



TRABAJO FIN DE MÁSTER

MÁSTER UNIVERSITARIO EN AUDITORÍA DE
CUENTAS

MANUAL DE LA ASIGNATURA

CURSO 2019-2020

UNIVERSIDAD
DE MURCIA

FACULTAD DE ECONOMÍA
Y EMPRESA



ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. DEFINICIÓN.....	3
3. COMPETENCIAS.....	4
4. MODALIDADES DE TFM.....	4
5. CALENDARIO DEL TFM 2019-2020.....	5
6. GUÍA PARA EL DESARROLLO DEL TFM.....	7
7. FORMATO DE LOS TRABAJOS.....	9
8. EXPOSICIÓN Y DEFENSA.....	9
9. EVALUACIÓN.....	11
10.OBSERVACIONES.....	11
11.ANEXOS.....	12



1. PRESENTACIÓN

El presente “Manual de la asignatura” presenta información específica para los profesores y estudiantes de la asignatura Trabajo Fin de Máster del Máster Universitario en Auditoría de Cuentas de la Universidad de Murcia. Este documento contiene una información detallada sobre la definición y competencias del TFM y sobre la evaluación del mismo, el proceso de asignación y elección de líneas, y el desarrollo del mismo. También se puede encontrar la normativa genérica de TFM de la Universidad de Murcia en el siguiente enlace

- REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULAN LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO Y DE FIN DE MÁSTER EN LA UNIVERSIDAD DE MURCIA (RTFUMU en adelante) (Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2018)

(<https://sede.um.es/sede/normativa/reglamento-por-el-que-se-regulan-los-trabajos-fin-de-grado-y-de-fin-de-master-2015/pdf/10339.pdf>)

2. DEFINICIÓN

Los estudiantes podrán matricularse del TFM al llevar a cabo su primera matrícula en la titulación. En cualquier caso, los estudiantes habrán de matricularse simultáneamente de todos los créditos que les resten para finalizar. La matrícula del TFM se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de asignaturas de la titulación. El régimen de convocatorias del TFM será el establecido con carácter general en las Normas Académicas de la Universidad de Murcia.

El TFM es una asignatura obligatoria de 6 créditos ECTS, ubicada en el segundo cuatrimestre que el alumno debe superar para la obtención del título de Máster. Es un trabajo personal y autónomo del estudiante cuya realización tiene por objeto dar cuenta de forma integrada de los contenidos y competencias que se han adquirido con las asignaturas y/o materias que conforman el plan de estudios. El TFM nunca podrá consistir en la repetición total o parcial de un trabajo de otras asignaturas, o bien estar basado en un TFM llevado a cabo en convocatorias o cursos anteriores (ver artículo 3 de RTFUMU). Ante este supuesto, el tribunal podrá sancionar al estudiante con el 0.

El TFM se desarrolla siempre bajo la supervisión de un tutor o tutora que orientará al estudiante en su elaboración. Siendo fundamentalmente un trabajo autónomo del estudiante, la función del tutor será la de asistir y orientar al estudiante en la elaboración y desarrollo del TFM, observar que se cumplen los requisitos propuestos y emitir un informe de evaluación del TFM que haya tutelado. Por tanto, más que un director, el tutor es, en todo caso, un orientador.

Cuando el TFM se desarrolle en su totalidad o en una parte significativa en el marco de Prácticas Externas en instituciones o empresas con las que la Universidad de Murcia tenga un convenio, podrá actuar como cotutor o cotutora un miembro de dicha institución o empresa.

Los estudiantes que se encuentren realizando estancias en otra universidad en el marco de un programa oficial de movilidad podrán realizar el TFM bajo la co-tutela de un profesor o profesora de la universidad de destino, cuando los conciertos establecidos así lo contemplen.

Realizada la presentación y defensa del TFM (**no es necesario superar el resto de asignaturas del plan de estudios para llevar a cabo la defensa**), los estudiantes solamente serán calificados por el tribunal cuando hayan aprobado las restantes asignaturas del plan de estudios **en ese curso académico o en el siguiente**. En caso contrario, deberán proceder a una nueva matriculación, presentación y defensa del TFM.



