



INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN, DEFENSA Y EVALUACIÓN DEL TFM DEL MAES (curso académico 2019/2020)

La defensa del TFM, se realizará siguiendo las Instrucciones dictadas en la [Resolución Rectoral de 30 de abril de 2020, por la que se establece el procedimiento general para la realización del acto de presentación de forma no presencial de los Trabajos Fin de Estudios \(TFE\), en ejecución del Acuerdo 6.2/CG 22-4-20, sobre criterios académicos de adaptación de la docencia y evaluación válidos para todas las titulaciones de la Universidad de Sevilla \(US\) durante el periodo excepcional provocado por el COVID-19.](#)

A continuación, detallamos la concreción de la referida normativa con la especificación propia para el MAES, haciendo referencia al articulado de la Resolución Rectoral.

1. Depósito del Trabajo de Fin de Estudios:

1.1. El estudiante depositará virtualmente su Trabajo Fin de Máster (TFM), en los plazos establecidos para cada convocatoria, a través de la plataforma creada a tal efecto y cuyo enlace estará disponible en la [Página Web](#) del Máster. Las fechas de las diferentes convocatorias son las siguientes

- Primera convocatoria (**junio**): entre 16 y 23 de junio de 2020
- Segunda convocatoria (**septiembre**): del 3 al 11 de septiembre de 2020



- **Prórroga** de la segunda convocatoria: del 9 al 15 de noviembre de 2020

1.2. En la Web del MAES estarán disponibles los [Anexos](#) a cumplimentar y que deben de ser entregados en los mismos plazos referidos anteriormente para cada una de las convocatorias. Los documentos han sido adaptados a la situación actual y serán válidos en tanto esté vigente el [Acuerdo 6.2/CG 22-4-20](#), sobre criterios académicos de adaptación de la docencia y evaluación para todas las titulaciones de la Universidad de Sevilla durante el periodo excepcional provocado por el COVID-19. Los referidos Anexos son los siguientes:

a) **Para los estudiantes:**

Anexo I A) (Documento de depósito y firma de autoría): Es **obligatorio** que el estudiante lo remita a la dirección electrónica de la Unidad de Prácticas de la Escuela Internacional de Posgrado (EIP): tmmaes@us.es en las siguientes fechas:

Entre el 16 y 23 de junio de 2020 (primera convocatoria);_

Entre el 3 y el 11 de septiembre de 2020 (segunda convocatoria);_

Entre el 9 y el 15 de noviembre de 2020 (prórroga de la segunda convocatoria)

Anexo II A) (Documento de autorización para la publicación y consulta del TFM en el repositorio [IDUS](#) de la Universidad): Es **opcional**. Se remitirán en el mismo plazo y dirección electrónica indicados en el párrafo anterior.

B) **Para los tutores:**

Anexo I B) (Documento de Visto Bueno, si procede, del depósito del TFM).

Anexo II B) (Documento de Visto Bueno, si procede, de publicación y consulta de TFM en IDUS)



La firma de los documentos puede ser manuscrita o digital.

Es Importante destacar que no se considerará válida la entrega del TFM sin el correspondiente Anexo I, que es de obligada cumplimentación y firma. El Anexo II es sólo obligatorio en caso de que el estudiante, con el Visto Bueno de su tutor, autorice la publicación y consulta de su trabajo en el Repositorio [IDUS](#) de la Universidad, según la [normativa específica de publicación para TFG/TFM](#).

2. Autorización de la presentación del Trabajo de Fin de Estudio.

2.1. La plataforma de entrega de TFM de la página web del MAES quedará abierta en los plazos correspondientes de cada convocatoria de entrega del TFM, referidos en el apartado 1.1.

2.2. Desde la coordinación del Máster se solicitará al coordinador/a de cada especialidad, la formación de las Comisiones Evaluadoras (CE). El acto de presentación y defensa virtual del TFM se realizará, preferentemente, a través del espacio de Enseñanza Virtual (EV) correspondiente a la asignatura *Trabajo Fin de Máster*, y, en concreto, mediante la herramienta *Collaborate Ultra*.

3. Celebración del acto de presentación del Trabajo Fin de Estudio.

3.1. El acto de presentación del TFM, a través de la herramienta digital *Collaborate Ultra*, se registrará por la [Normativa específica de Trabajos Fin de Estudios de la Escuela Internacional de Posgrado](#)

3.2. a 3.5. Estos apartados se remiten al texto de la Resolución Rectoral de fecha 30 de abril de 2020.

