



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

MÁSTER UNIVERSITARIO OFICIAL EN COMUNICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

Universidad Complutense de Madrid
Facultad de Ciencias de la Información



GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

Curso 2024-2025

Todas las entregas del TFM se harán a través del Campus Virtual en el espacio habilitado para el TFM, con copia a la coordinación del TFM: macoreso@ucm.es
<http://www.ucm.es/masterorganizaciones>

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MATRICULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA	4
3.	ASIGNACIÓN DE TEMAS Y TUTORES	5
4.	ENTREGAS DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER	6
4.1.	ENTREGA 1. TEMA DEL TRABAJO Y MODALIDAD	6
4.2.	ENTREGA 2. PROYECTO DE TFM	6
4.3.	ENTREGA 3. TRABAJO COMPLETO.....	6
5.	PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL TFM.....	9
5.1.	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA PRESENTACIÓN PÚBLICA.....	9
5.2.	CONTENIDO DEL ACTO PÚBLICO	10
6.	EVALUACIÓN DEL TFM.....	10
7.	PUBLICACIÓN DE LOS TFM.....	14
8.	CALENDARIO 2024-2025.....	15
9.	CARACTERÍSTICAS FORMALES DEL TFM	17
9.1.	CRITERIOS GENERALES.....	17
9.2.	PRESENTACIÓN GENERAL DEL TRABAJO.....	17
9.3.	PAUTAS ESPECÍFICAS.....	17
9.4.	PAUTAS PARA LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	18
10.	CONDUCTA ÉTICA Y PLAGIO	18
11.	REFERENCIAS	19
ANEXO I. COMPROMISO DE ORIGINALIDAD		18

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía de Trabajo Fin de Máster (TFM) ha sido elaborada en consonancia con las directrices aprobadas en el Consejo de Gobierno de la UCM (BOUC nº 15 del 15 de noviembre de 2010, pp. 21-22) y tiene como objeto regular los TFM en el *Máster Universitario Oficial de Comunicación en las Organizaciones* (Mást.CO). La guía sigue las directrices recogidas en la memoria del [Verifica del Máster en Comunicación de las Organizaciones](#).

El TFM es de carácter obligatorio y tiene la finalidad de acreditar que el estudiante ha adquirido los conocimientos y competencias asociados al título.

Sólo pueden matricularse en el TFM aquellos estudiantes que tengan superados o matriculados los créditos necesarios para concluir sus estudios de Máster.

El alumno tiene varias opciones para matricularse en el TFM:

1. Matricularse de todo (incluido el TFM) en los plazos previstos para la matrícula, con lo que el estudiante tiene derecho a dos convocatorias para presentar el TFM, la de mayo y la de septiembre. Si se suspende el TFM o no se presentara en ninguna de las dos convocatorias, el estudiante tendrá que matricularse de éste en el plazo previsto para la matrícula del curso siguiente (abonando los créditos correspondientes). Esta nueva matrícula le da opción a dos convocatorias, la de enero/febrero (extraordinaria) y la de mayo o la de septiembre. Para presentar el TFM en la convocatoria extraordinaria de enero/febrero, el estudiante tiene que realizar la correspondiente solicitud en las fechas previstas para ello en la secretaría de la Facultad, generalmente en los meses anteriores de noviembre y diciembre del que sería su segundo año de máster.
2. Realizar la matrícula parcial en el primer año. El alumno puede matricularse de parte de los créditos del máster (mínimo 18 créditos) y dejar el resto para el segundo año. En este caso, la matrícula del TFM sólo podrá realizarse en el segundo año en que se curse el Máster. De este modo, y siempre que esté correctamente matriculado, el estudiante podrá presentar el TFM en dos convocatorias, en mayo y/o en septiembre de ese segundo año. Con la matrícula a tiempo parcial, el estudiante no puede solicitar la convocatoria extraordinaria de enero/febrero en ese su segundo año, porque ésta sólo puede solicitarla quien tenga cursadas todas las asignaturas del máster en el mes de diciembre anterior.
3. Matricularse de todas las asignaturas del máster en un primer año y dejar el TFM para un segundo año. Para esto, tiene que matricularse del TFM en las fechas previstas para la matrícula del curso siguiente a la obtención de todos los créditos de las asignaturas del Máster. Con esta matrícula en el segundo año, el estudiante tiene derecho a presentar su

TFM en dos convocatorias, la de mayo y/o la de septiembre. En este caso, si el estudiante quisiera presentar el TFM en convocatoria extraordinaria de enero/febrero, podría hacerlo (pues tiene cursadas todas las asignaturas), siempre que realice la pertinente solicitud en el plazo previsto para ello en la secretaría de la Facultad del que sería su “segundo año” de máster.

El TFM debe estar concebido y diseñado para que el tiempo total de dedicación del estudiante se corresponda con el número de créditos ECTS, teniendo en cuenta una dedicación del estudiante de 25 horas por cada crédito. En Mást.CO el TFM tiene un total de 12 ECTS, por lo que el tiempo de dedicación del estudiante será de 300 horas.

La defensa del TFM ante un tribunal calificador (Comisión Evaluadora) es obligatoria. El abono de las tasas del TFM, como ya se ha explicado, da derecho a dos convocatorias. Una vez superado el TFM, se hará constar, en el expediente académico del estudiante, el título o tema del trabajo realizado.

