



**MONDRAGON  
UNIBERTSITATEA**

ENPRESAGINTZA  
FAKULTATEA

FACULTAD DE  
EMPRESARIALES

MÁSTER UNIVERSITARIO EN

MARKETING DIGITAL

**Guía académica para el proyecto fin de máster**

**2015 - 2016**



## Índice

1. Introducción.....	2
2. Calendario.....	3
3. Trámites previos.....	4
4. Desarrollo del PFM.....	5
5. Defensa y evaluación.....	8

## 1. Introducción

La realización del proyecto fin de máster universitario (en adelante **PFM**) es la culminación de los estudios de máster universitario en la Facultad de Empresariales de Mondragon Unibertsitatea y requisito indispensable para poder ser acreedor al título oficial correspondiente.

El módulo IV del plan de estudios del máster, consta de 20 ECTS, divididos entre el “trabajo fin de máster” y las “prácticas especializadas en empresa”. Este módulo tiene como objetivo elaborar y presentar un trabajo como ejercicio integrador de las competencias, tanto técnicas como transversales, trabajadas durante el máster, favoreciendo de este modo, el acercamiento de los alumnos al mundo laboral.

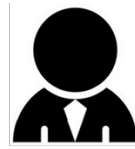
El proyecto se realizará con carácter general de forma individual y será tutorizado por un profesor de Mondragon Unibertsitatea y un responsable en la empresa. El responsable en la empresa, es la persona que asume la responsabilidad de facilitar al alumnado los recursos necesarios para el correcto desarrollo así como de guiar al alumnado en las decisiones necesarias para la consecución de los objetivos del PFM. Por otra parte, la tutoría asignada por Mondragon Unibertsitatea se responsabiliza de que se cumplan los requisitos académicos exigidos.



alumno



tutor académico



tutor empresa

El objeto de la presente Guía Académica es describir el modo en el que se desarrollará el PFM, determinar los plazos en que deben realizarse los trámites correspondientes y orientar al alumnado y al tutor en la redacción de la **memoria de PFM**.

Todos los documentos y plantillas necesarios para cumplimentar los trámites estarán accesibles en la plataforma MUDle.

## 2. Calendario

El PFM se desarrolla, normalmente, a lo largo del segundo cuatrimestre del curso, en el periodo de abril a julio, en función del desarrollo del PFM y del cumplimiento de objetivos del mismo. Por acuerdo entre empresa, alumnado y Mondragon Unibertsitatea cabe la posibilidad de empezar con el PFM antes del mes de abril, no variando por ello la fecha de finalización de la presentación de la memoria o su defensa.

Hay ocasiones en que debido a la magnitud del proyecto, del cumplimiento o no de objetivos, etc. la tutoría académica, pueden decidir que el PFM no está finalizado en plazo. En estos casos será necesario solicitar una prórroga. Existe en este documento una sección dedicada a la solicitud de prórroga.

A continuación se describen las fechas clave para el **curso 2015 – 2016**:

**Comienzo** del proyecto fin de máster: 11 de abril

**Entrega** del proyecto fin de máster:

- Convocatoria de julio:
  - **Fecha de entrega:** 1 de julio de 2016
  - Defensa de proyectos: Del 11 al 15 de julio
- Convocatoria de septiembre:
  - **Fecha de entrega:** 9 de septiembre de 2016
  - Defensa de proyectos: Del 19 al 23 de septiembre

### 3. Trámites previos

#### Asignación del tutor académico

---

La asignación del tutor académico se realizará por parte de Mondragon Unibertsitatea. El tutor académico ofrecerá las directrices y orientaciones oportunas para el normal desempeño del alumnado a lo largo del desarrollo del PFM.

#### Definición preliminar

---

El alumnado comenzará a trabajar en el PFM a principios de abril, aunque cabe la posibilidad de empezar anteriormente. Será de obligado cumplimiento la **definición preliminar del PFM** a realizar. Este documento recogerá principalmente un breve resumen de la problemática a resolver, los objetivos que se marcan para su resolución y una planificación de las grandes fases para resolver la problemática en los plazos establecidos.

La plantilla para la definición preliminar del PFM estará accesible a los alumnos en MUDle.

## 4. Desarrollo del PFM

### Seguimiento académico

---

El tutor/a académico es el responsable de realizar el seguimiento académico correspondiente, supervisar periódicamente el trabajo del alumnado y validar tanto el descargo final como la memoria para su entrega en secretaría académica.

Es importante incidir en que para el buen desarrollo del PFM es necesario una comunicación periódica entre el tutor/a académico, el alumno y el tutor/a de empresa.

### Memoria del PFM

---

La memoria, constancia escrita para la superación del PFM, será el documento que, junto a la propia presentación, se evaluará durante la defensa ante el tribunal en la fecha pertinente.

La memoria se presentará siguiendo las directrices marcadas por el manual de estilo y siguiendo la plantilla diseñada específicamente para el PFM. La memoria tendrá una extensión mínima de 50 páginas. El uso del color en gráficos, esquemas o fotografías deberá limitarse a los casos en que sean imprescindibles para la apreciación de detalles o matices considerados fundamentales que, de otro modo, no podrían diferenciarse. Además, todos los gráficos, dibujos, esquemas, etc. deberán llevar indicado de qué nº de gráfico, dibujo o elemento así como un título y realizar un índice al inicio de la memoria para referenciarlos.

La memoria tendrá la siguiente **estructura**:

- **Resumen** de entre 8-10 líneas del contenido básico de la memoria, que figurará al inicio de este documento. Se valorará la redacción del resumen en tres lenguas (euskara, castellano e inglés / francés).
- **Índices.** Compuesto por un índice de contenidos de los apartados del documento y un índice de gráficos o figuras en el caso de que los hubiera.
- **Introducción.** Esta sección contendrá los siguientes apartados:
  - **Contexto.** En esta sección se describirá el contexto en el que se ha realizado el PFM. Puede contener una descripción de la empresa donde ha realizado el proyecto, una descripción del sector y/o cualquier otra información que sirva al lector para hacerse una composición de lugar.
  - **Problemática o estado del arte.** En esta sección se describirá con detalle la problemática existente en la organización y que se desea resolver con el proyecto. Así mismo, puede contener el estado del arte de la temática de investigación a realizar.

- **Objetivos.** Esta sección contendrá los objetivos generales y específicos a desarrollar durante el proyecto y que deberían estar reflejados en la memoria.
- **Estructura del documento.** Esta sección describirá cómo está estructurado el documento, el cual podría reflejar las fases desarrolladas en el proyecto.
  - **Desarrollo.** Esta sección estará compuesta por los apartados necesarios en base a las fases del proyecto.
  - **Conclusiones.** Este capítulo debería permitir validar la consecución de los objetivos planteados en la primera sección. Así, podrá incluir opiniones personales acerca de la consecución o no de los objetivos.
  - **Líneas futuras.** Este capítulo describe las tareas pendientes tras la finalización del PFM y que sería interesante abordar por parte de la organización
  - **Bibliografía.** Es imprescindible tener todas las referencias correctamente citadas, indicando las fuentes de las que se ha extraído.
  - **Anexos.** En este capítulo se incluirán debidamente identificados aquellos que aporten un valor añadido a la memoria para su correcta comprensión.

## Entrega del PFM y constitución del tribunal

---

Para poder presentar la documentación y su posterior defensa, el alumnado deberá contar con la autorización de la tutoría asignada en la empresa y Mondragon Unibertsitatea. Una vez obtenida la autorización, el alumnado procederá a la tramitación de la misma. A esta autorización se le denomina **descargo final**. El descargo final es la validación por parte de los tutores del PFM de la finalización del proyecto así como su nivel de calidad adecuado. La firma de este descargo permitirá proceder a la constitución del tribunal de cara a la posterior defensa.

Es requisito indispensable presentar el descargo final y la memoria en el plazo arriba indicado para poder proceder a su defensa posterior. Las **fechas** de presentación de los **descargos** se podrán presentar como muy tarde el mismo día de la entrega del proyecto.

Si la tutoría asignada en la empresa y Mondragon Unibertsitatea **no autorizan** la presentación de la documentación, el alumnado que quiera **recurrir** esta decisión podrá solicitar – por una única vez – al coordinador académico de “MU Enpresagintza” por escrito la constitución de un tribunal formado por 3 personas ajenas a la tutoría asignada, que determinen si el trabajo realizado y la memoria redactada son susceptibles de ser presentados ante el tribunal del PFM.

La decisión de este tribunal es en todo caso **inapelable**. En el caso de que la decisión del Tribunal se resuelva positivamente, el alumnado podrá proceder con los trámites ordinarios. En caso negativo, deberá presentarse a la convocatoria extraordinaria. En caso de que ocurra en la convocatoria extraordinaria, la materia tendrá una calificación de suspenso.



El documento de descargo final se deberá **entregar en secretaría académica** presencialmente y como caso excepcional a través de correo electrónico.

Los documentos que deben entregarse en secretaría académica son:

- **Descargo final:** Debidamente firmado por el tutor/a de empresa y la tutoría de Mondragon Unibertsitatea, que de esta manera mostrarán su conformidad con el trabajo realizado.
- **Memoria del PFM:** Se entregará **una copia impresa** del PFM, sin encuadernar, así como **una copia en formato digital** (formato PDF). Secretaría Académica entregará el original a Biblioteca y una copia en formato digital al coordinador del máster para que lo distribuya entre los miembros del tribunal.
- **Permiso de distribución y publicación.** Documento que debe estar firmado por el alumno en el que autoriza expresamente la cesión de la propiedad intelectual de la memoria del PFM a MU Enpresagintza.
- **Solicitud de confidencialidad.** Si fuera el caso, se podrá firmar un acuerdo de confidencialidad entre la empresa y MU Enpresagintza para la gestión de la confidencialidad de la memoria.

Todas las plantillas de los documentos necesarios estarán accesibles a los alumnos en la plataforma MUdle.

## Constitución del tribunal para la defensa del PFM

---

El tribunal se compone mínimamente de tres miembros, de los cuales al menos dos forman parte del profesorado de Mondragon Unibertsitatea y el tercer miembro puede ser del exterior, podría ser el tutor/a de la empresa en la que se han desarrollado el PFM. Una de las personas que representen al profesorado de la facultad actuará siempre como secretario del tribunal.

## Solicitud de nueva convocatoria

---

Una vez agotadas las convocatorias (ordinaria y extraordinaria) y la prórroga para la presentación del PFM, el alumnado deberá matricularse nuevamente en el proyecto y asumir el coste de los 20 créditos del PFM. Estos casos se analizarán de forma individual por parte de la Coordinación Académica.

## 5. Defensa y evaluación

Con la entrega de la memoria del PFM en secretaría académica da comienzo la fase de evaluación del PFM, al objeto de que el tribunal constituido al efecto en cada caso lo evalúe.

La fecha, lugar y miembros del tribunal los establece la coordinación académica de la titulación. La coordinación académica decidirá los días concretos que se asignarán para la defensa, siempre dentro del periodo definido en el calendario académico del año académico en curso.

El núcleo central de la defensa la constituye una **exposición** por parte del alumno y un **turno de preguntas**. La exposición puede estar apoyada con soportes multimedia y tendrá una duración estimada de entre 20 y 30 minutos que se realizará ante el tribunal. A esta intervención, le sucederá el turno de preguntas de los miembros del tribunal.

Una vez finalizado el turno de preguntas, el alumnado se ausentará de la sala donde se evalúa y el tribunal procederá a calificar la defensa del PFM y levantará el acta correspondiente de la sesión. Para la obtención de la nota final se valorarán la complejidad del proyecto así como la consecución de los objetivos, la documentación presentada y por último la exposición y defensa del proyecto. Los tutores de empresa y Mondragon Unibertsitatea serán los encargados de valorar las prácticas especializadas en la empresa. Los alumnos tienen a su disposición en la plataforma MUdle la plantilla de evaluación del PFM.

Una vez tomada la decisión, el secretario del tribunal notifica al alumnado la nota obtenida y entrega el acta de la defensa – en el que consta la nota obtenida – en secretaría académica. Si el Tribunal observara que la memoria contiene errores graves de fondo o un planteamiento equivocado, podrá requerir al alumnado la elaboración de una “fe de erratas” en un plazo máximo de una semana habil a partir de la fecha de presentación.

## Reclamaciones

---

El alumnado disconforme con la calificación obtenida, podrá solicitar reclamar la calificación y que sean revisados el trabajo y la documentación que presentó, apoyando su reclamación con un escrito razonado dirigido al secretario del tribunal, en el que exponga claramente dónde considera que se ha producido el error de apreciación del tribunal. Dicha reclamación podrá formularse dentro de las 24 horas siguientes a la realización del acto de presentación y defensa del PFM.

Se establecerá un plazo de 15 días naturales para convocar al mismo tribunal al objeto de que éste decida en sesión de evaluación, si propone una nueva calificación o se ratifica en la anterior. El secretario del tribunal notificará a secretaría académica la calificación definitiva del PFM. Contra esta nueva decisión del tribunal del PFM no cabe interponer recursos.



ENPRESAGINTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD DE  
EMPRESARIALES

MÁSTER UNIVERSITARIO EN

MARKETING DIGITAL