



Universitat de Lleida

GUÍA DOCENTE

TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

Coordinación: RIBELLES SANS, MARIA TERESA

Año académico 2023-24

Información general de la asignatura

Denominación	TRABAJO DE FIN DE MÁSTER			
Código	14630			
Semestre de impartición	INDEFINIDA			
Carácter	Grado/Máster	Curso	Carácter	Modalidad
	Doble titulación: Máster Universitario en Abogacía y Máster Universitario en Gestión Administrativa	2	OBLIGATORIA	Presencial
	Máster Universitario en Gestión Administrativa	1	OBLIGATORIA	Semipresencial
Número de créditos de la asignatura (ECTS)	9			
Tipo de actividad, créditos y grupos	Tipo de actividad	TFM		
	Número de créditos	9		
	Número de grupos	1		
Coordinación	RIBELLES SANS, MARIA TERESA			
Departamento/s	ECONOMÍA Y EMPRESA			
Información importante sobre tratamiento de datos	Consulte este enlace para obtener más información.			
Idioma/es de impartición	Catalán y Castellano			

TRABAJO DE FIN DE MÁSTER 2023-24

Profesor/a (es/as)	Dirección electrónica\nprofesor/a (es/as)	Créditos impartidos por el profesorado	Horario de tutoría/lugar
BARRON ARNICHES, PALOMA BEGOÑA	paloma.barron@udl.cat	,5	
CIERCO SEIRA, CESAR	cesar.cierco@udl.cat	,5	
CORTADA CORTIJO, MARIA NEUS	neus.cortada@udl.cat	,5	
EZQUERRA HUERVA, ANTONIO	antonio.ezquerra@udl.cat	,5	
GARCIA COMPANYS, ANA MARIA	anna.garciacompanys@udl.cat	,5	
GIMENEZ BACHMANN, MARC	marc@gestors.eu	1	
MORATA SOLE, CARLES	carles.morata@udl.cat	1	
PADIAL ALBAS, ADORACION MARIA	dora.padial@udl.cat	1	
PAVEL , EDUARD-VALENTIN	eduard.pavel@udl.cat	,5	
PUYALTO FRANCO, MARIA JOSE	mariajose.puyalto@udl.cat	,5	
RIBELLES SANS, MARIA TERESA	mariateresa.ribelles@udl.cat	0	

Profesor/a (es/as)	Dirección electrónica\nprofesor/a (es/as)	Créditos impartidos por el profesorado	Horario de tutoría/lugar
SALAMERO TEIXIDO, LAURA	laura.salamero@udl.cat	,5	
SOLANES GIRALT, MARIA MONTSERRAT	montse.solanes@udl.cat	1,5	
TORRES FERRER, CLÀUDIA	claudia.torres@udl.cat	1,5	

Información complementaria de la asignatura

El objetivo del Trabajo de Final de Máster es profundizar en el estudio de un tema del ámbito de gestión administrativa. Conocer y aplicar los principios y metodologías de estudio e investigación: búsqueda documental, recogida, análisis e interpretación de información y datos, presentación de conclusiones y redacción del trabajo. Aplicar las habilidades y los conocimientos adquiridos durante el Máster, a un tema específico de estudio.

El tema concreto del Trabajo Final de Master será elegido por el alumnado en conjunción con su supervisor/a, y lo desarrollará bajo la dirección de este profesor o profesora del Máster, quien se encargará de tutorizar al/la alumno/a sobre la materia concreta elegida, aconsejándole sobre la bibliografía más relevante, así como orientándole sobre la legislación y la jurisprudencia relacionadas, etc.

El Trabajo deberá ser un estudio sobre una cuestión concreta que se haya analizado en alguna de las asignaturas cursadas a lo largo del Máster y mediante el que se puedan plasmar los conocimientos y competencias adquiridos, desde un punto de vista multidisciplinar. Además, será un trabajo en el que se habrá empleado el material aconsejado por el Director/a del mismo y que contará con unas conclusiones.

Los métodos de investigación empleados serán propios del ámbito jurídico, si el trabajo es de perfil más jurídico, como por ejemplo, un estudio legislativo, jurisprudencial o de ambos, en relación con una materia. También se admite el empleo de métodos de investigación empíricos en caso de trabajos articulados en torno a una realidad social o económica, y a sus consecuencias en el marco del desarrollo profesional de la gestión administrativa. O el método del caso, cuando el trabajo consista en el desarrollo y solución de un expediente fiscal, laboral o administrativo (real o ficticio).

