

NORMATIVA SOBRE EL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

MÁSTER AVANZADO EN CIENCIAS JURÍDICAS

CURSO 2016-2017

Contenidos de la normativa:

1. El trabajo de investigación
2. Extensión y formato del trabajo
3. La dedicación del estudiante
4. Idioma del trabajo
5. La elección del tutor
6. Contenido de la tutoría
7. Propuesta y nombramiento de la Comisión Evaluadora
8. Plazo de presentación y condiciones de entrega
9. Constitución de la Comisión Evaluadora y evaluación del trabajo
10. Plazo de evaluación

1. El trabajo de investigación

Los 14 créditos del trabajo se aprueban mediante la presentación de un trabajo que demuestre la capacidad de desempeñar una actividad investigadora, y que será evaluado por escrito por una Comisión Evaluadora.

El trabajo de investigación tiene que ser una aportación inédita o bien una compilación crítica en el ámbito de investigación en el cual se ubique el trabajo.

2. Extensión y formato del trabajo

Se valorará la calidad de la aportación por encima de la extensión. El modelo orientativo es el de un artículo publicable en una revista especializada.

La extensión puede variar según la disciplina y el tema abordado, aunque es aconsejable que se sitúe **entre las 15.000 y las 20.000 palabras.**

Con respecto al formato, puede utilizarse como guía orientativa el Libro de Estilo que se adjunta a esta normativa (Anexo 4).

3. La dedicación del estudiante

La dedicación del estudiante al trabajo de investigación es (orientativamente) de **300 horas**. Estas horas incluyen la investigación bibliográfica y la recogida de datos, la discusión con el tutor del trabajo y la propia redacción del trabajo.

4. Idioma del trabajo

El trabajo puede redactarse en cualquiera de los tres idiomas oficiales del Máster: **catalán, castellano o inglés**. De común acuerdo con el tutor del trabajo y el coordinador del Máster, el estudiante podrá pactar el uso de un idioma distinto a estos.

5. La elección del tutor

El trabajo de investigación se elabora bajo la supervisión de un tutor académico.

El estudiante escoge el tutor del trabajo de investigación en función de sus intereses de investigación, asesorado por el coordinador del Máster. El coordinador del Máster ha de facilitar el contacto del estudiante con miembros del profesorado que se consideren oportunos. Pero la tutoría es estrictamente voluntaria por parte de este profesorado.

6. Contenido de la tutoría

Es obligación del tutor del trabajo que ha asumido voluntariamente este compromiso mantener **un mínimo de tres entrevistas** con el estudiante a lo largo de la ejecución del trabajo.

Quedará constancia de cada una de estas entrevistas en una **hoja de tutorización** del trabajo, que se adjunta a esta normativa (Anexo 1), en la que deberá firmar el tutor al fin de cada entrevista, y que deberá entregarse simultáneamente al depósito del trabajo.

Orientativamente el esquema de objetivos y periodización que se propone para cada entrevista es el siguiente:

1º entrevista (a realizar antes de fin de diciembre o principios de enero): El objetivo será orientar al estudiante sobre el tema concreto que puede resultar de interés desarrollar, sobre la bibliografía básica que debe leer y dominar para tal fin, y sobre los principales problemas y escollos que debe resolver en su trabajo.

2º entrevista (a realizar en algún momento entre enero y marzo): El objetivo de esta reunión intermedia debe ser permitir al estudiante resolver las dudas que le han podido aparecer en sus primeros meses de trabajo sobre el tema, así como pedir nueva orientación al tutor sobre cómo ponerse a redactar el trabajo. El tutor, por su parte, comprobará que el estudiante ha alcanzado el dominio suficiente sobre la literatura leída y sobre el tema del trabajo como para ponerse a redactarlo, aunque sea todavía complementando las lecturas con nuevas obras o mejorando el análisis del estudiante de las mismas.

3º entrevista (a realizar hacia junio o julio): El objetivo será discutir ya sobre un borrador del trabajo lo más completo posible de modo que el tutor pueda realizar sus comentarios y sugerencias finales que permitan al estudiante mejorar la calidad de dicho borrador y dar la forma final al trabajo antes de ser sometido a evaluación.

El tutor no puede vetar la presentación de un trabajo ya finalizado, aunque puede mostrar al estudiante su firme desacuerdo a que sea presentado si considera que no acredita la calidad suficiente como para ser aprobado. Si éste fuera el caso, el estudiante someterá el trabajo a la Comisión Evaluadora por libre, tras notificarlo al Coordinador del Máster.

7. Propuesta y nombramiento de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora estará compuesta por dos profesores doctores.