Se ofrecen dos modalidades para la realización del TFM, según el estudiante quiera realizar investigación básica-académica o aplicar sus conocimientos en el ámbito profesional.

2. MATRICULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA

El TFM debe ser matriculado como una asignatura más del plan de estudios. Para todos los efectos académicos, como el caso de extinción de los planes de estudio, será considerado siempre como una asignatura.

En noviembre, los estudiantes deben inscribir el TFM en uno de las dos modalidades siguientes:

TFM CON INVESTIGACIÓN ORIENTADA AL DOCTORADO. TFM M1	Modalidad 1
TFM CON INVESTIGACIÓN DE APLICACIÓN PROFESIONAL. TFM M2	Modalidad 2

Se hace notar que la opción de TFM en la Modalidad 1 (M1) no implica que los estudios de doctorado se deban hacer inmediatamente a continuación del máster; y que la opción de TFM de Modalidad 2 (M2) no impide cursar estudios de doctorado, si el estudiante así lo deseara.

EL TFM M1 está concebido para los estudiantes que quieran capacitarse en el diseño y realización de investigaciones académicas. El trabajo es, por tanto, el de una investigación básica, que puede adoptar la forma de un manuscrito para un artículo en una revista científica, una comunicación para presentar a un congreso o una tesina predoctoral. La elección de esta modalidad facilita seguir estudios de doctorado una vez concluido el Máster.

EL TFM M2 se concibe para los estudiantes que quieran realizar una investigación práctica de

aplicación profesional. El trabajo puede adoptar distintas formas de productos de consultoría, tales como un plan de comunicación (para una organización, un líder, un producto, etc.), un estudio de caso, un informe de situación del sector en el que quiere operar la comunicación de una organización, un informe de diagnóstico o de una auditoría de comunicación, un informe de evaluación de los resultados de una campaña específica, un informe sobre la utilidad de una herramienta para la comunicación de organizaciones, etc.

El coordinador del Máster, como responsable de la asignatura del TFM, debe cumplimentar y firmar las correspondientes actas, siempre de acuerdo con el informe elaborado por el tribunal calificador de los TFM.

Una vez superado el TFM, en el expediente académico del estudiante se hará constar el título del trabajo realizado, así como la modalidad, si la legislación vigente lo permite.

3. ASIGNACIÓN DE TEMAS Y TUTORES

Para la realización del TFM los estudiantes contarán necesariamente con la supervisión de un tutor o tutores. En el caso de TFM M1 (con orientación académica), el tutor o tutores serán profesores asignados por la Comisión Académica del Máster y deberán estar en posesión del título de doctor. En el caso de TFM M2 (con orientación profesional), podrá ser tutor cualquier profesor asignado por la Comisión del Máster.

La asignación de tema y tutor del TFM deberá realizarse, en todo caso, con una antelación mínima de cuatro meses de la fecha establecida para la fecha de entrega final del trabajo. De esta manera, se podrá cambiar el tema y de tutor del trabajo hasta cuatro meses antes de la entrega final. El cambio se solicitará a través de un escrito dirigido a la coordinación del Máster, justificando los motivos del cambio. Abajo se pone la dirección de correo electrónico para la comunicación de todos los temas relacionados con el TFM.

El/la estudiante deberá elegir el tema de su Trabajo Fin de Máster y realizar una propuesta de tutor/a, de acuerdo con las líneas de investigación del profesorado (publicadas en la web del máster).

Los estudiantes podrán expresar sus preferencias por determinados temas y por los profesores que los dirijan. A la vista de las preferencias de los estudiantes, y teniendo en cuenta los criterios académicos y de distribución de la carga docente, la coordinación del Máster, con la asistencia de la comisión correspondiente, realizará la asignación definitiva de los trabajos a los tutores. Tal asignación será efectiva una vez que sea aceptada por el tutor. En caso de no aceptación, se designará un nuevo tutor.

En caso de cambio de modalidad, del título del trabajo o del tema a lo largo del curso, el estudiante tiene que notificarlo a la coordinación de los TFM a través del Campus Virtual y de la

dirección electrónica que abajo se indica. En caso de no notificar los cambios, el tribunal evaluador podrá decidir -si lo considera adecuado- penalizar la nota del trabajo.

4. ENTREGAS DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

El TFM tiene tres entregas (antes de la definitiva final) que se llevarán a cabo a través del Campus Virtual, en la página “Espacio de Coordinación del Máster en Comunicación de las Organizaciones” y con copia a la dirección electrónica que abajo se indica. Las entregas son obligatorias.

Entrega 1. Tema del trabajo y modalidad. Entrega 2.

Proyecto de TFM.

Entrega 3. Borrador final del TFM.

4.1. Entrega 1. Tema del trabajo y modalidad

El alumno entregará el tema del trabajo y modalidad en la que lo inscribe. Indicará también y por orden de preferencia el nombre de tres personas que le gustaría que tutelaran el trabajo.

4.2. Entrega 2. Proyecto de TFM

La Entrega 2 incluye: título, contexto, objetivos, propuesta metodológica, hipótesis e índice tentativo. Para el TFM M1 (con enfoque académico) esta entrega seguirá la siguiente estructura:

1. Descripción general del proyecto y justificación de su relevancia.
2. Breve descripción del marco teórico en el que se apoya la investigación.
3. Hipótesis de investigación.
4. Propuesta metodológica.
5. Índice tentativo.