Objetivos académicos de la asignatura

Resultados de aprendizaje:

Relación de los resultados de aprendizaje requeridos por el Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Catalunya para el reconocimiento de los estudios en la convocatoria para la obtención del Título Oficial de Gestor Administrativo:

- Justificación, diseño y planificación de un proyecto aplicado de mejora de la gestión o de una investigación de carácter científico e innovador.
- Resolución correcta y convincente de cada una de las etapas fundamentales en el desarrollo del trabajo (seleccionar las fuentes de información; integrar el conocimiento para construir el marco teórico; recoger, interpretar y analizar los datos obtenidos; expresarse correctamente por escrito, utilizando debidamente el

lenguaje técnico o científico).

- Presentación correcta y estructurada del trabajo y defensa ante una audiencia experta en la materia.
- Reflexión crítica, constructiva y evaluadora respecto de todos los informes de progreso, de las matrices de autoevaluación y de las matrices de evaluación de la defensa oral.

Competencias

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.

Competencias Genéricas

CG1. La persona titulada en el máster es capaz de asumir la responsabilidad de su proceso formativo, de su propio desarrollo profesional y de su especialización en el ámbito del asesoramiento y gestión administrativa.

CG2. La persona titulada en el máster es capaz de realizar procesos de análisis, de síntesis y de aplicación de los saberes a la práctica. Es capaz de tomar decisiones y de adaptarse a situaciones no ideales.

CG3. La persona titulada en el máster es capaz de realizar un ejercicio crítico y de autocrítica. Es capaz de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas del ámbito profesional correspondiente

CG4. El titulado en el máster es capaz de adoptar actitudes y procesos creativos y de emprendeduría. Es capaz también de formular, diseñar y gestionar proyectos, y de buscar e integrar nuevos conocimientos.

CG5. El titulado es capaz de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito.

Competencias Transversales

CT1. Los titulados en el máster son capaces de colaborar y cooperar en equipos interdisciplinarios y en equipos multiculturales, y de contribuir a un proyecto común.

CT2. Capacidad para anticipar y evaluar las consecuencias jurídicas y económicas de las estrategias diseñadas.

CT3. Capacidad para comunicar de forma clara y efectiva a terceros los conceptos y procesos vinculados a la gestión profesional.

Competencias Específicas

CE1. Capacidad para informar, aconsejar y asesorar profesionalmente a terceros en las relaciones administrativas susceptibles de representación con las administraciones públicas

CE2. Capacidad para utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional colegiado de la gestión administrativa.

CE3. Capacidad para diseñar y planificar los procesos y estrategias teniendo en cuenta las especialidades y

exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional

CE4. Aplicar las distintas técnicas de resolución convencional de conflictos en materias propias del ejercicio profesional de la gestión administrativa, como vía alternativa a la jurisdiccional.

CE5. Capacidad de plantear diversas alternativas ante un problema jurídico o económico, saber jerarquizarlas y tomar decisiones para alcanzar una solución adecuada a las necesidades del cliente.

CE6. Identificar y saber realizar los trámites administrativos, notariales y registrales que corresponda en los ámbitos propios de la profesión de gestor administrativo

Contenidos fundamentales de la asignatura

El objetivo del Trabajo de Final de Máster es profundizar en el estudio de un tema del ámbito de gestión administrativa. Conocer y aplicar los principios y metodologías de estudio e investigación: búsqueda documental, recogida, análisis e interpretación de información y datos, presentación de conclusiones y redacción del trabajo. Aplicar las habilidades y los conocimientos adquiridos durante el Máster, a un tema específico de estudio.

El tema concreto del Trabajo Final de Master será elegido por el alumnado en conjunción con su supervisor/a, y lo desarrollará bajo la dirección de este profesor o profesora del Máster, quien se encargará de tutorizar al/la alumno/a sobre la materia concreta elegida, aconsejándole sobre la bibliografía más relevante, así como orientándole sobre la legislación y la jurisprudencia relacionadas, etc.

El Trabajo deberá ser un estudio sobre una cuestión concreta que se haya analizado en alguna de las asignaturas cursadas a lo largo del Máster y mediante el que se puedan plasmar los conocimientos y competencias adquiridos, desde un punto de vista multidisciplinar. Además, será un trabajo en el que se habrá empleado el material aconsejado por el Director/a del mismo y que contará con unas conclusiones.

Los métodos de investigación empleados serán propios del ámbito jurídico, si el trabajo es de perfil más jurídico, como por ejemplo, un estudio legislativo, jurisprudencial o de ambos, en relación con una materia. También se admite el empleo de métodos de investigación empíricos en caso de trabajos articulados en torno a una realidad social o económica, y a sus consecuencias en el marco del desarrollo profesional de la gestión administrativa. O el método del caso, cuando el trabajo consista en el desarrollo y solución de un expediente fiscal, laboral o administrativo (real o ficticio).

Ejes metodológicos de la asignatura

La elaboración del TFM pasa por las siguientes metodologías de trabajo principales, en las que el alumnado es el protagonista principal, asumiendo la responsabilidad del trabajo con el acompañamiento y guía del/de la tutor/a:

Búsqueda de información: La búsqueda de información, organizada como búsqueda de información de manera activa por parte del alumnado, permite la adquisición de conocimientos de forma directa pero también la adquisición de habilidades y actitudes relacionadas con la obtención de información.

Trabajo escrito: Actividad consistente en la presentación de un documento escrito.

Elaboración de proyectos: Metodología de enseñanza activa que promueve el aprendizaje a partir de la realización de un proyecto: idea, diseño, planificación, desarrollo y evaluación del proyecto.

Plan de desarrollo de la asignatura

Noviembre	Selección de tres ámbitos distintos por parte del alumno, rellenando un formulario al efecto.

Primera quincena de diciembre	Asignación del ámbito y del tutor/a por parte del coordinador.
Segunda quincena de diciembre	Reunión inicial con el tutor/a: asignación de lecturas iniciales, y elaboración de un índice (provisional).
Enero	Propuesta de un tema por parte del alumno a la coordinación, con el visto bueno del tutor, sobre el que tratará el trabajo. La coordinación aceptará o denegará el tema en función de su adecuación a los contenidos del máster.
Enero-Julio	Reuniones periódicas con el tutor/a para el seguimiento del desarrollo del trabajo: incluye la elaboración de rúbricas de autoevaluación por el alumno e informes de evaluación por el tutor.
Mayo	Entrega de un informe intermedio al tutor donde se constaten los avances realizados hasta la fecha.
Primera quincena de septiembre	Depósito del trabajo para su defensa en la segunda quincena de septiembre.
Segunda quincena de septiembre	Defensa del trabajo.

Sistema de evaluación

La calificación final del Trabajo Fin de Máster se corresponde con la escala de calificaciones ofrecida por el RD 1125/2003, por el que se regula el Suplemento al Título:

- 0,0 - 4,9: SUSPENSO (SS) (0,0% - 54%)
- 5,0 - 6,9: APROBADO (AP) (55% - 69%)
- 7,0 - 8,9: NOTABLE (NT) (70% - 89%)
- 9,0 - 10: SOBRESALIENTE (SB) (90% - 100%)
- 9,0 - 10: MATRÍCULA DE HONOR (95% - 100%). Limitada al 5%.

Criterios que se tendrán en cuenta en la valoración del trabajo:

- Aspectos formales: grado de cumplimiento de las orientaciones formales y metodológicas para la presentación del trabajo. Defensa oral.
- Competencias y conocimientos: grado de adquisición de las competencias y conocimientos asignados al Máster.
- Competencias y conocimientos: grado de adquisición de las competencias y conocimientos asociados al ámbito o tema escogido para el trabajo de máster.

Sistema de evaluación: la valoración de la planificación y el desarrollo del trabajo que harán los tutores de acuerdo con una matriz de criterios de evaluación.

Criterios	Ponderación
Informe de desarrollo (intermedio)	20%
Memoria Final	50%
Defensa oral	30%

Plagio

De acuerdo con el art. 3.1 de la normativa de evaluación de la UdL, el estudiante no puede utilizar, en ningún caso, durante la realización de las pruebas de evaluación, medios no permitidos o mecanismos fraudulentos. El estudiante que utilice cualquier medio fraudulento relacionado con la prueba y / o lleve aparatos electrónicos no permitidos, tendrá que abandonar el examen o la prueba, y quedará sujeto a las consecuencias previstas en esta normativa o en cualquier otra normativa de régimen interno de la UdL.

El artículo 43 de la Normativa de convivencia de la UdL describe las sanciones aplicables, que incluyen, entre otros y dependiendo de la gravedad de la falta, la pérdida del derecho a ser evaluado de la asignatura, la pérdida de la matrícula de un semestre o un curso o la expulsión hasta tres años.

Bibliografía y recursos de información

Técnicas de escritura y presentación de trabajos:

- Daniel Cassany, *La cuina de l'escriptura*, Barcelona, Empúries, 1993.
- Santos Pérez, *Normas de presentación de tesis, tesinas y proyectos*, Madrid, Universidad Pontificia Comillas, 2007.
- Antònia Rigo i Gabriel Genescà, *Tesis i treballs. Aspectes formals*, Barcelona, Eumo Editorial, 2000.

Técnicas de investigación:

- Wayne C. Booth, Gregory G. Colomb, Joseph M. Williams, *The Craft of Research*, Chicago, London, The University of Chicago Press, 2008.
- Antonio Cuerda Riezu, Cum Laude. *Guía para realizar una tesis doctoral en Derecho*, Madrid, Tecnos, 2008.
- Umberto Eco, *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*, Barcelona, Gedisa, 1986.