

FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES**NORMATIVA DE TREBALL FI DE MÀSTER DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES
JURÍDIQUES**

(Aprovada per la Junta de la Facultat el 19 de desembre de 2013)¹

Preàmbul

El Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol, indica que els ensenyaments oficials de màster tenen com a finalitat que l'estudiantat obtingui una formació avançada o multidisciplinària, orientada a l'especialització acadèmica o professional, o bé, a promoure la iniciació en tasques investigadores. L'article 15.2 del Reial Decret 1393/2007 assenyalava de manera específica que el treball de fi de màster (en endavant, TFM) ha de formar part del pla d'estudis i l'article 15.3 fa referència a l'elaboració i a la defensa del TFM, i especifica que ha de tenir entre 6 i 30 crèdits. Es preveu, així mateix, que el TFM s'elabori en la fase final del pla d'estudis i estigui orientat a avaluar les competències associades al títol vinculades al TFM. Amb la finalitat d'adequar els ensenyaments oficials de màster de la Facultat de Ciències Jurídiques (en endavant, FCJ), aquesta normativa que s'aprova ara conté les regles necessàries per adaptar-los al dret vigent en aquelles qüestions relatives a l'elaboració i defensa del TFM.

1. OBJECTE

La finalitat del TFM és la realització d'un exercici integrador dels continguts formatius teòrics i pràctics rebuts i les competències adquirides en el títol sota la supervisió d'un tutor. El TFM es defineix com un treball autònom i individual. Es pot elaborar de forma col·lectiva sempre i quan es garanteixi l'avaluació individual de l'estudiant d'acord amb l'establert a la guia docent. El TFM pot tenir caràcter intradisciplinari o interdisciplinari, en el cas dels màsters que així ho facin constar a les respectives guies docents de l'assignatura. El TFM, si s'escau es podrà vincular amb un projecte d'Aprenentatge i Servei desenvolupat en el marc de la FCJ.

2. ORGANITZACIÓ

El/la coordinador/a acadèmic/a de màster, o persona en qui delegui, organitza i coordina el procediment que garanteix la realització i defensa del TFM i que consisteix en:

1. L'elaboració de la Guia Docent i el pla de treball, d'acord amb allò establert en la Normativa de Docència.
2. L'assignació dels tutors.
3. L'organització del procediment de defensa pública dels treballs i en el seu cas, de la constitució dels tribunals.
4. L'entrada i signatura d'actes de l'assignatura.

En cas que el TFM es vinculi amb un projecte d'Aprenentatge Servei s'haurà de signar un conveni entre la URV i els organismes o institucions que participin en els TFM on es determinarà el tutor professional amb les funcions que haurà de desenvolupar, entre les que ha de figurar col·laborar en la definició del contingut del TFM i en el seu desenvolupament.

¹ Modificació aprovada per Junta FCJ 12/06/2015

3. MATRICULACIÓ I PERIODES DE DEFENSA I D'AVALUACIÓ

El/la coordinador/a acadèmic/a de màster, o persona en qui delegui, publicarà les dates relatives als períodes de lliurament, defensa i avaluació dels TFM, que en tot cas s'adequaran al calendari de cada curs acadèmic.

El TFM s'avalua en convocatòria única. Aquesta informació ha de constar explícitament a la guia docent. En qualsevol cas, l'estudiant pot sol·licitar l'avançament o endarreriment de la convocatòria única en els supòsits i d'acord amb els procediments establerts a la Normativa Acadèmica i de Matrícula de Màster.

4. ENCÀRREC DOCENT

El /la coordinador/a acadèmic/a de màster, o persona en qui delegui, comunicarà als departaments l'encàrrec docent de tutoria del TFM.

5. ASSIGNACIÓ DE TEMES

El/la coordinador/a acadèmic/a de màster, o persona en qui delegui, establirà el procediment d'assignació d'un tema de TFM. Així mateix, els estudiants podran proposar un tema de TFM d'acord amb el procediment establert a la guia docent.

6. LA DIRECCIÓ DELS TREBALLS

El/la coordinador/a acadèmic/a de màster, o persona en qui delegui, assignarà un/a tutor/a en funció del tema del TFM. El tutor ha de ser un dinamitzador i facilitador del procés d'aprenentatge.