Para TFM M2 (con enfoque de aplicación profesional):

1. Descripción general del proyecto y justificación de su relevancia: hay que indicar la organización u organizaciones para las que se realiza el proyecto y su contexto.
2. Definición del problema.
3. Objetivos.
4. Propuesta metodológica.
5. Índice tentativo.

4.3. Entrega 3. Borrador final del TFM.

La Entrega 3 tiene como finalidad que tanto alumno/a como tutor/a se hagan conscientes del estado del trabajo de manera que se pueda valorar la convocatoria a la que se desea presentar. La estructura de la

entrega es la siguiente:

TFM M1.

Índice orientativo:

1. Título y portada. El título debe de ser breve, a la vez que representativo del contenido, y comprensible para todos los lectores, también para los no iniciados. Un buen título contiene sólo las palabras necesarias. Hay que añadir la modalidad del trabajo en la portada.

2. Compromiso de originalidad. Se puede encontrar el modelo en el Anexo I al final de esta guía.

3. Índice paginado.

4. Resumen (hasta 250 palabras). El resumen debe permitir al lector identificar la información básica contenida en el trabajo para que éste pueda decidir su lectura. Debe sintetizar las ideas de partida, los objetivos, la metodología, los resultados y las conclusiones; es decir, el qué, el cómo y las aportaciones del trabajo. Toda la información del resumen ha de estar en el trabajo, es decir, el resumen no es contenido adicional.

5. Palabras clave (hasta un máximo de 5). Las palabras clave sirven para que el trabajo sea clasificado en bases de datos de las áreas de investigación sobre las que versa.

6. Introducción. Identificación del área temática, preguntas de investigación y justificación de su relevancia. La introducción debería explicar la lógica del trabajo, establecer las preguntas a las que quiere contestar la investigación y argumentar las razones por las que es relevante la investigación. En esta introducción se hará referencia también al objeto de estudio, los objetivos, hipótesis y metodología de forma general (se explican en detalle más abajo).

7. Marco teórico-conceptual. Revisión de la literatura publicada hasta el momento sobre el tema objeto del trabajo. El marco teórico-conceptual debe dar la información suficiente de los antecedentes para permitir al lector comprender y evaluar los resultados sin tener que acudir a otros documentos. La revisión de la literatura aporta las referencias de cómo otros investigadores se han formulado las preguntas de investigación y cómo las han respondido.

8. Objetivos e hipótesis. Al final de la revisión de la literatura se suelen explicar los objetivos y las hipótesis, que deberían derivar de forma lógica del marco teórico-conceptual.

9. Metodología. Este apartado trata de responder a la pregunta de cómo se va a llevar a cabo la investigación, es decir, procedimientos a seguir para responder a las preguntas de investigación. Hay que explicar el diseño de investigación, los pasos dados, las técnicas y los instrumentos utilizados; se menciona la metodología tanto de la parte teórica como de la parte empírica. Esto se hace con dos fines: 1) que otros investigadores puedan repetir el procedimiento; 2) que los lectores puedan saber si se ha seguido un proceso riguroso, sin el cual los resultados serían puestos en duda.

10. Resultados. En este apartado se exponen los hallazgos, con el análisis pertinente. Hay que mencionar todos los resultados relevantes y evitar los irrelevantes; son resultados relevantes los que verifican o contradicen las hipótesis.
11. Discusión y conclusiones. La discusión es una interpretación de los resultados en función de los antecedentes que se han señalado en el marco teórico-conceptual. No es una repetición de resultados. Mientras que la redacción de los resultados es más descriptiva, la de la discusión es más interpretativa, con más perspectiva teórica y conceptual. Se ha de incluir aquí también la transferencia de este conocimiento: posibles aplicaciones de esta investigación a la práctica de la comunicación de organizaciones.
12. Referencias. Se incluirán en la lista todas las referencias citadas (y sólo las citadas) siguiendo el estilo APA 7ª ed.
13. Anexos. Se incluyen aquí documentos que entorpecerían la lectura del texto y que, sin embargo, su aportación constituyen información adicional sobre la investigación. Por ejemplo: los cuestionarios de encuestas, la guía de análisis de contenidos, la guía empleada en entrevistas en profundidad, relación de fechas clave, etc.

TFM M2

El índice del TFM M2 es flexible por la variedad de formatos que puede adoptar el trabajo. A continuación, se indica un índice orientativo.

1. Título y portada. El título debe de ser breve, a la vez que representativo del contenido y comprensible para todos los lectores, también para los no iniciados. Un buen título contiene sólo las palabras necesarias. Hay que añadir la modalidad del trabajo en la portada.
2. Compromiso de originalidad. Se puede encontrar el modelo en el Anexo I al final de esta guía.
3. Índice paginado.
4. Introducción o visión general del proyecto (requerido, aunque pudiera no estar en un informe profesional). Hay que indicar los nombres y sector de la(s) organización(es) para la(s) que se realiza el trabajo.
5. Justificación de su relevancia para la(s) organización(es) específica(s) a la(s) que se refiere (requerido, aunque pudiera no estar en un informe profesional).
6. Análisis de situación, teniendo en cuenta la competencia directa e indirecta. Diagnóstico (requerido).
7. Objetivos y/o planteamiento del problema comunicativo a abordar (requerido).
8. Desarrollo (por ejemplo, en un plan de comunicación habría que especificar la estrategia, las acciones, el calendario, el presupuesto y la evaluación) (requerido). Se requiere también un

apartado de metodología.