Con arreglo al artículo 6. 12 de la Orden de la Consejería de Empleo, Universidades, Empresa y Medio Ambiente de 31 de julio de 2019, por la que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos universitarios para el curso 2019/2020, el alumnado que tenga que abonar los precios públicos para el Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster en segunda matrícula, sólo abonarán el 25% del coste de primera matrícula.

Cuando el trabajo haya sido presentado y defendido pero, como consecuencia de lo indicado en el apartado 1 del artículo 9 del RTFUM, no haya podido ser calificado en ninguna convocatoria del curso académico, se podrá realizar una nueva matrícula de la asignatura del TFM y proceder a la calificación de la misma en el curso inmediatamente siguiente, y por una única vez, sin coste económico adicional. En caso contrario será necesaria una nueva matriculación, a la que se dará el tratamiento de tercera matrícula. Si una vez calificado conforme al apartado 1 del artículo mencionado el estudiante obtuviere la calificación de suspenso, procederá una nueva matriculación.

3. COMPETENCIAS

El Trabajo de Fin de Máster es una de las actividades de aprendizaje más importantes del programa de estudios. El estudiante tiene la oportunidad de profundizar en un tema de su interés, recogiendo, analizando y evaluando información con una visión crítica. Se pretende que con la realización del TFM el estudiante adquiera la capacitación necesaria para:

- 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 relacionadas con la contabilidad y auditoría de cuentas.
- Ser capaz de aplicar los conocimientos adquiridos en la resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- Ser capaz 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 en el ámbito de la contabilidad y la auditoría.
- Saber 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 relacionadas con la contabilidad y auditoría de cuentas.
- 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 en el ámbito de la contabilidad y la auditoría de cuentas.

4. MODALIDADES DE TFM

En el MUAC, el TFM se puede realizar sobre:

1. Uno de los temas propuestos por los profesores doctores participantes en el Máster con el visto bueno de la Comisión Académica. De acuerdo con el reglamento de TFM de la Universidad de Murcia, la oferta de trabajos deberá estar hecha el 31 de octubre y su número deberá exceder al menos en un 15% al de alumnos.

En cualquier caso, es recomendable tener en cuenta las indicaciones siguientes:



- El tema debe estar relacionado con la Contabilidad y/o Auditoría de Cuentas y ser relevante en este campo.
- Debe estar bien delimitado para posibilitar su estudio con profundidad.
- Las fuentes de información necesarias han de ser accesibles.
- El tema debe despertar “interés personal” en el alumno.
- El tema, la perspectiva desde la que se estudia o el ámbito de aplicación del mismo han de ser inéditos.

5. CALENDARIO DEL TFM 2019-2020

5.1. Solicitud y asignación de líneas

Una vez terminado el período de matrícula, y tras la aprobación y publicación por parte de la Comisión Académica de la oferta de tutelas propuestas por los departamentos, los estudiantes dispondrán de un período de solicitud de líneas a través de la herramienta “Trabajo Fin” del Aula Virtual o pinchando en el enlace <https://tf.um.es/>. Para el curso 2019-2020 las fechas se señalan en los apartados 5.1 y 5.3 del presente documento. Los estudiantes deben elegir un mínimo de tres líneas, aunque se recomienda que elijan cuantas más líneas mejor (siendo posible solicitar por orden de prioridad todas las líneas ofertadas). La asignación de líneas se realizará en función del expediente académico.

Finalizado el período de solicitud, se publicará en el Aula Virtual la relación de asignaciones provisionales de líneas y tutores. Una vez publicada esta relación, los estudiantes dispondrán de un plazo de cinco días para la resolución de incidencias o posibles reclamaciones (por parte de estudiantes y/o profesores). Cualquier reclamación deberá estar motivada y justificada en base a unos argumentos objetivos y presentada ante el Decanato de la Facultad de Economía y Empresa (deberá utilizarse el modelo de instancia de “[Solicitud al Decano](#)”, que deberá entregarse en la Secretaría de Decanato). La Comisión Académica resolverá estas reclamaciones en base a los criterios que se contemplan en el apartado 5.2 del presente documento y se publicará en el Aula Virtual la relación definitiva de asignaciones de líneas y tutores.

