



## INDICACIONES PARA ESTUDIANTES ACERCA DE LA ENTREGA Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (MAES)

- La entrega y acto de defensa y calificación del Trabajo Fin de Máster (TFM), se regirá por la [Normativa específica de Trabajos Fin de Estudios de la Escuela Internacional de Posgrado](#) y por 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 criterio](#)
- Los plazos de entrega del Trabajo Fin de Máster serán para cada una de las convocatorias, los 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
- El TFM se entregará en la aplicación informática que estará disponible en estas mismas fechas en la [Página Web](#) del Máster. El enlace es:  
[https://masteroficial.us.es/maes/acceso\\_formulario\\_tfm](https://masteroficial.us.es/maes/acceso_formulario_tfm)

Con idea de facilitar al estudiante una visualización gráfica de las distintas pantallas que se encontrará a la hora de cumplimentar el formulario online

en la aplicación informática de la página web del MAES, a continuación, se muestran una serie de capturas de las pantallas en el orden sucesivo en el que van apareciendo.



## FORMULARIO DE ENTREGA DE TRABAJOS FIN DE MASTER

Apellidos del/a Alumno/a:

Nombre del/a Alumno/a:

### FORMULARIO DE ENTREGA DE TRABAJOS FIN DE MASTER

Los siguientes datos introducidos han sido almacenados correctamente en el sistema. En breve, recibirá un correo electrónico con la información almacenada.

Nombre del/a Alumno/a: SL, ALJAMIR

D.N.I./Pasaporte: ALJAMIR

Teléfono Móvil: 666666666

Correo Electrónico: aljamir@us.es

Título del Trabajo Fin de Máster: prueba

Especialidad: Orientación Educativa

Tipo de Trabajo: Experiencia Intervención Orientadora

Nombre de Tutor/a del TFM: Tutor de prueba

Correo Electrónico de Tutor/a del TFM: prueba@us.es

Nombre de CoTutor/a del TFM:

Correo Electrónico de CoTutor/a del TFM:

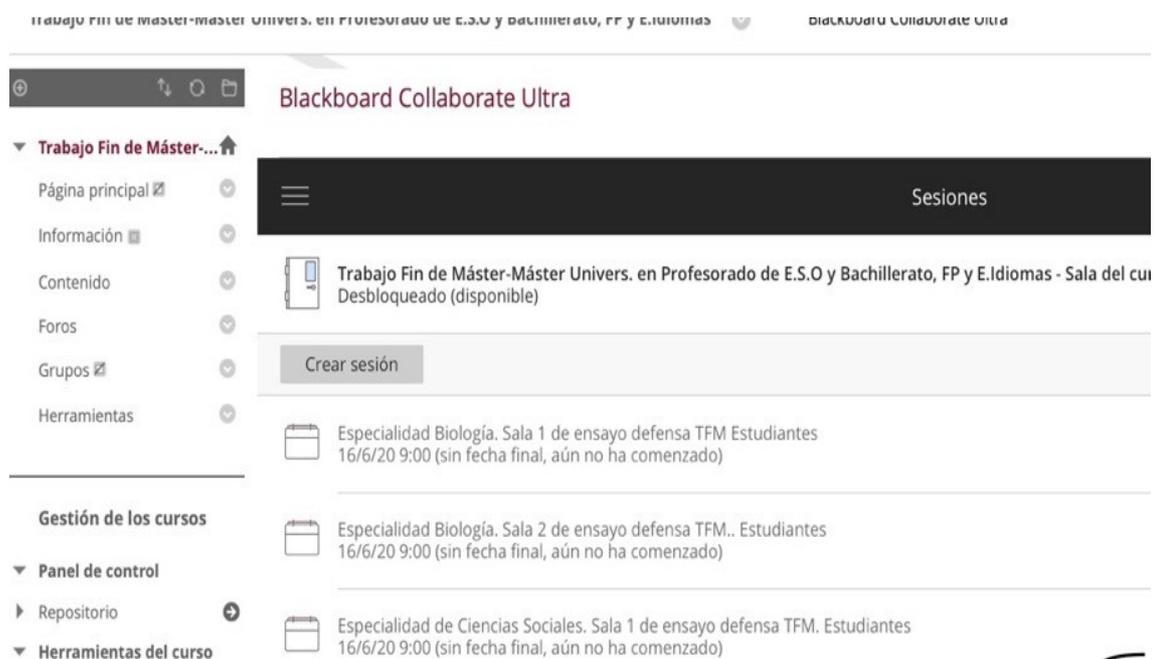
[Enlace a documento](#)