9. Conclusiones (requerido). Según cuál sea el tipo de trabajo, estas conclusiones pueden tener la forma de “implicaciones operativas para la comunicación de la organización”.
10. Informe ejecutivo. El informe ejecutivo recoge las conclusiones operativas para la(s) organización(es) específica(s) sobre las que versa el trabajo (requerido).
11. Apéndices (si los hubiera).
12. Referencias/Fuentes de la investigación (requerido).

5. PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL TFM

5.1. Características básicas de la presentación pública

Los TFM son objeto de defensa pública ante un tribunal. Para proceder a ésta, los estudiantes deberán haber superado todos los créditos lectivos correspondientes al plan de estudios del Máster.

El TFM debe contar con la aprobación del tutor correspondiente que estará expresada en un breve informe que se enviará por correo electrónico a las direcciones del coordinador del Máster y del coordinador de los TFM (ver direcciones en el apartado 8. Calendario). Si el alumno tiene una evaluación negativa por parte del tutor no tendrá derecho a presentar su TFM puesto que el aprobado del tutor es condición necesaria –aunque no suficiente- para lograr el aprobado del TFM. La segunda condición es lograr el aprobado del Tribunal. Aunque el envío del informe es una responsabilidad del tutor, está en el interés del estudiante asegurarse que su tutor ha enviado el informe.

El acto de la defensa pública de los TFM se convocará, al menos, con quince días de antelación. En cada curso académico existirán dos convocatorias ordinarias para la defensa de los TFM, establecidas, en principio, en los meses de mayo y septiembre. El estudiante que suspenda en la convocatoria de septiembre, o no se presente a ninguna convocatoria, y que sólo tenga pendiente el TFM para finalizar sus estudios de Máster, podrá concurrir a la convocatoria extraordinaria que se realiza en el mes de enero/febrero. En este caso, según disposiciones de la Universidad, deberá volver a pagar los créditos correspondientes al TFM, como créditos de segunda matrícula y solicitar la convocatoria extraordinaria en el mes de noviembre/diciembre de lo que sería “su segundo” año de máster.

El alumno que a falta solamente de los créditos del TFM, se matricule en segunda matrícula tendrá derecho a dos convocatorias. La primera es la convocatoria extraordinaria de enero y, en caso de no presentarse o suspenderla, para la segunda puede elegir entre la convocatoria de mayo o la de septiembre.

Los tribunales calificadores del TFM estarán integrados por tres profesores en relación con el Máster. El miembro del tribunal con mayor categoría y antigüedad ejercerá de presidente, el miembro con menor categoría y antigüedad ejercerá de secretario. En la medida de lo posible, se evitará que un profesor que haya tutelado el trabajo de un alumno esté también en su tribunal. Podrán constituirse

varios tribunales cuando el número de trabajos así lo aconseje. Los miembros de los tribunales calificadoros del TFM deberán tener a su disposición un ejemplar en PDF de cada uno de los trabajos que hayan de juzgar, al menos, con una semana de antelación a la fecha de exposición y defensa pública de los trabajos.

5.2. Contenido del acto público

A continuación, se ofrece un guion orientativo para la exposición y defensa de los TFM ante el tribunal.

1. Bienvenida e introducción por parte del presidente del tribunal.
2. Exposición por parte del estudiante de un resumen del trabajo (10 minutos/15 minutos como máximo, salvo que el tribunal decida otra duración). El alumno podrá hacer uso de las tecnologías necesarias para hacer presentaciones gráficas/audiovisuales. Se aconseja su utilización, pero siempre que sean de apoyo para una mayor claridad y eficiencia de exposición (ajuste al contenido y tiempo de que se dispone). Las diapositivas de la presentación tendrán que ir numeradas para permitir a los miembros del Tribunal poder referirse a cada una de ellas en la ronda de comentarios. De ser necesario, el estudiante deberá aportar el ordenador para la proyección u organizarlo con los técnicos y los informáticos de la Facultad.
3. Intervención de los miembros del tribunal para exponer sus comentarios, preguntas y sugerencias. El tutor del trabajo ya habrá expresado su opinión sobre el mismo en el informe entregado al tribunal, por lo que no será necesaria su intervención en el acto público.
4. Respuestas y aclaraciones del estudiante.
5. La calificación del TFM se dará a conocer como las demás asignaturas, es decir, a través de Internet.

6. EVALUACIÓN DEL TFM

El tribunal es el responsable de la calificación del TFM. El tribunal entregará a la Coordinación del Máster los documentos firmados por la Comisión con la evaluación del trabajo según los criterios establecidos en el formulario de evaluación, señalando la calificación, que es conjunta y acordada entre los tres. A la hora de calificar el trabajo del estudiante, el tribunal tendrá en cuenta el informe hecho por el tutor, sin que éste sea en ningún caso vinculante. Dado que la calificación es resultado de una deliberación de un tribunal, no procede la revisión de la misma. En todo caso, la coordinación del máster podrá arbitrar procedimientos para hacer llegar al alumno la justificación de la evaluación. El estudiante podrá presentar reclamación ante la comisión de reclamaciones. La reclamación se presenta en el Registro de la Facultad dentro de un plazo de 15 días desde la publicación de las notas en el sistema GEA y debe ir dirigida al Decano de la Facultad, Presidente de la Comisión de Calidad de la Facultad

de Ciencias de la Información.