3.6. La sesión de defensa del TFM será pública. En la página web del MAES se publicarán las CE con detalle de su composición, estudiantes citados, día y hora de celebración de las defensas. Las personas ajenas a la



CE que deseen asistir al acto deberán remitir un correo electrónico indicando esta petición a fmmaes@us.es con al menos 48 horas de antelación a la fecha de la defensa. Esta solicitud será remitida por la Unidad de Prácticas de la EIP al presidente de la CE, quien procederá a remitir a los interesados la invitación a la sala creada para la defensa. En este sentido hay que tener en cuenta:

- Las defensas de los TFM se realizarán en el espacio de Enseñanza Virtual (EV) destinado al TFM, bien sea el espacio del Máster MAES o del correspondiente a la doble titulación, en caso de que así proceda.
- Se crearán tantas salas de defensas como sean necesarias. Para ello, se organizarán por especialidad y dentro de ésta, las salas necesarias para las defensas programadas. La Coordinación del Máster procederá a realizar la reserva de la sala para la defensa, a la que se podrá acceder directamente entrando en el espacio de EV para el TFM, o en caso de no poder de este modo, a través del enlace correspondiente que, en cualquier caso, será remitido tanto a la CE como a los estudiantes.
- A partir del día siguiente al finalizar el plazo de entrega del TFM, el estudiante tendrá la oportunidad de poder ensayar su defensa dentro de la herramienta *BBCollaborate* para que puedan conocer bien su funcionamiento y la forma de compartir su presentación. Por consiguiente, se crearán unas salas denominadas "Especialidad_Sala N° de ensayo defensa TFM_Estudiantes". El estudiante podrá acceder a ella en el momento que lo desee. En caso de que el estudiante no pudiera acceder al espacio de EV correspondiente concretará con su tutor la manera de poder realizar el ensayo. El tutor podrá proporcionar al estudiante el acceso a una sala de Collaborate Ultra.
- El TFM será evaluado por la CE tras su presentación y defensa. Esta, será llevada a cabo mediante la exposición oral de su contenido en sesión pública convocada al efecto y por espacio aproximado de quince minutos.



Para la exposición el alumno podrá utilizar el material que estime conveniente, respetando el tiempo que se le asigne.

- Terminada la exposición los miembros de la CE podrán formular cuantas preguntas y aclaraciones deseen, a las que el alumno deberá contestar siguiendo el procedimiento y directrices que cada CE tenga oportuno considerar. Finalizado el turno de preguntas, la CE deliberará en una sala específica para ello, pudiendo dar audiencia a otros expertos y al Tutor del trabajo, si éste no formara parte de la CE y si lo considerarse oportuno, tras lo cual otorgará una calificación.

3.7. y 3.8. Estos apartados se remite al texto de la Resolución Rectoral de fecha 30 de abril de 2020.

4. Evaluación de la presentación del Trabajo Fin de Estudios

4.1. En el caso de que el tutor no forme parte de la CE, procederá a la evaluación del componente asignado por la [Normativa específica de Trabajos Fin de Estudios de la Escuela Internacional de Posgrado](#) (30%), cumplimentando y firmando electrónicamente o de forma manuscrita el informe de evaluación. Una vez firmado, lo remitirá a cada uno de los miembros de la CE y a la secretaría de la EIP, a la dirección tfmmaes@us.es En el caso de no tener firma digital, procederá a firmarlo de manera manuscrita, escaneando o fotografiando el impreso.

En el supuesto de que el tutor no forme parte de la CE, la calificación del Tribunal supondrá un 70% de la nota final, a la que se sumará el porcentaje asignado al tutor (30%).

Por el contrario, si el tutor forma parte de la CE, no procederá a la evaluación de la parte que le corresponde como tal, y lo hará como miembro de la CE, en cuyo caso ésta calificará el 100% del trabajo presentado.