El Coordinador del Master nombrará a los dos miembros de cada Comisión Evaluadora, así como un suplente, a partir de la propuesta efectuada por el tutor del trabajo. Puede ser miembro de dicha Comisión Evaluadora el propio tutor y cualquier otro profesor del Departamento de Derecho que tenga el grado de doctor. El hecho de impartir docencia en el Master comporta aceptar, si es el caso, formar parte de al menos un tribunal por curso.

Excepcionalmente, podrá admitirse como miembro de la Comisión a un profesor que no forme parte del Departamento, siempre que tenga el grado de doctor.

La propuesta de Comisión Evaluadora realizada por el tutor, estará contenida en la hoja de autorización, y deberá entregarse en el momento en que se entregue el propio trabajo, y siempre dentro del plazo indicado a continuación.

Si el tutor del trabajo considera que el trabajo no acredita la calidad suficiente para ser presentado, pero aún y así el estudiante insiste en someter el trabajo a evaluación por libre, será el Coordinador del Master el que proponga y nombre a los miembros de la Comisión. El tutor podrá seguir siendo miembro del mismo.

8. Plazo de presentación y condiciones de entrega

El último día para depositar el trabajo de investigación el curso 2016-2017 será el **lunes 10 de julio de 2017**, pero podrá depositarse en cualquier momento previo del curso académico.

Excepcionalmente, la Coordinación del Master podrá autorizar un plazo extraordinario de prórroga, tras serle presentada una solicitud, en la que el estudiante exponga los motivos por los que no se ha podido cumplir el plazo ordinario, y que debe venir firmada por el estudiante y por su tutor. Este plazo, en todo caso, no podrá extenderse más allá del 17 de julio de 2017. La decisión de la Coordinación del Master de conceder dicha prórroga será discrecional, y sólo se autorizará en casos en que se considere suficientemente justificado.

Para efectuar la entrega formal del trabajo, dentro del plazo indicado, el estudiante deberá enviar **una copia del mismo** por correo electrónico [**a poder ser, en formato pdf**] **a su tutor, asegurándose de que el correo se dirija también en copia a la dirección: suportmoci.dret@upf.edu**, juntamente con la **hoja de tutorización del trabajo** rellena preceptivamente, **y la propuesta de Comisión Evaluadora** efectuada por el tutor. En cuanto reciba el trabajo, el tutor deberá encargarse de hacérselo llegar a los miembros de la Comisión Evaluadora.

9. Constitución de la Comisión Evaluadora y evaluación del trabajo

La Comisión Evaluadora, como se ha indicado previamente, estará conformada por dos profesores doctores. Es recomendable que uno de estos profesores sea el tutor del trabajo. Uno de los miembros de la Comisión actuará como Presidente.

La Comisión Evaluadora deberá calificar el trabajo de 0 a 10 en un Acta de calificación, situando el aprobado mínimo en un 5 (véase el Acta en el Anexo 2). Conceder a un trabajo una calificación igual o superior a 9 implica la recomendación de la publicación de dicho

trabajo, una vez realizadas las modificaciones que, eventualmente se indiquen en el acta de calificación.

En caso de desacuerdo entre los miembros de la Comisión sobre la calificación merecida, cada uno de ellos realizará su calificación y la nota final será el promedio entre ellas dos.

Así mismo, cada miembro de la Comisión deberá redactar un informe (véase el modelo de informe en el Anexo 3 a esta normativa), en el que especificará las razones por las que justifica la calificación otorgada, evaluando la relevancia e interés del tema, si la revisión bibliográfica es adecuada, si la tesis del trabajo es correcta o al menos defendible, etc. Estos informes serán remitidos con posterioridad a cada estudiante con el objetivo de ayudarlo a mejorar la calidad del trabajo.

Las funciones del Presidente de la Comisión serán: a) comunicar a la secretaría del departamento la constitución de la Comisión; b) establecer el plazo en el que los dos miembros de la Comisión deberán entregar su informe; c) convocar, en su caso, al otro miembro de la Comisión para deliberar sobre la calificación del trabajo (aunque no es preceptivo); y d) comunicar a la Secretaría la calificación final otorgada al trabajo y entregar el Acta de calificación y los dos informes correspondientes.

10. Plazo de evaluación

La Comisión Evaluadora tendrá de plazo máximo hasta el **31 de julio de 2017** para entregar su calificación del trabajo a la secretaría del Máster, que a su vez la notificará al estudiante y la introducirá en su expediente académico.

Se intentará que los trabajos sean evaluados en un plazo máximo de 20 días naturales desde su entrega formal.