El tribunal otorgará las calificaciones mediante deliberación, las cuales estarán comprendidas entre 0 y 10 puntos. Los criterios que se evaluarán serán los siguientes:

1. Relevancia del tema y pertinencia a los contenidos del máster.
2. Presentación.
3. Objetivos.
4. Estructura del trabajo.
5. Bibliografía.
6. Descripción del marco teórico (M1); Descripción de la situación y problema que se aborda (M2).
7. Rigor metodológico y adecuación de la metodología al objeto de estudio.
8. Valoración global de la aportación del trabajo a la investigación científica o profesional en la Comunicación de las Organizaciones.
9. Exposición y defensa pública del TFM.

Para la puntuación de cada criterio se seguirán las siguientes pautas:

PAUTAS PARA LA PUNTUACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUACIÓN DEL TFM.

A: Memoria Escrita

Memoria	0 – 4,9	5-6,9	7-9	9-10
Relevancia del tema	El tema elegido es ajeno al objeto del máster o de cualquiera de sus asignaturas.	El tema elegido es adecuado al master, pero no presenta interés, novedad o capacidad formativa	El tema elegido resulta adecuado desde el punto de vista académico y tiene carácter formativo, aunque no	El tema elegido es relevante, resulta formativo y tiene interés desde un punto de vista académico, presentando
Presentación	El texto tiene abundantes faltas de ortografía y numerosas frases sin sentido, redacción muy confusa, y	El texto tiene deficiencias sintácticas y una redacción poco comprensible en algunas secciones o partes del	El texto/tablas/gráficos no tiene faltas de ortografía ni fallos graves de redacción y se lee con facilidad.	El texto/tablas/gráficos no tiene faltas de ortografía, se lee con mucha facilidad y las frases están bien construidas, con un estilo
Objetivos	Los objetivos no aparecen claramente definidos, y falta orientación del trabajo tanto en el	Los objetivos están definidos con suficiente claridad, pero hay deficiencias de viabilidad y de	Los objetivos están definidos con claridad, son viables, y se reporta sobre los mismos a lo largo del	Los objetivos están definidos con gran claridad, son viables, y se reporta muy claramente sobre los mismos a lo largo
Estructura	La memoria no sigue una línea de exposición ordenada ni lógica, no pudiendo identificarse un hilo	La memoria del proyecto guarda una cierta coherencia en su estructura interna, pero hay partes	La memoria presenta una estructura lógica ordenada y coherente pudiendo identificarse un hilo	La memoria está muy bien estructurada y guarda una gran coherencia interna, identificándose rápidamente los aspectos
Bibliografía y fuentes utilizadas	La memoria no describe, o lo hace de forma muy incompleta o con referencias muy escasas, cuáles han sido las fuentes y la bibliografía	La memoria enumera la bibliografía y las fuentes, pero no hay un criterio uniforme de escritura del listado de referencias y abundan referencias en el	La memoria incluye la bibliografía y fuentes utilizadas de forma correcta, aunque contiene algunos errores en las citas o ausencias significativas.	La memoria incluye de forma adecuada, correcta y completa la bibliografía y las fuentes utilizadas. La bibliografía es pertinente y refleja
Descripción del Marco Teórico (M1)/situación y problema (M2)	- M1 La memoria no contiene una descripción del estado actual del problema que aborda o un marco teórico que aporte un contexto. - M2 La memoria no realiza un	- M1 La memoria contiene información del estado actual del marco teórico que aborda, pero de forma pobre y sin referencias actualizadas. - M2 La memoria contiene un análisis	- M1 La memoria describe el estado actual del marco teórico que aborda e identifica con claridad las cuestiones más relevantes. - M2 La memoria analiza la situación y el	- M1 La memoria describe el estado actual del marco teórico que aborda y se concentra en los conceptos que se someten posteriormente al análisis. - La memoria analiza la situación y el
Rigor metodológico y adecuación de la metodología al objeto de estudio	- La memoria no permite establecer cuál es el trabajo realizado por el/la alumno/a dentro de la descripción de la solución adoptada. - No formula hipótesis ni	La memoria da una visión general del trabajo realizado por el/la alumno/a pero la descripción de sus hipótesis y/o preguntas de investigación y metodología resulta confusa o poco	La memoria describe hipótesis y/o preguntas de investigación y método y técnicas de investigación, pero su aplicación resulta de nivel intermedio, al haber presentado un diseño	La memoria describe el trabajo realizado por el/la alumno/a dentro de la descripción de la solución adoptada y los pasos seguidos para llegar a esta, los cuales se relacionan con claridad con los objetivos de la

	se demuestra un dominio de las técnicas de investigación académica.	explicación suficientemente clara de las mismas o la mención que se hace de ellas no se corresponde con los resultados mostrados.	La memoria muestra la utilización provechosa de las técnicas de investigación para un análisis aceptable de las cuestiones analizadas.	La memoria demuestra un dominio de las técnicas de investigación y de capacidad de análisis riguroso, autónomo y crítico de las cuestiones analizadas.
Contribución a la investigación académica/profesional	El/la alumno/a demuestra que no tiene conocimientos adecuados o que no ha sido capaz de utilizarlos integradamente. Conclusiones confusas o poco fundamentadas. No hay contribución.	El/la alumno/a demuestra un conocimiento básico del trabajo desarrollado, aunque sin haber logrado integrar adecuadamente toda la complejidad. Conclusiones básicas. Contribución de poco valor.	El/la alumno/a demuestra que el trabajo le ha proporcionado buenos conocimientos sobre el tema y que ha logrado integrar la complejidad del problema. Conclusiones y contribución interesantes y aunque mejorables.	- El/la alumno/a demuestra que tiene un sólido conocimiento del tema, y es capaz de manejar e integrar los aspectos esenciales de la cuestión. - Conclusiones relevantes y rigurosamente derivadas de la metodología utilizada, con plena

