

1. DATOS BÁSICOS

Asignatura	Trabajo Fin de Máster
Titulación	Máster Universitario en Gestión Administrativa
Escuela/ Facultad	Facultad de Ciencias Sociales
ECTS	9
Carácter	Obligatoria
Idioma/s	Castellano
Modalidad	Online
Semestre	2
Curso académico	2024-2025
Docente coordinador	Carmen Benavent Fons

2. PRESENTACIÓN

“Trabajo Fin de Máster” es uno de los módulos del Máster Universitario en Gestión Administrativa, con un valor de 9 ECTS. Este módulo tiene como objetivo la realización de un trabajo que culmine el máster y sirva para poner en práctica los conocimientos adquiridos, mediante la realización de un trabajo teórico o práctico sobre una materia de las estudiadas en el máster.

3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Competencias básicas:

- CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

- CG3. - Capacidad para utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional colegiado de la gestión administrativa.

Competencias transversales:

- CT2. - Aprendizaje autónomo: Conjunto de habilidades para seleccionar estrategias de búsqueda, análisis, evaluación y gestión de la información procedente de fuentes diversas, así como para aprender y poner en práctica de manera independiente lo aprendido.
- CT4 - Comunicación escrita / Comunicación oral: Capacidad para transmitir y recibir datos, ideas, opiniones y actitudes para lograr comprensión y acción, siendo oral la que se realiza mediante palabras y gestos y, escrita, mediante la escritura y/o los apoyos gráficos.
- CT5. - Análisis y resolución de problemas: Ser capaz de evaluar de forma crítica la información, descomponer situaciones complejas en sus partes constituyentes, reconocer patrones, y considerar otras alternativas, enfoques y perspectivas para encontrar soluciones óptimas y negociaciones eficientes.
- CT8. - Espíritu emprendedor: Capacidad para asumir y llevar a cabo actividades que generan nuevas oportunidades, anticipan problemas o suponen mejoras.

Competencias específicas:

- CE1. - Capacidad para identificar los procedimientos que se deben llevar a cabo ante los diversos órganos de las Administraciones públicas tanto del ámbito autonómico, así como en el estatal y el comunitario.
- CE2. - Capacidad para interpretar las normas que regulan a los principales sectores implicados en la gestión administrativa.
- CE3. - Capacidad para aplicar los principios constitucionales básicos y la estructura de poderes del Estado en la representación de personas físicas y jurídicas ante las Administraciones Públicas.

Resultados de aprendizaje:

- RA1. Ser capaz de reflejar en el Trabajo Fin de Máster los resultados de aprendizaje asociados al plan de estudios del Máster Universitario en Gestión Administrativa.
- RA2. Comunicar de forma eficiente, estructurada y ordenada, los aspectos más relevantes del Trabajo Fin de Máster.
- RA3. Ser capaz de integrar y aplicar con criterio profesional, creatividad, iniciativa y metodología, los conocimientos y técnicas adquiridas durante el máster.

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen:

Competencias	Resultados de aprendizaje
CB6, CB7, CB8, CB9, CB10, CG3, CE1, CE2, CE3, CT2, CT4, CT5, CT8	RA1. Ser capaz de reflejar en el Trabajo Fin de Máster los resultados de aprendizaje asociados al plan de estudios del Máster Universitario en Gestión Administrativa.
CB7, CB8, CB9, CB10, CG3, CE1, CE2, CE3, CT2, CT4, CT5, CT8	RA2. Comunicar de forma eficiente, estructurada y ordenada, los aspectos más relevantes del Trabajo Fin de Máster.
CB6, CB7, CB8, CB9, CB10, CG3, CE1, CE2, CE3, CT2, CT4, CT5, CT8	RA3. Ser capaz de integrar y aplicar con criterio profesional, creatividad, iniciativa y metodología, los conocimientos y técnicas adquiridas durante el máster.

4. CONTENIDOS

El trabajo fin de máster, que constará de 12 ECTS a realizar en el segundo semestre del máster, consistirá en un trabajo tutelado de investigación.

En todo caso, el estudiante deberá demostrar su capacidad para la elaboración de un ejercicio de gestión administrativa y su exposición en público.

El trabajo fin de máster es un trabajo profesional, técnico y/o científico, integrador y potenciador de los conocimientos adquiridos, que debe realizar y presentar todo alumno de cada máster, siempre que haya cumplido con las condiciones establecidas para poderse matricular del trabajo fin de máster.

La finalidad de este trabajo es que el alumno, futuro profesional, integre los conocimientos adquiridos y demuestre que ha desarrollado las competencias necesarias para ejercer su profesión. Por tal motivo, el trabajo final de máster debe ser un trabajo acorde a lo que se espera que un profesional con ese título sea capaz de realizar.

Unidad 1. Introducción al Trabajo Fin de Máster

- Introducción y elección del tema
- Trabajo Fin de Máster. Visión general
- Elegir el tema del TFM y búsqueda de documentación

Unidad 2. Elaboración del TFM

- Elaboración del Trabajo de Fin de Máster
- Elaboración del trabajo escrito

Unidad 3. La presentación y defensa del TFM

- La defensa del TFM

5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clase magistral/web conference.
- Aprendizaje basado en proyectos.

6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

Modalidad online:

Actividad formativa	Número de horas
Seminarios y foros, mesas redondas	6
Tutorías	9
Elaboración del TFM	210
TOTAL	225

Durante el módulo están previstas dos MASTERCLASS sobre cómo buscar información, que se imparte desde el servicio de biblioteca y sobre cómo citar mediante el uso de normas APA.

7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

Modalidad online:

Sistema de evaluación	Peso
Proyecto/Trabajo Fin de Máster	80%
Exposición pública del TFM	20%

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

7.1. Convocatoria ordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

7.2. Convocatoria extraordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

Se deben entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria, tras haber recibido las correcciones correspondientes a las mismas por parte del docente, o bien aquellas que no fueron entregadas.

8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

Actividades evaluables	Fecha
Depósito del TFM	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria Ordinaria: 29 de marzo de 2026 • Convocatoria Extraordinaria: 3 de mayo de 2026
Exposición pública del TFM	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria Ordinaria: 23 al 26 de abril de 2026 • Convocatoria Extraordinaria: 21 al 24 de mayo de 2026

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

9. BIBLIOGRAFÍA

- 1) Rodríguez, A. (s.f.). ¿Qué es un trabajo académico? Universidad de Murcia. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de <http://www.um.es/docencia/agustinr/docum/docum1.htm#que>
- 2) Pinto, M. (s.f.). Iniciación a la investigación. E-coms. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de http://www.mariapinto.es/e-coms/ini_inves.htm
- 3) Rodríguez, A. (s.f.). Cómo elaborar trabajos académicos. Universidad de Murcia. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de <http://www.um.es/docencia/agustinr/docum/trabajos.htm>
- 4) Rodríguez, M. L., & Llanes, J. (Coords.). (2013). Cómo elaborar, tutorizar y evaluar un trabajo de fin de máster. Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya. http://www.aqu.cat/doc/doc_18533565_1.pdf
- 5) El Arte de Presentar. (s.f.). El Arte de Presentar. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de <http://www.elartedepresentar.com>
- 6) Observatorio de Tecnología Educativa. (s.f.). Presentaciones efectivas. Ministerio de Educación y Formación Profesional. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de <http://recursostic.educacion.es/observatorio/web/es/component/content/article/917-monografico-presentaciones-efectivas?start=3>
- 7) AulaFácil. (s.f.). Curso de hablar en público. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de <http://www.aulafacil.com/Hablarpublico/Cursohp.htm>
- 8) Domine la Oratoria. (s.f.). Blog de oratoria. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de <http://dominelaoratoria.com/blog/>
- 9) AulaFácil. (s.f.). Curso de presentaciones eficaces. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de <http://www.aulafacil.com/cursos/t603/autoayuda/autoayuda/presentaciones-eficaces>
- 10) Escuela de Comunicación Social. (s.f.). Manual de comunicación eficaz. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de http://www.ecsocial.com/web/subdominios/10233/documentos/manual_comunicacion_eficaz.pdf

10. UNIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Desde la Unidad de Orientación Educativa, Diversidad e Inclusión (ODI) ofrecemos acompañamiento a nuestros estudiantes a lo largo de su vida universitaria para ayudarles a alcanzar sus logros académicos. Otros de los pilares de nuestra actuación son la inclusión del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo, la accesibilidad universal en los distintos campus de la universidad y la equiparación de oportunidades.

Desde esta Unidad se ofrece a los estudiantes:

1. Acompañamiento y seguimiento mediante la realización de asesorías y planes personalizados a estudiantes que necesitan mejorar su rendimiento académico.
2. En materia de atención a la diversidad, se realizan ajustes curriculares no significativos, es decir, a nivel de metodología y evaluación, en aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo persiguiendo con ello una equidad de oportunidades para todos los estudiantes.
3. Ofrecemos a los estudiantes diferentes recursos formativos extracurriculares para desarrollar diversas competencias que les enriquecerán en su desarrollo personal y profesional.
4. Orientación vocacional mediante la dotación de herramientas y asesorías a estudiantes con dudas vocacionales o que creen que se han equivocado en la elección de la titulación.

Los estudiantes que necesiten apoyo educativo pueden escribirnos a:
orientacioneducativa.uev@universidadeuropea.es

11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

¡Tu opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.