Quan l'estudiant hagi de dur a terme tot el TFM o una part significativa en institucions o organismes diferents de la URV, a més del professor tutor o professora tutora de la URV, ha de tenir un tutor o tutora a l'altra institució o organisme perquè li presti col·laboració en la definició del contingut del TFM i en el desenvolupament. En aquest cas, és necessari signar un conveni entre el centre i la institució o organisme.

Les responsabilitats del tutor de la URV són les següents:

- a) Tutories
 - . realització mínima de 4 tutories.
 - . concreció i acotació del tema del treball - orientació, direcció i supervisió de la realització i defensa del treball
- b) Realització d'un informe favorable o desfavorable del TFM.

En el cas que la metodologia d'ensenyament-aprenentatge consisteixi en una simulació, la coordinació del Màster establirà els mecanismes de seguiment i coordinació dels treballs dels alumnes.

7. AVALUACIÓ I DEFENSA

7.1. Les normes formals de presentació dels treball seguiran els criteris establerts per la URV per al dipòsit en el repositori institucional i que es recullen a l'annex 1.

7.2. El TFM es defensarà de forma pública i presencial davant d'un tribunal organitzat pel coordinador/a acadèmic/a de màster, o persona en qui delegui. No obstant això, amb caràcter excepcional i prèvia sol·licitud formal i motivada signada per l'estudiant i el coordinador/a acadèmic/a de màster o persona en qui delegui, els centres poden autoritzar la defensa a distància de forma virtual, sempre que es produeixin les condicions tècniques, administratives i econòmiques que en permetin la viabilitat. En el cas de màsters amb docència a distància, es podrà realitzar de forma virtual. El tribunal estarà format per tres membres i tres suplents designats entre el professorat universitari. No obstant, també podran formar part del tribunal experts externs a la universitat.

El coordinador/a acadèmic/a de màster, o persona en qui delegui, designarà el president, el vocal i el secretari. Aquest últim ha d'emplenar l'acta i fer-la signar per tots els membres del tribunal. És requisit indispensable perquè l'estudiant pugui realitzar la defensa del TFM comptar amb l'informe favorable del tutor.

7.3. El TFM s'avaluarà de la següent manera:

- Avaluació del treball:

L'estructura del treball, els seus aspectes formals, el contingut, l'originalitat i innovació, la utilització i el domini de les fonts, la metodologia utilitzada, les consideracions o reflexions finals realitzades, podran ser avaluats pel tutor i/o pel tribunal.

- Defensa pública del treball:

Els membres del tribunal valoraran la presentació del treball, la capacitat de síntesi i la comunicació oral de l'alumne, tant en l'exposició del treball realitzat com en el posterior debat que es pugui plantejar amb els membres del tribunal.

- L'alumne que vulgui superar la competència lingüística CC1 a través de l'elaboració, presentació i defensa del TFM s'ha d'adreçar al coordinador/a acadèmic/a de màster, o persona en qui delegui, en el moment d'elecció de les línies temàtiques. En aquest supòsit l'assignació del tutor i la línia temàtica es farà d'acord amb la disponibilitat dels Departaments. En el cas que la petició sigui en una llengua diferent a l'anglès es valorarà la possibilitat de fer front a aquesta demanda.

- En el cas del Màster en Advocacia, i sempre que s'empri l'estratègia metodològica de la simulació d'un judici, la vista oral equivaldrà a la defensa de forma pública i presencial davant d'un tribunal.

8. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I INDUSTRIAL I DIPÒSIT DEL TREBALL

8.1. Els drets de propietat intel·lectual o de propietat industrial dels TFM s'han de regular en els termes i condicions previstos en la legislació vigent. En qualsevol cas, en tot ús que es pugui fer dels TFM, sempre s'hi ha de fer constar l'autoria, la naturalesa del treball i la vinculació amb la URV.

8.2. Els TFM s'han de dipositar al repositori institucional de la URV. Els que obtinguin una qualificació igual o superior a 8 han de ser visibles i de lliure consulta per a usos docents, de recerca o d'estudi personal.

8.3. En aquelles circumstàncies excepcionals establertes pel centre, com poden ser, entre altres, la participació d'empreses o l'existència de convenis de confidencialitat amb empreses o la possibilitat de generar patents que recaiguin sobre el contingut del TFM, el centre habilitarà el procediment per garantir la no-publicitat d'aquests aspectes.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

El vicerectorat competent en matèria de postgrau és, per delegació del rector, l'òrgan competent per resoldre totes les qüestions relatives a l'aplicació i interpretació d'aquesta normativa, així com per fer-hi excepcions, si escau. En aquest últim cas, els estudiants han de motivar l'excepcionalitat sol·licitada i justificar-la documentalment.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

En cas que els màsters de la FCJ disposin de procediments específics del TFM definits amb anterioritat a aquesta normativa, el coordinador/a acadèmic/a de màster, o persona en qui delegui, haurà de revisar-los i, si escau, adaptar-los per al curs 2013/14.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA

Entrada en vigor: Aquesta normativa entra en vigor el curs acadèmic 2015/2016.