MATRIZ DE CRITERIOS: B. Presentación Oral

Exposición	0 – 4,9	5-6,9	7-9	9-10
Presentación del tema	La exposición es pobre, confusa y no contiene información relevante del trabajo realizado. No se sigue una línea de exposición organizada.	La exposición intenta a veces atraer la atención del tribunal en aspectos relevantes del trabajo, pero no tiene una línea continua de exposición y no contiene	La exposición es interesante y clara, siguiendo una estructura lógica de exposición que sintetiza los puntos relevantes.	La exposición es muy interesante y clara, mantiene en todo momento la atención del tribunal, siguiendo una estructura lógica de exposición que
Tiempo de Presentación	Se realiza una presentación muy breve e incompleta, o por el contrario no respeta los límites de tiempo indicados y requiere la intervención del presidente del tribunal.	Se realiza la presentación en tiempo, pero con prisa, sin lograr cubrir todos los contenidos relevantes y dificultando su comprensión.	Se realiza la presentación en tiempo, tratando los aspectos más relevantes, aunque mostrando inseguridad o dejando sin tratar algunos aspectos para obtener una visión completa del trabajo realizado.	Se realiza la presentación en tiempo, de manera completa y permitiendo obtener una visión clara y precisa del trabajo realizado, demostrando dominio personal del trabajo realizado.
Respuestas	No se responde o se responde únicamente con algunas vaguedades.	Se responde de forma incompleta o se limita a reiterar lo ya dicho.	Se responde de forma satisfactoria, aunque no completa a las observaciones del tribunal.	Se responde de forma sólida y completa a las observaciones del tribunal, aclarando los aspectos principales y es capaz de utilizar las preguntas para

TOTAL: El resultado final entre 0 y 4,9 equivale a suspenso. Entre 5 y 6,9 Aprobado. Entre 7 y 9 Notable. Entre 9 y 10 Sobresaliente y M. Honor.

Las notas otorgadas por el Tribunal son definitivas y se publicarán según el sistema establecido en el artículo 5 del R.D. 1125/2003 o la normativa que en el futuro pudiera reemplazarla y que consiste en:

0-4,9: Suspenso (SS).

5,0-6,9: Aprobado (AP).

7,0-8,9: Notable (NT).

9,0-10: Sobresaliente (SB).

7. PUBLICACIÓN DE LOS TFM

Todos los TFM que hayan obtenido la calificación de 9 (9/10) o superior se podrán publicar en el repositorio de *e-prints* de la UCM si la normativa de la universidad así lo estableciera o si el tutorando lo solicitara a la dirección del Máster.

8. CALENDARIO 2024-2025

Se recuerda aquí que todas las entregas hay que hacerlas:

- a) A través del Campus Virtual en el espacio habilitado para el TFM;
- b) A la coordinación del TFM, en la siguiente dirección de correo electrónico:

macoreso@ucm.es

Convocatorias		Fechas
	Entrega 1. Definición del tema y modalidad.	Jueves 31 de octubre 2024
	Asignación del tutor.	Antes de las vacaciones de navidad
	Entrega 2. En formato digital a la Comisión Académica de Mást.CO a través del Campus Virtual y a la coordinación del TFM en la dirección indicada.	Viernes 14 de febrero de 2025
Convocatoria extraordinaria de Enero/febrero	Solicitud de convocatoria extraordinaria en Secretaría de Tercer Ciclo.	Noviembre (El alumno tiene que confirmar con secretaria, sección tercer ciclo, las fechas exactas) Del 15 al 30 de
	Entrega final del TFM en formato digital ¹ Comisión Académica de Mást.CO a través del Campus Virtual y a la coordinación de TFM en la dirección indicada.	Viernes 10 de enero de 2025
	Entrega del informe del tutor. El informe lo entregará el tutor por correo electrónico a la coordinación de TFM en la dirección indicada.	Lunes 13 de enero de 2025
	Fechas de la defensa.	Entre el lunes 3 y el viernes 7 de febrero de 2025
Convocatoria de Mayo	Entrega 3. Los alumnos que defenderán el TFM en la convocatoria de mayo enviarán el borrador del TFM a sus tutores y a la Comisión Académica de Mást.CO a través del Campus Virtual y a la coordinación de TFM en la dirección indicada.	Hasta el viernes 9 de mayo de 2025
	Entrega final del TFM en formato digital ² Comisión Académica de Mást.CO a través del Campus Virtual y a la coordinación de TFM en la dirección indicada.	Hasta el viernes 30 de mayo de 2025
	Entrega del informe del tutor. El informe lo entregará el tutor por correo electrónico a la coordinación de TFM en la dirección indicada.	Hasta el lunes 2 de junio de 2025
	Presentación del trabajo ante el Tribunal ³	Del lunes 16 al viernes 20 de junio de 2025

Convocatoria de Septiembre	Entrega 3. Los alumnos que defenderán el TFM en la convocatoria de septiembre enviarán el borrador del TFM a sus tutores y a la Comisión Académica de Mást.CO a través del Campus Virtual y a la coordinación TFM en la dirección indicada.	Hasta el viernes 20 de junio de 2025
	Entrega final del TFM en formato digital ¹ a la Comisión Académica de Mást.CO a través del Campus Virtual y a la coordinación TFM en la dirección indicada.	Hasta el viernes 5 de septiembre de 2025
	Entrega del informe del tutor. El informe firmado lo entregará el tutor por correo electrónico a la coordinación TFM en la dirección indicada.	Hasta el lunes 8 de septiembre de 2025
	Presentación del TFM y defensa ante el tribunal ¹	Del lunes 15 al viernes 19 de septiembre de 2025

Todas las entregas son obligatorias para todos los alumnos que están matriculados en el TFM, sea cual sea la convocatoria en la que se presenten.

