



GUÍA DE REALIZACIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER DEL MÁSTER OFICIAL EN GESTIÓN CULTURAL (UPV)

1.-El primer paso: elegir tutor/a

El Trabajo Final de Máster, en adelante TFM, tiene asignados 15 ECTS y se realizará bajo la dirección de un tutor, que necesariamente será profesor del Máster adscrito a la UPV.

El TFM se desarrolla durante el segundo año de docencia del Máster.

El estudiante contactará con un profesor/a del máster y le propondrá posibles temas para el TFM en función de las líneas de investigación del tutor elegido.

<https://www.upv.es/estudios/master/mugc/wp-content/uploads/2025/06/Tematicas-TFM.pdf>

Si el proyecto de TFM lo requiere, podrá estar codirigido siendo obligatorio que uno de los dos tutores esté adscrito a la UPV. Si el trabajo tiene orientación investigadora el tutor deberá ser doctor y, en el caso de que haya cotutor, también deberá cumplir este requisito.

En el mes de julio del año anterior a la matrícula del TFM se hará una reunión para presentar las temáticas y líneas de investigación que desarrolla el profesorado del máster.

Puedes encontrar los perfiles o líneas de investigación, así como la información de contacto de los profesores aquí:

<https://www.upv.es/estudios/master/mugc/consulta/profesorado/>

2.-Una vez elegido el tutor ¿Cuál es el siguiente paso?

Una vez elegido el tutor/a y, después de haber contactado con él/ella, hay que rellenar una ficha con los datos del trabajo y enviarlo a su correo electrónico.

La ficha podéis encontrarla aquí:

https://www.upv.es/estudios/master/mugc/wp-content/uploads/2025/10/FICHA-TFM_25-26.docx

En la ficha hay que incluir:

Título del TFM en castellano, inglés y valenciano. No es el título definitivo, normalmente suele cambiarse antes de la defensa del trabajo y puede hacerse hasta un mes antes de la fecha de defensa prevista.

Orientación del trabajo, puede ser de dos tipos:

1.- Trabajo de investigación: consiste en plantear un problema concreto y resolverlo a través de metodología científica. Es un trabajo de carácter experimental con la finalidad de recoger datos empíricos, poder analizarlos y posteriormente llegar a una conclusión.



2.- Trabajo de carácter profesional: consiste en una propuesta de acción contextualizada dentro del ámbito laboral para el que cualifica el título. Se intenta establecer una mejora profesional determinada y/o implementar una mejora metodológica.

Además de la perspectiva y la organización del trabajo, la única diferencia es que la modalidad investigadora permite el acceso a los estudios de doctorado.

Resumen. - Es una guía de las partes más importantes del trabajo. Debe tener entidad propia.

Palabras clave: Las palabras clave **son una herramienta para ayudar a los motores de búsqueda** a encontrar artículos sobre una materia determinada. Son términos o frases cortas que permiten clasificar y direccionar las entradas en los sistemas de indexación.

Las palabras claves sirven para:

- 1.- Dar mayor visibilidad al trabajo gracias a su indexación en motores de búsqueda.
- 2.- Ayuda al lector a recuperar información que está buscando.
- 3.- Ayuda a clasificar el trabajo en el lugar apropiado

La norma ISO 2788/1986 nos indica que aspectos hay que tener en cuenta sobre la selección de términos y nos aconseja seleccionar las palabras claves a través de Tesauros ya que facilitan la visibilidad de nuestro trabajo. Los Tesauros son vocabularios controlados y dinámicos aplicables a un área concreta de conocimiento y su propósito es ayudar a la indización.

Consejos para seleccionar las palabras clave:

1.- Piensa en las palabras que utilizarías si estuvieras buscando un artículo sobre ese tema, ponte en la posición del usuario. Las palabras recomendadas son **un mínimo de tres y un máximo de ocho palabras**.

2.- Elige **términos descriptivos** del contenido del trabajo. Las palabras que utilices deberían estar contenidas en el resumen del trabajo.