Período de Matrícula	Solicitud	Asignaciones provisionales	Asignaciones definitivas
Octubre	31/10/2019 a 15/11/2019	20/11/2019	27/11/2019

5.2. Continuidad o renuncia de línea

Cuando un estudiante sea repetidor, tiene derecho a seguir con la misma línea y tutor/a que había tenido en el curso anterior, para ello, no es necesario volver a solicitar línea una vez que el estudiante se encuentre matriculado. No obstante, y previa solicitud expresa del interesado en los cinco días posteriores a la finalización del período de matrícula de octubre, el decanato



podrá autorizar la renuncia de línea y/o tutor/a*. Ante esta eventualidad, hay que tener en cuenta que la renuncia no implica la libre elección de una línea, tan sólo la ruptura con la línea del curso pasado. Quienes renuncien a la línea tendrán que volver a solicitar líneas junto con los estudiantes de primera matrícula, aplicándose los mismos criterios para todos los estudiantes en la asignación de las mismas.

5.3. Depósito y defensa

Las fechas de depósito, validación y defensa para el presente curso son las siguientes:

Convocatoria	Fecha fin Depósito TFM	Fecha fin emisión informe tutor/a	Defensa
Febrero	31/01/2020	07/02/2020	14/02/2020
Junio	06/07/2020	10/07/2020	17/07/2020
Septiembre	27/07/2020	04/09/2020	11/09/2020

Los estudiantes que quieran presentar su TFM deberán acceder a la herramienta <https://tf.um.es> con el identificador y la clave de su correo de la Universidad de Murcia. Otra posibilidad es acceder desde el Aula Virtual y usar la herramienta “TRABAJO FIN” del sitio de la asignatura TFM.

En cualquiera de las opciones anteriores, el alumno debe tener en cuenta lo siguiente:

- El trabajo debe ser un documento en formato PDF de tamaño máximo 50 MB.
- El alumno, de forma obligatoria, deberá marcar el compromiso de veracidad de la autoría del trabajo. Aquellos estudiantes que incurran en incumplimiento de este compromiso serán suspendidos y podrán ser objeto de apertura de expediente académico y expulsión de la Universidad de Murcia (ver también anexo Guía de Plagio).
- Mientras esté abierto el plazo de depósito de trabajos, el alumno podrá reenviar el TFM tantas veces como sea necesario, pues quedará guardado el último trabajo presentado.

Para la presentación de los trabajos realizados e informes de tutores se atenderá a lo dispuesto en el Procedimiento electrónico de presentación de trabajo fin de grado/máster: <https://tf.um.es/tf/resources/pdf/procedimientoElectronico.pdf>

* Para formalizar la solicitud, deberá utilizarse el modelo de instancia de “[Solicitud al Decano](#)” y presentarse en la Secretaría del Decanato de la Facultad de Economía y Empresa.



6. GUÍA PARA EL DESARROLLO DEL TFM

El coordinador del TFM se ocupará de la presentación de esta asignatura. Será una sesión obligatoria para todos los estudiantes matriculados (excepto aquellos que defiendan en la convocatoria de febrero), en la que se explicará el funcionamiento de la asignatura, la normativa que rige el TFM, las fechas de depósito y defensa del mismo en las diferentes convocatorias y las recomendaciones para la elaboración del trabajo.

Tras la presentación de la asignatura y la asignación de líneas, el estudiante deberá ponerse en contacto a la mayor brevedad con su tutor/a para establecer la fecha de la primera reunión de supervisión.

A continuación se detalla, de forma **orientativa**, el desarrollo del TFM y los papeles de estudiante y tutor. De esta forma se intenta que haya una homogeneidad en el trabajo del estudiante y en la evaluación de los distintos TFM.