Direcciones de correo electrónico:

- Dirección electrónica para los temas relacionados con el TFM: macoreso@ucm.es
- Coordinadora del Máster: María Teresa García Nieto: xyz@ccinf.ucm.es

¹ El formato del documento enviado debe ser PDF puesto que se trata de un formato que todos los ordenadores son capaces de leer. Igualmente, se pide que no se mande un archivo de más de 5 Mb. El envío de documentos con mucho peso dificulta la distribución de los trabajos a los miembros del tribunal. Si se incluye imágenes hay que asegurar que tengan la calidad suficiente para poder leerse en una pantalla, pero tampoco un tamaño innecesario. En caso de que el documento superara el límite establecido habrá que aportarse justificación en el propio envío. Se aconseja usar imágenes en formato .jpg ó png para evitar archivos demasiado grandes. Se recomienda evitar el uso de los formatos .tiff o .bmp porque no comprimen la imagen.

² El formato del documento debe ser PDF puesto que se trata de un formato que todos los ordenadores son capaces de leer. Igualmente, se pide que no se mande un archivo de más de 5 Mb. El envío de documentos con mucho peso dificulta la distribución de los trabajos a los miembros del tribunal. Aseguraos que si incluís imágenes tengan la calidad suficiente para leerse en una pantalla, pero tampoco un tamaño innecesario. En caso de que el documento superara el límite establecido habrá que aportarse justificación en el propio envío. En caso de no hacerse, el Tribunal tendrá potestad para penalizar la nota del trabajo. Para evitar archivos demasiado grandes, usad imágenes en formato .jpg ó png. No uséis .tiff o .bmp porque no comprimen la imagen.

³ Se avisará de la fecha, la hora y el lugar a través a través del Campus Virtual.

9. CARACTERÍSTICAS FORMALES DEL TFM

9.1. Criterios generales

El estudiante deberá escribir el TFM en castellano. Deberá utilizar adecuadamente las cursivas, negritas y subrayados siguiendo los criterios de la Real Academia de Española. Como norma general, utilizará cursiva para los títulos de libros, revistas, periódicos y extranjerismos, aunque sean de uso habitual, no aceptados por la Real Academia Española. Las negritas sólo se utilizarán para los epígrafes y subepígrafes. Se utilizarán las comillas adecuadamente, sin excesos. En ningún caso se subrayará texto alguno.

Se seguirán también los criterios de la Real Academia Española para lo referido a los signos ortográficos. Algunas indicaciones: nunca se pondrá punto en números que reflejen el año, las páginas o los números de teléfono; a pesar de que, en general, sea preceptivo poner punto después de las unidades de millar y de millón; cuando se cierre con paréntesis, comillas o corchetes, el punto siempre irá después de éstos; no se debe poner punto después de títulos, epígrafes y subepígrafes.

9.2. Presentación general del trabajo

- Portada. En la portada del TFM deberán constar al menos los siguientes datos: título del trabajo, modalidad, nombre del autor (y correo electrónico), nombre del tutor o tutores, título del Máster, departamento(s) y/o instituciones en los que ha sido realizado. Debe aparecer también Universidad Complutense de Madrid, con su logo en un tamaño reducido (se puede descargar de la página del Máster); Facultad de Ciencias de la Información; localidad y convocatoria en la que se presenta (por ejemplo, Madrid, junio de 2015).

- Agradecimientos.

- El índice de contenidos debe ser una tabla de las partes, capítulos y/o apartados que se incluyen y deberá estar paginado correctamente. Todas las páginas, a partir del índice, irán numeradas.

- Texto de la investigación con las ilustraciones, tablas, gráficos, etc., colocados en el lugar que corresponda.

9.3. Pautas específicas

Se utilizará el tipo de letra Times New Roman, tamaño 12, o Verdana, tamaño 11, para el cuerpo de texto. Márgenes de 2,5 cm. El interlineado será de 1,5. El espaciado sencillo se puede usar para el índice de contenidos, notas a pie de página, referencias citadas, gráficos, figuras, tablas, anexos. Las páginas estarán numeradas correlativamente.

Los epígrafes y subepígrafes deberán ir en negrita y todos ellos debidamente numerados. Los epígrafes principales se escribirán en mayúsculas. Se utilizarán números árabes para numerar los epígrafes y, como máximo, se utilizarán tres niveles: 1./1.1./1.1.1.

Las notas a pie de página se utilizarán para introducir datos complementarios o aclaraciones al

texto principal, siempre que estén justificadas.