3.- Utiliza palabras clave **específicas** y concretas. Evita los términos que puedan resultar ambiguos o que sean susceptibles de una interpretación amplia. En este sentido, es preferible que utilices sustantivos.

Intenta **evitar las preposiciones o artículos, así como los adjetivos o adverbios** por si solos. Estos se pondrán únicamente si aportan significado al sustantivo y delimitan el concepto, como por ejemplo "Política cultural".

Podrían utilizarse también palabras compuestas o incluso grupos de palabras como "Relaciones culturales interétnicas" pero es preferible que se usen como palabras sueltas a no ser que, al separarlas, el término pierda su significado.

En el caso de usar verbos, es preferible que los nominalices, por ejemplo, usar goteo, en lugar de gotear.

4.- Son importantes las palabras claves en inglés porque las recopilaciones bibliográficas más importantes se publican en este idioma. Revisalas si utilizas el traductor.

5.- Es recomendable que **no incluyas siglas o acrónimos**.

Tesauros que pueden ser de utilidad:

<http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/>



Documentos utilizados:

Norma ISO 2788/1986

Norma ISO 214-1976

La ficha hay que entregarla como **máximo en el mes de diciembre** ya que si no tienes el trabajo seleccionado en esta fecha es muy probable que no logres terminarlo dentro del curso académico.

3.- Supervisión del TFM y plan de trabajo

Tras la asignación del trabajo el estudiante contactará con el tutor/a para establecer una primera cita.

En el primer encuentro se fijará un plan de trabajo teniendo en cuenta la fecha de entrega del TFM y se planificará el trabajo hasta esa fecha, asimismo, se tratarán aquellos aspectos que resulten relevantes para la planificación del estudiante hasta el depósito del mismo.

4.- Formato del TFM

Como criterio general orientativo la estructura del trabajo mantendrá el siguiente esquema:

- I. Índice General
- II. Índice de ilustraciones
- III. Índice de anexos

4.1 Estructura del contenido:

1. Introducción
- 2.- Objetivo del trabajo: razonamiento del interés y pertinencia del trabajo, hipótesis de partida o estado de la cuestión, aportaciones que se esperan alcanzar.
- 3.- Metodología: explicación del método o técnicas de investigación que se utilizan.
- 4.- Cuerpo central de la investigación, con la división de los capítulos correspondientes.
- 5.- Conclusiones
- 6.- Bibliografía
- 7.- Anexos

4.2 Otros requisitos de formato:

El Trabajo Final de Master contará con una **extensión mínima de 80 páginas**.

El formato de la letra será Tahoma, 12 puntos. El interlineado será de 1,5. Los márgenes se ajustarán a las siguientes dimensiones: superior e inferior 2,5 cm., lateral izquierdo 3,5 cm., lateral derecho 2,5 cm.

Si se opta por las notas a pie de texto (Final de página), su formato será: letra Tahoma, 10 puntos, interlineado sencillo.





4.3 Portada del TFM

Hay un formato de portada obligatorio, puedes descargarlo aquí:

<https://www.upv.es/estudios/master/mugc/wp-content/uploads/2025/06/Portada-TFM.docx>

El programa informático EBRON genera otra portada de forma automática para que compruebes que el título que consta en la aplicación es el mismo que el título del trabajo que vas a subir. Si no fuera el mismo título antes de subir el trabajo tienes que solicitar cambio de título.

4.4- Referencias bibliográficas

La cita será estilo Harvard, utilizándose las notas a pie de página exclusivamente para aclaraciones.

Los criterios para las referencias bibliográficas, de forma resumida, puedes consultarlos aquí:

<https://www.upv.es/estudios/master/mugc/wp-content/uploads/2025/06/Criterios-referencias-bibliograficas.pdf>

Norma ISO 690:2013 (edición en español por AENOR)

5.-Depósito del Trabajo Fin de Máster

Recibirás en tu correo oficial un aviso indicándote que se ha abierto la convocatoria de defensa. Una vez abierta tienes que entrar en la intranet y hacer la solicitud.