Tutoría inicial

Trabajo previo/entregables	Ninguno
Objetivo	Planteamiento inicial y plan de trabajo

Tutorías de seguimiento

Trabajo previo/entregables	El alumno preparará documentos que reflejarán progresivamente el estado de avance del trabajo que contendrán entre otros los diferentes elementos: índice, metodología, revisión bibliográfica, avance de resultados, etc. Estos borradores deberán enviarse al tutor, como plazo límite, unos días hábiles antes (previstos por el tutor) de la fecha acordada para las reuniones.
Objetivo	Seguimiento del trabajo

Tutoría final

Trabajo previo/entregables	En la fecha acordada, el estudiante enviará al tutor la versión final del TFM. El plazo límite para su entrega será unos días hábiles antes (previstos por el tutor) de la fecha establecida para esta reunión teniendo en cuenta la fecha límite de depósito.
Objetivo	Establecer las directrices finales para la versión a depositar.

6.1. El papel del alumno

Se espera que el estudiante en el desarrollo del TFM:

- Lea extensivamente, tanto temas relativos a la contabilidad y auditoría de cuentas como literatura de otras disciplinas que puedan resultar de utilidad.



- b) Piense y actúe independientemente, pero considerando los comentarios del tutor. No es responsabilidad del tutor desarrollar el Trabajo de Fin de Máster. El tutor es un guía o facilitador del trabajo, pero es el estudiante quien debe tomar la posición activa en el proceso de elaboración del mismo.
- c) Informe regularmente a su tutor y se mantenga en contacto con el mismo. Ello facilitará el correcto desarrollo del trabajo.
- d) Se forme en metodologías de investigación y conozca con profundidad las herramientas que vaya a emplear en su trabajo.
- e) Estructure adecuadamente el trabajo teniendo en cuenta la pregunta de investigación y los objetivos establecidos.
- f) Prepare su trabajo en el formato establecido.
- g) Cumpla los plazos establecidos.
- h) Presente adecuadamente el trabajo ante el tribunal evaluador, haciendo uso de las herramientas que considere más adecuadas para ello.

6.2. El papel del tutor

Como se ha señalado, el tutor guiará, aconsejará y orientará, pero en ningún caso deberá asumir el papel de investigador principal, ni el de experto en el tema. El tutor deberá actuar como experto investigador y centrarse en la metodología.

En síntesis, el tutor ha de permanecer en un segundo plano, sin que ello sea óbice para realizar un seguimiento del trabajo del alumno y proporcionarle asesoría cuando éste la precise.

Una vez que el alumno tiene asignado tema y tutor deberá comenzar a trabajar de inmediato.

Sin pretender sustituir el criterio del tutor ni del alumno, en los primeros días se debería establecer un plan de trabajo que incluyera:

- Formulación de los objetivos a alcanzar.
- Revisión bibliográfica. Permitirá perfilar los objetivos perseguidos así como la pregunta de investigación, al tiempo que ayudará al alumno a argumentar la justificación del tema elegido (oportunidad, aplicabilidad, aspectos innovadores, ...). En todo caso, la revisión bibliográfica conducirá a una primera aproximación al “estado del arte”, lo que dotará al alumno de una visión global del tema objeto de estudio que posibilitará un mejor desarrollo del trabajo.
- Identificación de la metodología a seguir.
- Elaboración de un cronograma.



7. FORMATO DE LOS TRABAJOS

7.1. Estructura del TFM

Las normas de estilo se adjuntan en el Anexo 1. En cualquier caso, la memoria escrita tendrá una extensión máxima de 50 páginas, salvo en casos debidamente justificados. Dichos TFM tendrán, con carácter general, la siguiente estructura:

1. Portada.
2. Índice.
3. Resumen (máximo 300 palabras).
4. Introducción.
5. Cuerpo central del trabajo, estructurado en capítulos, epígrafes y subepígrafes.
6. Conclusiones.
7. Referencias bibliográficas.
8. Resumen en inglés (máximo 1000 palabras).

No se autoriza la inclusión de un apartado de agradecimientos en el trabajo. **El nombre del tutor no debe de aparecer en el TFM.**

7.2. Aspectos formales

El TFM se deberá ajustar obligatoriamente a las especificaciones que se indican a continuación:

- A) Las normas de estilo que aparecen en los Anexos 1 y 2.
- B) La portada y primera página están normalizadas y deben aparecer como se indica en los anexos 1 y 2 respectivamente. En la portada aparecerá el título del trabajo, el autor y el curso académico.

8. EXPOSICIÓN Y DEFENSA

8.1 Tribunal evaluador

El TFM será evaluado por un tribunal que estará compuesto por tres personas que impartan docencia en la titulación. Habrá una presidencia, una secretaría y una vocalía, para el nombramiento de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría se utilizará el criterio de categoría docente y antigüedad, existiendo una equivalencia entre profesorado titular de universidad y profesorado contratado doctor y entre profesorado titular de escuela universitaria y profesorado ayudante doctor.

Los tutores o tutoras de un TFM no podrán ser miembros del tribunal que lo califique.

Según lo aprobado en la Comisión Académica del MUAC, de 7 de octubre de 2015, además de lo señalado en los dos párrafos anteriores, se mantiene el criterio de orden alfabético para la conformación de tribunales. Se formará un solo tribunal siempre que el número de trabajos presentado no supere los 10, en cuyo caso se repartirán los trabajos entre dos o más tribunales. Además, se nombrarán dos suplentes. Finalizado el plazo de emisión del informe del tutor/a, se constituirán y publicarán los tribunales.



8.2. Acto de exposición y defensa

El trabajo se defenderá de forma individual y pública. De cara a la exposición y defensa del TFM deben tenerse en cuenta las siguientes instrucciones.

- a) Los estudiantes serán informados con la suficiente antelación a través de un llamamiento en el Aula Virtual de la fecha y hora del acto de defensa, así como del tribunal que evaluará sus trabajos.
- b) Independientemente de la hora de intervención, los estudiantes deben estar al menos 30 minutos antes del comienzo del acto de defensa en la sala para cargar las presentaciones y comprobar que pueden visualizarse correctamente. Para evitar problemas de compatibilidad, siempre debe llevarse una copia en pdf. Si el estudiante no es capaz de cargar su presentación, el tribunal tiene la potestad para no autorizar su presentación. NO es necesario presentar copias impresas del TFM, aunque se recomienda que el estudiante lleve una copia (no encuadernada) de la memoria escrita por si el tribunal quiere preguntar sobre algún aspecto concreto de la misma
- c) Los estudiantes deben encontrarse en la sala en el momento en que son convocados a defender. Si el estudiante no se encontrase en la sala, o llegase tarde, el tribunal tiene la potestad para no autorizar su exposición. Del mismo modo, queda prohibido abandonar la sala salvo en el/los receso/s establecido/s por el presidente del tribunal.
- d) El orden de intervención vendrá determinado por orden alfabético (tal y como viene establecido en la *Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado*). De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de estudiantes de la Universidad de Murcia, la letra del apellido por la que se establecerá el orden de intervención será la publicada anualmente en el BOE.
- e) La duración de la exposición será como mínimo de 10 minutos (tiempo recomendado) y como máximo de 15 minutos. No puede excederse ese tiempo. Tras la exposición los miembros del tribunal formularán preguntas en un turno de un máximo de 30 minutos sobre el trabajo expuesto que el estudiante debe responder. Durante el turno de palabra del tribunal el estudiante no puede interrumpir a los diferentes miembros, sino que debe esperar a que terminen de hablar para contestar. Se recomienda que los estudiantes porten el día de la exposición papel y bolígrafo para tomar nota de los comentarios del tribunal.
- f) La defensa es un acto público. Pueden entrar otros estudiantes, profesores o público en general (aunque no pertenezcan a la comunidad universitaria). No obstante, los asistentes no pueden intervenir en ningún momento.

Respecto al formato de la presentación audiovisual hay que atender las siguientes recomendaciones:

- a) La información tiene que presentarse de una forma estructurada y sencilla. No debe incorporarse demasiado texto ni demasiado gráfico. Es preferible un mayor número de pantallas con poca información a un menor número de pantallas con una información condensada. Las pantallas deben ir numeradas. Se penalizará que el estudiante lea la pantalla o cualquier otro documento durante la presentación.

9. EVALUACIÓN

Atendiendo a la Guía Docente de la Asignatura para el curso actual, la nota final del TFM tendrá la siguiente ponderación:

Métodos / Instrumentos	Seminarios, trabajos, prácticas e informes escritos y/o presentación pública de los mismos
Criterios de Valoración	Se valorará la exposición por parte del alumno de un borrador de índice de su TFM
Ponderación	5
Métodos / Instrumentos	Taller trabajo fin de máster.
Criterios de Valoración	Se valorará la asistencia a un taller sobre el TFM que se realizará durante el curso
Ponderación	5
Métodos / Instrumentos	Valoración de la memoria del trabajo fin de máster
Criterios de Valoración	
Ponderación	10
Métodos / Instrumentos	Exposición y defensa del trabajo fin de máster.
Criterios de Valoración	Se valorará tanto el contenido del trabajo como la presentación y defensa que realice del mismo
Ponderación	80

Para la valoración de la memoria del TFM, el tribunal tendrá en cuenta su redacción, vocabulario (general, específico), facilidad de lectura; la adecuación al formato establecido en el cuerpo del trabajo, así como citas y referencias; la adecuación a la extensión y de la estructura del trabajo a los objetivos perseguidos; el interés científico y/o sociológico del tema; su profundidad en el análisis; coherencia en el diseño de la investigación; aplicación correcta de la metodología; claridad en los resultados obtenidos y en las conclusiones, que se derivan del trabajo realizado.

El estudiante tiene derecho a presentar su trabajo, aunque el informe del tutor sea negativo, de acuerdo con el Reglamento de convocatoria, evaluación y actas de la Universidad de Murcia (RCEA).

Podrán acceder a la mención de Matrícula de Honor, a criterio de los tribunales, quienes hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0 puntos. En este sentido, no será tenido en cuenta el criterio del tutor/a. Su número no podrá exceder del 5% de los alumnos matriculados en la asignatura en el curso académico. A estos efectos la asignación de las menciones corresponderá siempre al coordinador de la titulación, de acuerdo con los presidentes de los diferentes tribunales, en su caso. La Comisión Académica establecerá un procedimiento reglado para la concesión de Matrícula de Honor.

El derecho al ejercicio de revisión de las calificaciones finales de los TFM podrá ejercerse previa presentación de una solicitud de revisión que deberá presentarse ante el tribunal en los cinco días siguientes a la publicación de las calificaciones de acuerdo con el art. 28.2 del RCEA. El presidente del tribunal comunicará al estudiante el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la revisión. Tanto tribunal como estudiante podrán pedir que quede constancia escrita del ejercicio de revisión. Si tras ejercer el derecho de revisión el estudiante decide reclamar su nota, será de aplicación la norma que rige para cualquier reclamación de exámenes o evaluaciones de la Universidad de Murcia de acuerdo con el art.30.2 del RCEA.



10. OBSERVACIONES

Se recomienda consultar el apartado de preguntas frecuentes en la página web de la Facultad de Economía y Empresa:

(<http://www.um.es/web/economiayempresa/contenido/estudios/grados/trabajo-fin-de-grado/preguntas-frecuentes-tfg>)

11. ANEXOS

ANEXO 1. NORMAS DE ESTILO DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER

Formato de las páginas:

- Tamaño de página: DIN A4
- Texto Justificado.
- Márgenes: 3 (izquierdo y derecho) y 2.5 (inferior y superior)
- El número de página figurará en la zona inferior central de cada página.

Estructura:

- Los TFM tendrán, con carácter general, la siguiente estructura:
 1. Portada
 2. Índice
 3. Resumen (máximo 300 palabras)
 4. Introducción
 5. Cuerpo central del trabajo, estructurado en capítulos, epígrafes y subepígrafes
 6. Conclusiones
 7. Referencias bibliográficas
 8. Resumen en inglés (summary, máximo 1000 palabras)

Formato del documento:

- Tipo de fuente de texto: Times New Roman (o similar)
- La fuente de texto de los títulos será de tamaño 14 y tendrá el siguiente formato:
 - Capítulos: mayúscula y negrita
 - Epígrafes: negrita
 - Subepígrafes: cursiva
- Tamaño general de fuente de texto: 12 (en tablas y gráficos podrá ser inferior)
- Tamaño de fuente de texto en encabezados y notas a pie: 10
- Interlineado: 1,5 líneas en texto general y 1 línea en listas, tablas, gráficos y notas a pie
- La portada tendrá la siguiente estructura:

(logotipo de la Universidad de Murcia)
UNIVERSIDAD DE MURCIA
FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

(título del trabajo)
(nombre y apellidos del alumno)

Trabajo Fin de Máster
Máster Universitario en Auditoría de Cuentas
Curso 20xx-20xx

- La extensión máxima del documento será de 50 páginas, salvo casos debidamente justificados.
- Las referencias bibliográficas se ajustarán a lo establecido en las normas APA y deben presentarse ordenadas alfabéticamente.



ANEXO 2. NORMAS BIBLIOGRÁFICAS

El formato recomendado para el manejo de las citas y las referencias bibliográficas es el de APA. A continuación se dan algunos ejemplos sobre cómo elaborar las referencias de diferentes tipos de documentos:

Artículos de revistas científicas:

- Un autor:
Torre Champsour, L. de la (2006). Documentos sobre la música en la catedral de Las Palmas. *El Museo Canario*, 61, 353-454.
- De 2 a 6 autores:
Llopis, E., Roselló, E., y Villaroya, J. (2009). "Fills de Kassim" un musical para educar en la convivencia cultural. *Eufonía: Didáctica de la música*, 47, 104-116.
- Más de seis autores:
Wolchik, S. A., West, S. G., Sandler, I. N., Tein, J., Coastworth, D., Lengua, L., et al. (2000). An experimental evaluation of theory-based mother-child programs for children of divorce. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 68, 843-856.

Libros:

Bramwell, D., y Bramwell, Z. I. (1990). *Flores silvestres de las islas Canarias*. (3ª ed.) Madrid: Rueda.

Capítulos de libros:

Álvarez, I., y Gómez, I. (2009). PISA, un proyecto internacional de evaluación auténtica: luces y sombras. En C. Monereo (coord.), *Pisa como excusa: repensar la evaluación para cambiar la enseñanza* (pp. 91-110). Barcelona: Graó.

Fuentes estadísticas:

Instituto Nacional de Estadística. 2009. Instituto Nacional de estadística [sitio web]. Madrid: INE. [Consulta: 20 agosto 2009]. Disponible en: <http://www.ine.es/>

Documentación oficial/legislación:

BOE (2006). Orden MAM/1498/2006, de 26 de abril, por la que se incluyen en el Catálogo de Especies Amenazadas determinadas especies de flora y cambian de categoría algunas especies de aves incluidas en el mismo. BOE 117 (17 mayo 2006): 18956-18957.

Artículos en prensa:

Melville, N. A. (2002, 6 de junio). Descubra los poderes del ácido fólico. *El Nuevo Día Interactivo*. Recuperado el 15 de junio de 2004, de <http://endi.com/salud>

Websocial:

Consultar en la siguiente página:
http://www.bbtck.ull.es/view/institucional/bbtck/Citar_informacion_de_la_web_social/es/True

Se pueden consultar manuales sobre citas y referencias bibliográficas en el Aula Virtual.



ANEXO 3. FUENTES DE INFORMACIÓN

Una de las partes más importante para realizar un buen ensayo es el uso adecuado de fuentes.

Para usar fuentes de información lo primero que se debe hacer es consultar si se tiene acceso desde el login institucional de la Universidad de Murcia a través del siguiente enlace de la biblioteca:

<http://www.um.es/web/biblioteca/contenido/biblioteca-digital/bases-de-datos>

Se recomienda usar las siguientes fuentes:

- Básicas/iniciación: Google Académico, Scopus, ISI Web of Knowledge (WoK), Ebsco,
- Específicas por línea:
 - En español: IN-RECS, Dialnet, Latindex y Redalyc.
 - Internacional: JCR. Para buscar revistas por áreas desde umubiblio→WoK→select a database →Journal Citation Report
- Bases de datos por materia: INE, SABI,...

La mayoría de ellas tiene disponible un tutorial online sobre cómo hacer búsquedas, acotar las mismas, así como el uso de términos para búsquedas booleanas.

Es importante recordar que deben usarse fuentes institucionales y evitar documentos de recursos como:

Wikipedia
Monografías.com
Elrincón del vago.com
Buenastareas
Slidehare...

El uso de este tipo de fuentes será penalizado en la evaluación del TFM.