ANNEX 1

Instruccions per dipositar els Treballs de Fi de Màster (TFM) al repositori institucional

1. L'estudiant, abans de defensar el treball, ha de generar un fitxer comprimit (ZIP) amb les característiques següents:

-Nom del fitxer ZIP: TFMXXXXX_#####.ZIP (XXXXXX és l'acrònim oficial del màster d'acord amb el llistat facilitat; i ##### és un codi d'identificació que designa el treball de manera única i l'assigna el responsable o l'òrgan competent en tot allò referent als TFM d'acord amb les normatives que els regulen. El codi ##### pot contenir números i/o lletres. S'aconsella que indiqui l'any de defensa). En els casos de TFM confidencials el tractament és el mateix però s'hi ha d'afegir la paraula *confidencial*: TFMXXXXX_#####.CONFIDENCIAL.ZIP

-Contingut del fitxer ZIP:

- Fitxer memòria del treball, en PDF, amb el nom següent: MEMORIA_TFM#####.PDF (En el cas d'haver de fragmentar el fitxer s'han de numerar MEMORIA_TFM#####_1.PDF, MEMORIA_TFM#####_2.PDF...)
- Fitxer presentació, si s'escau, en PDF, amb el nom següent: PRESENTACIO_TFM#####.PDF (aquest fitxer és el de la presentació que es farà el dia de la defensa)
- Fitxer de METADADES, en Excel amb el nom següent: METADADES_TFM#####.xls
- Fitxer resum del TFM en català, en PDF, màxim 300 paraules, amb el nom següent: RESUM_CA_TFM#####.PDF
- Fitxer resum del TFM en espanyol, en PDF, màxim 300 paraules, amb el nom següent: RESUM_ES_TFM#####.PDF
- Fitxer resum del TFM en anglès, en PDF, màxim 300 paraules, amb el nom següent: RESUM_AN_TFM#####.PDF
- Fitxer document d'autorització, en PDF, en què l'estudiant indica que està "conforme amb la gestió des del repositori dels documents" amb el nom següent: AUTORITZACIO_TFM#####.PDF

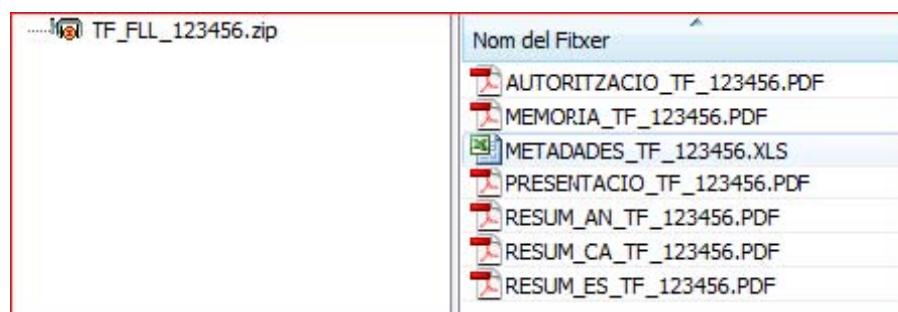
L'estructura del fitxer que s'ha de lliurar és similar a:

1. L'estudiant, abans de defensar el treball, ha de fer arribar el fitxer al responsable o l'òrgan

competent en tot allò referent als TFM d'acord amb les normatives que els regulen.

2. Un cop coneguda la nota, el

responsable o l'òrgan competent en tot allò referent als TFM, d'acord amb les normatives que els regulen, han de seguir els passos següents:



- Incloure la nota a l'apartat "Nota" en el fitxer METADADES_TFM#####.xls de cada TFM.
- Revisar i corregir, si escau, les dades contingudes.
- Enviar el fitxer ZIP complet de cada TFM a l'adreça: tfm_repositori@urv.cat

ACRÒNIMS:

ADVO Advocacia

DAM Dret Ambiental

DEC Dret de l'Empresa i la Contractació

EAADP Estudis Avançats en Administració i Dret Públic