4.2. Se añade al texto de la Resolución: Finalizado el acto de defensa, la CE procederá a la evaluación del trabajo, siguiendo las indicaciones técnicas recogida en el punto 4.2 de la Resolución de 30 de abril de 2020, y con las siguientes especificaciones:

- a. Cada miembro de la CE emitirá su calificación, y se procederá a otorgar una calificación final siguiendo lo especificado en el punto 4.1. de este documento.
- b. La evaluación tendrá en cuenta los criterios de la Memoria de Verificación y Guías para el desarrollo del TFM (según cada caso), además de la Adenda aprobada por el Consejo de Dirección de la EIP con fecha 14 de mayo de 2020.
- c. La calificación final emitida por la Comisión Evaluadora será una de las siguientes:
 - o "Suspenso" (de 0 a 4,9);
 - o "Aprobado" (de 5,0 a 6,9);
 - o "Notable" (de 7,0 a 8,9);
 - o "Sobresaliente" (de 9,0 a 10,0).
- d. Cada CE podrá proponer en Acta la concesión motivada de la mención de "Matrícula de Honor". Dicha mención podrá ser concedida a trabajos excepcionales que hayan abordado un tema de complejidad o de gran originalidad en sus planteamientos, hayan ido más allá de los objetivos inicialmente propuestos y hayan realizado una presentación excepcional. La Comisión Académica del Máster, vistas las propuestas de las Comisiones Evaluadoras, y una vez que se defiendan todos los TFM de esa convocatoria, decidirá sobre la asignación de estas menciones. El número de Matrículas de Honor se registrará por la normativa de la Universidad de Sevilla.

- e. La calificación será anunciada en sesión pública. En el caso de que el TFM obtenga la calificación de "Suspenso", se dará audiencia al Tutor del TFM con anterioridad a emitir la calificación final, y se procederá a elaborar un informe en el que se harán constar aquellos errores, omisiones y, en general, todos los defectos que deban ser subsanados y que motivaron tal decisión.
- f. La firma de las actas de evaluación se realizará preferentemente dentro de la plataforma de firma digital "[PortafirmaUS](#)", cuya Guía rápida de uso puede consultar en el siguiente enlace:

https://sede.us.es/c/document_library/get_file?uuid=144d95ca-1c0e-4896-b600-30041aa6a5a3&groupId=10137

Si algún miembro del tribunal no dispusiera de Certificado digital, procederá a firmar de manera manuscrita e individual, una **copia exacta** al acta original, y la enviará escaneada al correo electrónico del secretario, quien remitirá toda la documentación a la dirección de correo tfmmaes@us.es Es importante advertir que **un mismo documento, no puede contener firmas digitales y firmas manuscritas**. Se recomienda consultar el orden en el que debe procederse a la firma digital por cada uno de los miembros de la CE en la Guía reseñada anteriormente. Es importante conocer que **en el momento en el que las circunstancias permitan, si se ha firmado de manera manuscrita, se deberá entregar o remitir el original a la secretaría de la EIP**.

- g. En caso de conflicto de decisiones de la CE, intervendrán los Tribunales de Apelación (TA). Para ello será necesario que el estudiante interponga un recurso ante la Comisión Académica en el plazo de cinco días hábiles tras hacerse pública la calificación otorgada por la CE. El TA deberá emitir un dictamen en el plazo de 15 días hábiles tras la presentación del



recurso. La decisión de este tribunal podrá ser recurrida, en recurso de alzada, ante el Rector.

- h. Remisión de la documentación de la CE una vez evaluado el TFM. Tras la defensa pública, el secretario de la CE hará público el resultado y devolverá a la Secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado la siguiente documentación mediante correo electrónico [a tfmmaes@us.es](mailto:atfmmaes@us.es) debidamente firmadas tal y como se especifica en el punto 4.2.f.
- i. Acta de evaluación y, en su caso, el informe de las causas que han motivado la calificación de "Suspenso" o el informe motivado de la propuesta del "Matrícula de Honor". El autor del TFM calificado como "Suspenso" podrá consultar en la Secretaria de la Escuela Internacional de Posgrado el informe motivado de la Comisión Evaluadora.

4.3., 4.4. y 4.5 Se remite al texto de la Resolución Rectoral de fecha 30 de abril de 2020.

5. Incidencias

Se remite al texto de la Resolución Rectoral de fecha 30 de abril de 2020.

Disposiciones adicionales

Se remite al texto de la Resolución Rectoral de fecha 30 de abril de 2020.

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en el presente documento en género masculino como género gramatical no marcado.