Comercio y Turismo.

TÍTULO DEL TFM

Propuesta de 3 título del TFM o la síntesis de tres ideas generales sobre los temas que os interesa o bien la elección de 3 de las líneas de investigación propuesta con tutores distintos (en todos los casos la elección deberá estar ordenada por preferencias: 1º, 2º y 3º)

Datos del tutor y cotutores del TFM

Departamento	APELLIDOS	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO

Datos de los alumnos

DNI/NIF	APELLIDOS	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO

Fecha :

Rellenar el documento pdf que se encuentra disponible en la página web del Máster en Consumo y Comercio de la facultad de Comercio y Turismo y enviarlo en formato electrónico a la dirección indicada

ANEXO 3: PROPUESTA DESARROLLADA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Desarrollo del proyecto-inicial propuesto por el estudiante (o por los estudiantes en el caso de trabajos por pares) **en coordinación con el Tutor asignado**. Este desarrollo deberá incluir los siguientes apartados:

1. Definición del Tema

2. Objetivos Generales y Específicos

3. Marco Teórico: Revisión Bibliográfica y Fuentes de Datos

4. Índice Preliminar

5. Cronograma temporal

NOTA: Una vez cumplimentada la propuesta y el visto bueno del tutor, guardar con el nombre de archivo: DNI de todos los alumnos coautores separados por _ y terminado en _TFM.pdf (ejemplo: Apellidos e iniciales de nombres del alumno_TFM.pdf) y enviar como fichero adjunto a la dirección de correo electrónico: mocc@ucm.es.

ANEXO 4: REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y SISTEMAS DE CITACIÓN

La forma como se citan afirmaciones, frases de académicos o profesionales dentro del contenido del TFM constituye uno de los aspectos relevantes de un trabajo científico.

▪ ***Citas textuales***

- Cuando se describe un párrafo o palabras textual, palabra por palabra, de algún documento o fuente de información, física o electrónica. Se cita el autor, el año y la página, entre paréntesis.

Ejemplo.

Cita 1: “En estudios psicométricos realizados por la Universidad de Connecticut... se ha encontrado que los niños tienen menos habilidades que las niñas” (Ferrer, 1986, p.454)

▪ ***Citas no textuales***

- Cuando se hace referencia a lo que alguien escribió, pero no se reproduce exactamente (paráfrasis). Solo se cita, entre paréntesis, el autor y el año.
- Si se tratase de un trabajo realizado por más de dos autores, se cita al primero de ellos seguido de la abreviatura “et. al.” y su número de referencia (primer autor et.al., año, página).

Ejemplo.

Cita 2: Ella afirmó, “El ‘efecto placebo’ desapareció cuando las conductas se estudiaron de esta manera” (Miele, 1993, p. 276), pero no aclaró cuáles conductas se sometieron a estudio.

Por lo general, las citas que se incorporan en un texto o párrafo se deben encerrar entre dobles comillas.

Para citar adecuadamente los documentos electrónicos, se recomienda revisar la norma de la International Standards Organization (ISO 690-2) para documentos electrónicos.

✓ ***Bibliografía empleada*** (Revistas en papel y digital, libros, etc...)

El apartado de la bibliografía constituye una sección destacada en un trabajo científico. La selección cuidadosa de las fuentes relevantes, es un elemento que da solidez a exposición teórica del texto, a la vez que constituye una importante fuente de información para el lector. Facilitamos una serie de indicaciones para elaborar el apartado de la bibliografía basadas en los Requisitos de Uniformidad.

En general, se ordenarán los autores o instituciones por orden alfabético.

➤ **Artículos de Revistas.**

1. Artículo estándar.

Autor/es*. “Título del artículo”, nombre de la revista** internacional de la revista, año; volumen (número arábigo), número del fascículo (entre paréntesis), página inicial-final del artículo, ISSN (opcional)

Ejemplo:

- Medrano MJ, Cerrato E, Boix R, Delgado-Rodríguez M. “Factores de riesgo cardiovascular en la población española: meta-análisis de estudios transversales”, *Medicine Clinic Review*. 2005; CXXIV(16), pp. 606-612.
- Si los autores fueran más de dos, se menciona al primer autor seguidos de la abreviatura “et al”, “Título del artículo”, nombre de la revista** internacional de la revista, año; volumen (número arábigo), número del fascículo (entre paréntesis), página inicial-final del artículo, ISSN (opcional)

2. Suplemento de un volumen:

- Plaza Moral V, Álvarez Gutiérrez FJ, Casan Clara P, Cobos Barroso N, López Viña A, Llauger Rosselló MA et al. Comité Ejecutivo de la GEMA. “Guía Española para el Manejo del Asma (GEMA)”, *Arch Bronconeumol*. 2003; 39 Supl 5: 1-42.

3. Libro con un autor

- Black, J.D. 1929. *Agricultural Reform in the United States*. New York: McGraw Hill Book Co.

4. Libro con dos y tres autores

- Wold, H., and L. Jureen. 1989. *Demand Analysis*, 3rd. ed. New York: Macmillan Co.
- Wold, H., J. Smith, and L. Jureen. Year. *The Viability...*

5. Libro próximo a publicarse

- Masters, H.E. Forthcoming. *Land Grant Colleges Today*, vol. 1. New York: Macmillan Co.

6. Autor y Editor

- Timmer, C.P. 1975. *The Impact of Price*. George Tolley, ed. Chicago: Ballinger Press.

7. Editor como autor

- Harriss, C.L., ed. 1975. *The Good Earth of America*. Englewood Cliffs NJ: Prentice-Hall.

8. Ponencia presentada en un congreso y no publicada

- Blakley, L. 1974. “Domestic Food Costs.” Paper presented at AAEA annual meeting, College Station TX, 4–8 August.

9. Artículo en libro

- Sjaastad, L. 1971. “Occupational Structure and Migration Patterns.” In E. O. Heady, ed. *Labor Mobility and Population in Agriculture*. Ames IA: Iowa State University Press, pp. 8–27.

10. Artículo en una Revista de divulgación

- Pruffer, O. 1964. “The Hopewell Cult.” *Scientific American*, December, pp. 90–102.

11. Boletín Departamental (Universidad)

- Bucholz, H.E., G.G. Judge, and V.I. West. 1962. “A Summary of Estimated Behavior Relations for Agricultural Products in the United States.” Dept. Agr. Econ. AERR-57, University of Illinois.

12. Working paper

- Fishbourne, N., and B. Geagh. 1974. “Food Policies and Social Supply.” Working paper, Dept. of Agr. Econ., University of California, Davis.

13. Tesis Doctoral no publicada

- Kuranchie, P.A. 1971. “Cost and Returns to Selected Crops in Ghana.” MS thesis, University of Ghana. Wells, J.C. 1964. “An Appraisal of Agricultural Investments in the 1962-63 Nigerian Development Program.” PhD dissertation, University of Michigan.

14. Material académico y profesional no publicado

- Moore, P. 1960. “Academic Development.” Unpublished, University of Notre Dame

15. Publicaciones Gubernamentales Extranjeras o por Agencias Gubernamentales

- Ghana, Republic of, Central Bureau of Statistics. 1962. Economic Survey, 1961. Accra: Government Printing Department

16. Papers presentados en congresos/conferencias

Author Last Name, First Name. Year. “Title.” Paper presented at followed by meeting name, place, and city where the lecture/meeting took place.

- Romer, Christina D., and David H. Romer. 2006. “The Evolution of Economic Understanding and Postwar Stabilization Policy.” Paper presented at the Rethinking Stabilization Policy Federal Reserve Bank of Kansas Symposium, Jackson Hole, WY.

➤ *Bases de Datos (Datasets)*

Cuando se hace referencia a bases de datos se debe incluir el nombre del autor o el nombre del proveedor de alojamiento de los datos, el año en el que se recogieron los datos o fueron publicados, el nombre de la base de datos si es aplicable, y cualquier otra información necesaria para la recuperación y verificación de los datos. Incluir la fecha de acceso entre paréntesis al final. Ejemplos:

- Bureau of Labor Statistics. 2000–2010. “Current Employment Statistics: Colorado, Total Nonfarm, Seasonally adjusted - SMS08000000000000001.” United States Department of Labor. <http://data.bls.gov/cgi-bin/surveymost?sm+08> (accessed February 9, 2011).
- **Leiss, Amelia.** 1999. “Arms Transfers to Developing Countries, 1945–1968.” Inter-University Consortium for Political and Social Research, Ann Arbor, MI. ICPSR05404-v1. doi:10.3886/ICPSR05404 (accessed February 8, 2011).

Para las referencias de datos asociados específicamente con un artículo publicado, incluya el nombre del autor (s). Año. "Título del artículo:. Conjunto de datos" Nombre Journal. Localización de los datos.

- Romer, Christina D., and David H. Romer. 2010. “The Macroeconomic Effects of Tax Changes: Estimates Based on a New Measure of Fiscal Shocks: Dataset.”

American Economic Review. <http://www.aeaweb.org/articles.php?doi=10.1257/aer.100.3.763> (accessed August 22, 2012)

- ✓ Normas específicas para el material digital y audiovisual (si fueran precisos).

1. Prensa, Enciclopedia Online y Trabajos u obras de referencia (report)

Dado que la prensa, las revistas divulgativas, las enciclopedias online y los reports, no se actualizan continuamente, deben ser citados en el texto como una nota de pie de página. Ellos no deben estar incluidos en la lista de referencias o bibliografía. Las fuentes no actualizadas deben incluir la fecha de acceso además de la URL.

Apellido del autor, Nombre. Año. "Título". Revista, mes y día. URL.

Ejemplo:

- Becker, Gary S. 1993. "The Evidence against Blacks Doesn't Prove Bias." Business Week, April 19. <http://bwarchive.businessweek.com/index.jsp>.

2. Libros publicados electrónicamente

Si un libro está disponible en más de un formato, se citará la versión que ha sido consultado. Para los libros online consultado listar las dirección URL (incluir un título de sección o un capítulo u otro número)

Apellido del autor, Nombre. Año. Título. Ciudad: Editorial. Formato.

Ejemplos:

- Austen, Jane. 2007. Pride and Prejudice. New York: Penguin Classics. Kindle edition.
- Kurland, Philip B., and Ralph Lerner, eds. 1987. The Founders' Constitution. Chicago: University of Chicago Press. <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>

3. CD-ROM

Autor/es, Título [CD-ROM], Edición, Lugar: Editorial; año.

- Best CH., Bases fisiológicas de la práctica médica [CD-ROM], 13ª ed., Madrid: Editorial Médica Panamericana; 2003.

Nota: Este ejemplo es aplicable a otros soportes: DVD, Disquete... Se le puede añadir el tipo de documento [Monografía en CD-ROM], [Revista en CD-ROM].

4. *Artículo de revista en Internet*

Autor/es del artículo, Título del artículo, Nombre de la revista [revista en Internet]* año [fecha de consulta]**; volumen (número): [Extensión/páginas***]. Dirección electrónica.

- Francés I, Barandiarán M, Marcellán T, Moreno L., “Estimulación psicocognoscitiva en las demencias”, An Sist Sanit Navar [revista en Internet]* 2003 septiembre-diciembre. [acceso el 19 de octubre de 2005]; 26(3). Disponible en: <http://www.cfnavarra.es/salud/anales/textos/vol26/n3/revis2a.html>

* Puede sustituirse por: [Revista on-line], [Internet], [Revista en línea]

** [acceso....], [consultado...], [citado...]

5. *Monografía en Internet*

Autor/es o Director/Coordinador/Editor, Título [monografía en Internet]*, Edición, Lugar de publicación: Editor; año [fecha de consulta]. Dirección electrónica.

- Moraga Llop FA., Protocolos diagnósticos y terapéuticos en Dermatología Pediátrica [monografía en Internet] *. Madrid: Asociación Española de Pediatría; 2003 [acceso el 19 de diciembre de 2005]. Disponible en: <http://www.aeped.es/protocolos/dermatologia/index.htm>
- Zaetta JM, Mohler ER, Baum R., Indications for percutaneous interventional procedures in the patient with claudication [Monografía en Internet], Waltham (MA): UpToDate; 2005 [acceso el 30 de enero de 2006]. Disponible en: <http://www.uptodate.com/>

Nota. *Puede sustituirse por: [Monografía en línea], [Internet], [Libro en Internet]. Ejemplo de citación recomendado por Uptodate:

- Zaetta, JM, Mohler, ER, Baum, R., “Indications for percutaneous interventional procedures in the patient with claudication”, in: UpToDate, Rose, BD (Ed), UpToDate, Waltham, MA, 2005.

Nota. ¿Qué es DOI y URL?

Actualmente gran cantidad de contenido e información se encuentra en documentos electrónicos o digitales, dispersos en miles de sitios web, bases de datos, bibliotecas digitales, repositorios de información, entre otros. Para identificar los sitios web se utiliza un localizador de recursos, conocido como URL (Uniform Resource Locator). Sin embargo este protocolo no permite ubicar un recurso digital cuando éste ha cambiado de sitio electrónico. Muchos recursos digitales han sido etiquetados con un identificador único, que crea un vínculo (“link”) único a ese recurso y no solo al URL. Este protocolo se conoce como DOI (Digital Object Identifier). La información sobre un objeto digital puede cambiar con el tiempo, incluyendo donde encontrarlo, pero su nombre DOI no cambiará.

ANEXO 5: PORTADA del TFM

Todos los TFM deberán llevar como primera página la portada que figura a continuación con todos los datos correspondientes al trabajo, los tutores, el departamento y los autores

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE COMERCIO Y TURISMO
TRABAJO FIN DE MÁSTER EN CONSUMO Y COMERCIO



Título del TFM

AUTOR/ES: APELLIDOS Y

NOMBRE

DNI:

TUTOR:

Departamento:

Curso Académico 2015/2016

Convocatoria de junio o septiembre

A la atención del Coordinador del Máster en Consumo y Comercio

ANEXO 6: ACTILLA DE CALIFICACION DEL TFM

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE COMERCIO Y TURISMO
TRABAJO FIN DE MÁSTER EN CONSUMO Y COMERCIO

CALIFICACIÓN DEL TUTOR

TÍTULO DEL TFM:

Curso Académico 2015/2016

Convocatoria:

Datos del tutor / cotutor del TFM

APELLIDOS Y NOMBRE:

DEPARTAMENTO:

ALUMNOS AUTORES	DNI	NOTA 0 - 10	OBSERVACIONES

Fecha y firma del tutor / cotutores