El depósito se hará a través de la aplicación informática Trabajo Fin de Grado/Máster y a la solicitud hay que acompañar:

- Memoria del Trabajo Fin de Máster en formato pdf (obligatorio)
- Presentación (opcional)
- Anexo (opcional)

Tenéis 30 minutos desde que se empieza la solicitud para terminar la solicitud, pasado este tiempo la aplicación se cierra, pero se puede volver a abrir siempre que no haya expirado el plazo de entrega.

No hay que entregar documentación en papel, pero recuerda que si has cambiado el título tienes que indicarlo antes de subir el trabajo.

6.- Fechas de defensa

Hay 4 convocatorias al año.

Las fechas concretas puedes consultarlas aquí:

https://www.upv.es/estudios/master/mugc/wp-content/uploads/2025/10/Calendario-defensas-TFM_25-26.pdf





7.- Defensa y evaluación del Trabajo Fin de Máster

El trabajo será evaluado por un tribunal compuesto por tres profesores. El autor/a del TFM hará una presentación inicial de unos 20 minutos, aproximadamente, según la indicación del presidente del tribunal; a continuación, cada miembro del tribunal realizará una intervención en la que suscitará las cuestiones que estime pertinentes relativas al trabajo presentado, observaciones a las que el autor del trabajo tendrá ocasión de responder.

El Trabajo Fin de Máster se valorará con un máximo de 10 puntos con opción a Matrícula de Honor.

Para la valoración del TFM se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

1. Pertinencia y claridad de los objetivos.
2. Integración de los conocimientos adquiridos y aplicabilidad.
3. Relevancia y carácter innovador de la contribución del Trabajo Final de Master.
4. Metodología y técnicas de investigación aplicadas. Fundamentación de las fuentes teóricas necesarias para los objetivos propuestos.
5. Claridad expositiva y corrección lingüística. Se pueden utilizar cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Valenciana.
6. Dominio del tema y del estado de la cuestión.
7. Citas Bibliográficas.

8.- ¿Qué es RIUNET?

Riunet es el Repositorio Institucional de la Universitat Politècnica de València gestionado por la biblioteca, cuyo objetivo es ofrecer acceso a la producción científica, académica y corporativa de la comunidad universitaria con la finalidad de aumentar su visibilidad y hacerla accesible y preservable.

Se le asigna al documento un identificador único de manera que resulta muy útil para citar el trabajo y siempre está disponible para acceder desde cualquier sitio.

Cuando haces el depósito del trabajo a través de la intranet tienes que seleccionar si el texto estará en abierto o cerrado.

Si eliges la opción de abierto, cualquier persona podrá consultar el documento, resulta muy útil si lo vas a citar.

Si eliges que el texto se publique en cerrado, se publicará el título, el autor y tutor o tutores, el resumen y las palabras claves, pero el acceso al texto estará cerrado y no podrá ser consultado.

Para más información sobre Riunet puedes consultar el siguiente enlace:

<https://poliscience.blogs.upv.es/riunet/riunet-el-repositorio-institucional-de-la-%20universitat-politecnica-de-valencia/>

<https://poliscience.blogs.upv.es/derechos-de-autor/cesion-de-derechos-copyright-y-%20creative-commons/>





9.- Tramitación del título

Una vez superado el TFM recibirás un correo electrónico con las instrucciones para la tramitación del título. Cuando lo solicites tendrás que pagar una tasa, puedes hacerlo mediante tarjeta de crédito.

El título provisional tarda aproximadamente 48 horas desde la fecha de pago.

Cuando esté el título definitivo, os enviarán un correo electrónico a la dirección que hayáis indicado al hacer la solicitud para indicar que podéis pasar a recogerlo por la unidad de títulos del servicio de alumnado.

Es importante que la dirección postal incluida en la solicitud esté correcta porque os enviarán el Suplemento Europeo al Título por correo postal.