Correo electrónico a aljamir@us.es enviado correctamente.  
Correo electrónico a prueba@us.es enviado correctamente.

- En la Web del MAES se publicarán los Anexos I A) y II A) 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.
- En las mismas fechas habilitadas para la entrega del TFM, el estudiante debe **entregar obligatoriamente** el **Anexo I A)** mediante correo electrónico a [tfmmaes@us.es](mailto:tfmmaes@us.es) indicando en el ASUNTO: *Entrega del Anexo I A\_Nombre y Apellidos del estudiante\_Especialidad*.
- En caso de autorizar el envío de su TFM al repositorio institucional [IDUS](#) para su difusión y consulta, entregará a través de la misma dirección de correo electrónico, procedimiento y fecha el **Anexo II A)** indicando en el ASUNTO: *Entrega del Anexo II A\_Nombre y Apellidos del estudiante\_Especialidad*.

- En caso de entregar ambos anexos en un solo correo, indicará en el ASUNTO: *Entrega de Anexos I y II A\_Nombre y Apellidos del estudiante\_Especialidad.*
- Una vez iniciado el periodo de entrega del TFM, se habilitará en el espacio de [Enseñanza Virtual](#) (EV) dedicado al Trabajo Fin de Máster del MAES, salas de ensayo a las que los estudiantes podrán acceder autónomamente. Se creará un número acorde de salas por especialidad, en función del número de estudiantes matriculados en cada una de ellas. A modo de ejemplo se adjunta la imagen 1. Estas salas estarán disponibles hasta el día 9 de julio de 2020 a las 23:59 h.

Imagen 1. Salas de ensayo del TFM

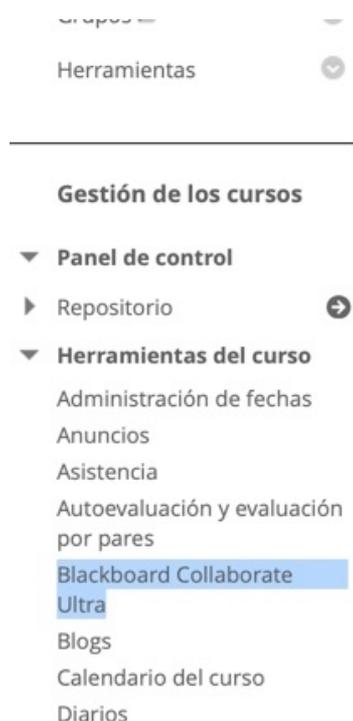


Una vez que se visualice el listado de salas, se buscarán las correspondientes a la especialidad cursada.

- En el caso de que un estudiante tuviera algún tipo de problema para acceder a este espacio de la EV, se podrá poner en contacto con su tutor para que le habilite una sala o le proporcione el enlace correspondiente.

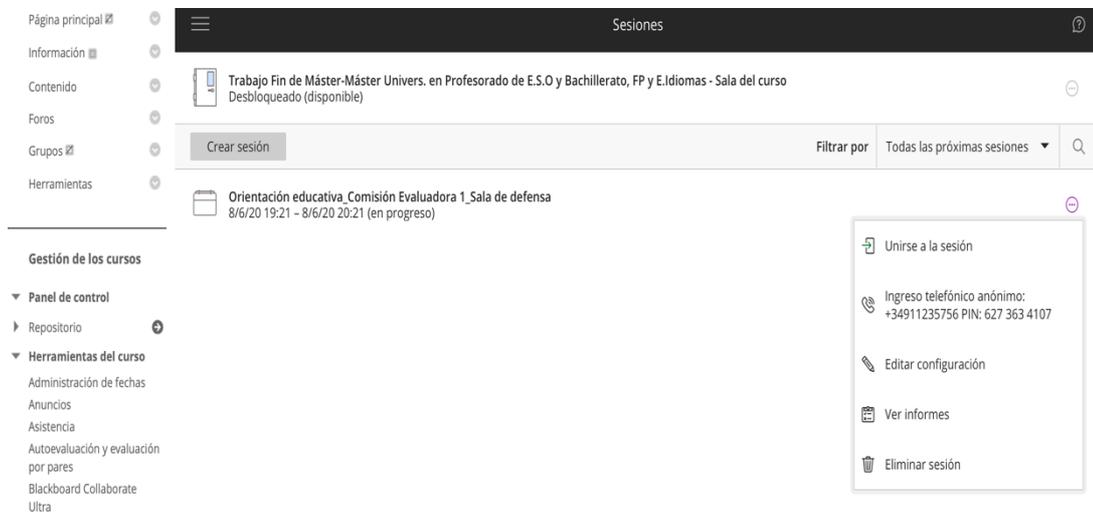
- En la Página WEB del Máster, se publicarán las Comisiones Evaluadoras (CE) encargadas de valorar y calificar los TFM, enumerados correlativamente por especialidad. Se publicará igualmente la convocatoria correspondiente indicando, el día y la hora de la defensa. La sesión de defensa del TFM será pública, y así será especificado en la convocatoria. Por ello, si alguna persona quisiera asistir a la defensa, remitirá un correo a la dirección anteriormente indicada con tal asunto.
- Las defensas se realizarán dentro del espacio correspondiente al TFM del MAES en EV utilizando la herramienta *BBCollaborate Ultra*. Para ello, el estudiante entrará en el espacio de EV, en Herramientas, y dentro de éstas en *BBCollaborate* (imagen 2). Se recomienda consultar el [manual de uso](#)

Imagen 2.



Una vez dentro del BBCollaborate, aparecerán las salas creadas y deberá buscar la que corresponde a su Especialidad y Comisión Evaluadora (CE). Pinchando en el extremo derecho, en el desplegable obtendrá la posibilidad de unirse a la sesión (Imagen 3)

Imagen 3. Entrar en la sala de BBCollaborate



- ✓ Se aconseja entrar a la sala con al menos 15 minutos de adelanto a la especificada en la convocatoria para que pueda preparar el material y comprobar que todo funciona.
- ✓ Una vez dentro, el estudiante tendrá el rol de presentador y podrá compartir su material para la defensa ante la CE. En la Imagen 4 se indica la pestaña que debe de activar para poder utilizar los archivos que tenga preparados, pudiendo optar bien por compartir archivos o compartir pantalla

Imagen 4. Compartir el contenido dentro de BBCollaborate



Hay que reseñar que en la opción Compartir Archivos, no admite documentos en WORD ni EXCELL, sino que hay que pasarlos previamente a PDF. En la Opción Compartir Pantalla, puede compartir sus archivos sin ningún problema. Se recomienda la consulta del manual de la herramienta BBCollaborate.



- Una vez constituida la Comisión Evaluadora, el presidente procederá a dar inicio a la sesión y a detallar el procedimiento a seguir.
- El estudiante dispondrá de 15 minutos para realizar su exposición, ayudado de la presentación que haya preparado. Una vez finalizada, la CE preguntará y realizará cuantas observaciones y comentarios considere necesarios.
- El alumno seguirá las pautas y procederá a contestar las preguntas que se le hubieran realizado.
- Una vez finalizadas las exposiciones de los estudiantes convocados para la sesión, la CE se reunirá para deliberar y determinar las calificaciones y, seguidamente, procederá a comunicarlo al estudiante.
- En la [Normativa](#) específica de la Escuela Internacional de Posgrado, se puede consultar las cuestiones específicas relativas a la calificación de los Trabajos Fin de Máster.

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