Se incorporarán ilustraciones, fotografías y/o gráficos sólo cuando sea conveniente y necesario. Todas las ilustraciones y tablas se numerarán de forma correlativa. En las ilustraciones, el título se pondrá debajo de la ilustración, mientras que en la tabla se pondrá por encima de la misma. Tanto las gráficas como los cuadros y tablas deberán indicar la fuente de donde procede la información.

9.4. Pautas para las referencias bibliográficas

El apartado de 'Referencias' deberá contener exclusivamente las referencias bibliográficas que se hayan citado en el texto con el formato autor (fecha).

Para la citación se utilizarán las normas APA (www.apa.org) 7ª edición. En estas direcciones webs se encuentran varios resúmenes de las mismas:

- <https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

Algunos ejemplos orientativos:

Libro:

Manovich, L. (2001). *The language of new media*. The MIT Press.

Capítulo de libro:

Golding, V. (2007). Learning at the museum frontiers. Democracy, identity and difference. En Knell, J. K., MacLeod, S., & Watson, S (Eds.), *Museum Revolutions. How museums change and are changed* (pp. 315-329). Routledge.

Tesis doctorales:

Campos, V. (1999). *El portavoz del gobierno. El desarrollo de la administración comunicativa en España* [Tesis doctoral, Universidad Complutense de Madrid]. Repositorio Institucional Docta Complutense. <https://docta.ucm.es/entities/publication/7d9c074c-e48b-48ae-aa50-e90d25bb2c31>

Publicaciones periódicas tradicionales y en medios digitales:

Artículos de revista con un autor: Nieto Tamargo, A. (2008). Ciudadano y mercado de la comunicación. *Comunicación y Sociedad*, 21(10), 7-33. <https://hdl.handle.net/10171/8493>

Artículo de revista con dos autores: Hay, J., & Nick Couldry, N. (2011). Rethinking convergence culture. *Cultural Studies*, 25(4/5), 473-486. <https://doi.org/10.1080/09502386.2011.600527>

Artículo de revista con tres autores: Dahlström, M., Hansson, J., & Kjellman, U. (2012). As we may

digitize. Institutions and documents reconfigured. *Liber Quarterly. The Journal of European Research Libraries*, 21(3/4), 455-474. <https://doi.org/10.18352/lq.8036>

Artículos de periódicos: Carreño, L. (9 de febrero de 2020). La disputa gremial por los aranceles a las prendas de vestir. *El Espectador*. <https://www.elespectador.com/economia/la-disputa-gremial-por-los-aranceles-las-prendas-de-vestir-articulo-903768>

Páginas web: Moret, D. (7 de octubre de 2019). 7 consejos para pedir una hipoteca. Rastreator. <https://www.rastreator.com/hipotecas/consejos/pedir-una-hipoteca.aspx>

10. CONDUCTA ÉTICA Y PLAGIO

El estudiante debe recordar que toda investigación está ligada a otros trabajos previos y que es necesario citar el material utilizado para que todo lector interesado pueda acudir a la fuente original de la información o idea. Hay que citar en el formato correcto para remitir sin confusiones a las fuentes originales. Además, precisar las referencias es una forma de reconocer la propiedad intelectual. Plagiar es “copiar en lo sustancial obras ajenas dándolas como propias” (Asociación de Academias de la Lengua Española, 2001). A efectos del TFM se considerará plagio la transcripción total o parcial de textos ajenos haciéndolos pasar como propios. Es lícito fundir varios textos en uno expresando el contenido con las propias palabras, siempre que no se enuncien ideas originales de otros autores sin citarlos, asumiendo así el mérito de las mismas. También es lícito ‘cortar y pegar’ partes de los textos de los demás, siempre que se pongan entre comillas y se cite la fuente (i.e. a través del método de cita ‘autor-fecha-página’). Un trabajo con excesiva cantidad de texto citado podría ser un trabajo con escasas aportaciones personales, pero no será plagio.

La Comisión de TFM del Máster utilizará programas informáticos de detección de plagio. El uso del material ajeno sin la cita correspondiente supondrá el suspenso del TFM y la aplicación de la normativa vigente al respecto.

11. REFERENCIAS

Asociación de Academias de la Lengua Española (2001). *Diccionario de la Lengua Española*, vigésima segunda edición. <http://www.rae.es/drae/>

Boletín Oficial de la Universidad Complutense (BOUC) (2010). Directrices sobre el Trabajo Fin de Máster, Año 7, Num. 15, 15 noviembre, pp. 21-22. <http://www.ucm.es/bouc/completos/2011/14.pdf>



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN (UCM)

MÁSTER UNIVERSITARIO

EN COMUNICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD

El/La abajo firmante **DECLARA** ser el/la autor/a del Trabajo de Fin de Máster que presenta como culminación de sus estudios de Máster en Comunicación de las Organizaciones en la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid, para ser evaluado por la Comisión correspondiente y **desea dejar constancia de lo siguiente:**

1. **El trabajo es original e inédito** y es producto de su contribución intelectual, bajo la tutela de uno o varios profesores de esta Facultad.
2. **Las figuras, tablas e ilustraciones** que acompañan al trabajo representan fielmente los hechos informados y **no han sido alteradas digitalmente.**
3. **Todos los datos y las referencias** a textos y materiales elaborados por otros autores están **debidamente identificados y referenciados en el texto y en las notas bibliográficas.**

Nombre del autor/a:

Título del TFM:

Para dejar constancia de lo anteriormente expuesto, se firma esta declaración en Madrid, a

Fdo.: