

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y DEFENSA DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER (TFM)

MAS-MED-MEPLH-MUI



CONVOCATORIAS DE 2023-2024

- **DE FINALIZACIÓN: NOVIEMBRE 2023**
- **ORDINARIA: JUNIO 2024**
- **EXTRAORDINARIAS: ENERO, JULIO Y SEPTIEMBRE 2024**

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

- 1.- CALENDARIO DE LAS CONVOCATORIAS DEL CURSO ACADÉMICO 2023-24:
NOVIEMBRE DE 2023 y ENERO, JUNIO, JULIO Y SEPTIEMBRE DE 2024
- 2.- INFORMACIÓN DE LA PORTADA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER
- 3.- CÓDIGO ÉTICO DE AUTORÍA DE TRABAJOS ACADÉMICOS
- 4.- SOLICITUD DE DEFENSA TFM (Plataforma de TFE)
- 5.- CUESTIONES DE INFORMACIÓN GENERAL
- 6.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE TUTOR/A DE TFM

**CALENDARIO DE LAS CONVOCATORIAS DE NOVIEMBRE 2023, ENERO, JUNIO, JULIO Y SEPTIEMBRE DE 2024.
TFM MAS-MED-MEPLEH-MUI**

CONVOCATORIAS					FASE	TAREAS
NOVIEMBRE 2023	ENERO 2024	JUNIO 2024	JULIO 2024	SEPTIEMBRE 2024		
27 octubre	10 enero	7 junio	3 julio	2 septiembre	Máximo día para entregar el TFM al tutor/a para su corrección.	<ul style="list-style-type: none"> El alumnado entregará el TFM a su tutor/a con el fin de poder ser evaluado en tiempo.
3 noviembre	12 enero	14 junio	5 julio	4 septiembre	Máximo día para comunicar Tribunal por parte del tutor/a de TFM.	<ul style="list-style-type: none"> El/La tutor/a de TFM deberá comunicar el Tribunal para cada estudiante al Vicedecanato de Planificación Académica, así como el día, hora y aula con el fin de hacerlo público en la página web.
6 noviembre	15 enero	17 junio	8 julio	5 septiembre	Máximo día para que el/la tutor/a suba el TFM a la plataforma de TFE.	<ul style="list-style-type: none"> El/La tutor/a subirá el archivo del TFM a la plataforma de TFE y generará la SOLICITUD DE DEFENSA DEL TFM.
17 noviembre	16 enero	18 junio	9 julio	5 septiembre	Secretaría de Centro comprueba los requisitos y extrae documento con listado de estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> La Secretaría de centro comprueba que se cumplan los requisitos (según normativa de la UEx para la defensa de TFE) y envía la información al Vicedecanato de Planificación Académica.
20 noviembre	17 enero	20 junio	11 julio	10 septiembre	Publicación de los tribunales y horarios de defensa del TFM, en la página web del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de los tribunales y estudiantes asignados en la página web del centro, en la etiqueta de "Trabajo Fin de Estudios". Los TFM estarán a disposición de todos los miembros de los tribunales en la plataforma de TFE.
21-22 noviembre	19-22 enero	21-25 junio	15-17 julio	12-13 septiembre	Defensa de los TFM. Publicación de listado de calificaciones y de la fecha de revisión en la puerta del aula.	<ul style="list-style-type: none"> El alumnado defenderá el TFM ante el Tribunal correspondiente de acuerdo con el horario publicado. Al finalizar la defensa, el Tribunal determinará la calificación y publicará la misma en la puerta del aula (en el caso de las matrículas de honor, la propuesta) en el modelo establecido. Para la posible revisión de la calificación se debe indicar el día, hora y lugar

22-27 noviembre	22-23 enero	24-26 junio	16-18 julio	13-16 septiembre	<p>Revisión de calificaciones por parte de los Tribunales.</p> <p>Cumplimentación de actas de TFM en la plataforma de TFE (tfgs.gaffor.es).</p> <p>Cumplimentación de actas en la Aplicación Actas Web.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los tribunales estarán a disposición del alumnado con objeto de atender las revisiones de calificación de acuerdo con la normativa de evaluación. El/La Secretario/a o Presidente/a del Tribunal cumplimentará el acta de TFM en la plataforma de TFE (www.tfgs.gaffor.es). El/La Secretario/a o Presidente/a del Tribunal accederá a la Aplicación Actas Web. Para entrar a la aplicación deberá utilizar su Identificador Universitario (IDUEX/PINWEB). Una vez en la aplicación, deberá seleccionar en el menú de la derecha la opción “Calificación de asignatura de duración indefinida”. En la ventana que se abre, deberá buscar al alumno/a que se pretende calificar indicando su nombre y apellidos o DNI. Una vez seleccionado el alumnado, se cumplimentarán los campos: año calificación, convocatoria, nota y calificación. Como la revisión ya se ha producido, el miembro del tribunal encargado de cumplimentar el acta debe cerrar la misma haciendo clic sobre el icono del candado, que en ese momento pasaría de estar de color verde a rojo. Una vez cerrada el acta se haría clic en la opción “Guardar”. <p>*Los tres miembros del tribunal, con independencia de quién se haya ocupado de cumplimentar el acta, recibirán en Portafirmas una copia de esta para proceder con su firma.</p> <p>*En aquellos tribunales en los que haya propuestas de matrícula de honor, no se deberán cerrar las actas hasta la confirmación de la concesión definitiva por parte del Vicedecanato de Planificación Académica en la fecha abajo indicada.</p>
22-27 noviembre	22-23 enero	24-26 junio	16-18 julio	13-16 septiembre	<p>Envío de propuestas de Matrícula de Honor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> El/La Presidente/a del Tribunal propondrá, por correo electrónico, a la Secretaría Académica del Centro y al Vicedecanato de Planificación Académica, las matrículas de honor entre aquellos estudiantes que tengan una nota de 9 o superior.
28 noviembre	24 enero	27 junio	19 julio	17 septiembre	<p>Comunicación de matrículas de honor por correo electrónico o publicación en la web del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de presentarse un número de propuestas de matrículas de honor superior al establecido por la normativa de evaluación de la UEx, se considerará la nota media del expediente del máster cursado de los estudiantes implicados para dirimir la asignación, publicándose en la web del Centro. Si se pudiera conceder directamente se informará al Presidente del Tribunal por correo electrónico.

2.- INFORMACIÓN DE LA PORTADA DE TFE

**UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA
FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
CÁCERES
MÁSTER EN.....**



**TRABAJO FIN DE ESTUDIOS, CONVOCATORIA.....
TÍTULO DEL TRABAJO**

Presentado por:

NIF:

Correo electrónico:

Dirigido:

Área de conocimiento:

Departamento:

3.– SOLICITUD DE DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

Se realizará por el tutor/a mediante la plataforma de gestión de TFE.

4.- CÓDIGO ÉTICO DE AUTORÍA DE TRABAJOS ACADÉMICOS

La Ley de Propiedad Intelectual, regulada por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril (modificada por la Ley 5/1998 de 12 de abril), dispone en su Art. 1 que **"la propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde al autor por el solo hecho de su creación"**. Y reconoce al autor el derecho irrenunciable e inalienable de exigir el reconocimiento de su condición de autor de la obra (Art. 14.), el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación, como la reproducción de la obra, que no puede realizarse sin su autorización (Art. 17). El autor está, así mismo, en su derecho de tomar las acciones judiciales pertinentes para reclamar la indemnización por los daños materiales y morales ocasionados por el acto infractor (Art. 138). Además, el Código Penal se refiere al plagio, estableciendo que **constituye delito** "la reproducción, distribución, comunicación pública o plagio, de obras protegidas por la propiedad intelectual, con ánimo de lucro y en perjuicio de terceros, sin autorización de sus legítimos titulares" (Artículo 270)

Por todo ello,

D/D^a. _____, con DNI _____ alumna/o del título universitario en _____ de la Facultad de Formación de Profesorado de la Universidad de Extremadura, con la firma de este documento,

Declara,

- Que es el único autor/a del Trabajo Fin de Estudios titulado _____

_____.
- Que todas las fuentes bibliográficas utilizadas para su elaboración están adecuadamente referenciadas a lo largo del trabajo.
- Que en la elaboración del Trabajo Fin de Estudios no se han copiado ideas, citas literales u obras enteras ajenas presentándolas como si fueran propias, y por tanto, que el trabajo presentado no incluye ningún tipo de plagio.
- Que es conocedor de las **consecuencias legales** que supondría la inclusión de material plagiado en el Trabajo Fin de Estudios del que es autor/a.

Y para que así conste, firma la presente declaración en Cáceres a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

5.- CUESTIONES DE INFORMACIÓN GENERAL

La **matriculación** en el Trabajo Fin de Máster (TFM) deberá realizarse en los **períodos oficiales** de matrícula, ya sea el **ordinario (julio)** o el de **ampliación (enero-febrero)**.

La **matrícula** de la asignatura de **TFM** da derecho al alumnado a **presentarse a dos convocatorias**, de conformidad con lo previsto en el **calendario académico**, entre las siguientes que se ofrecen:

- Noviembre (finalización de estudios)
- Enero
- Junio
- Julio
- Septiembre

Podrá optar a dichas **convocatorias durante dos cursos académicos consecutivos**. Durante los mismos **se mantendrá la línea temática y tutor/a** elegidos. Si el/la **estudiante no aprobara el TFM** en estos dos cursos académicos, deberá **formalizar una nueva matrícula**, abonando íntegramente su importe, debiendo elegir diferente línea temática y tutor/a, salvo para la convocatoria de noviembre (finalización de estudios) que mantendrá el tutor/a del curso anterior.

En el caso de que el/la **estudiante no hubiera utilizado las dos convocatorias** del TFM en el **primero** de estos dos **cursos** académicos y sólo tuviera pendiente esta asignatura para finalizar sus estudios, **deberá matricularse de nuevo del TFM en el curso académico siguiente**, abonando exclusivamente los **conceptos administrativos** de “Seguro Escolar” y “Tarjeta Identificativa”.

Por ello, para poder defender el TFM el alumnado debe estar matriculado en el curso que solicite la defensa, en el plazo de matrícula establecido para el alumnado antiguo.

Defensa en inglés

Si algún estudiante quisiera realizar la **defensa de su TFE en inglés** debe comunicarlo, por escrito, al Vicedecanato de Planificación Académica, dos semanas antes del día de Registro.

6.- ELECCIÓN DE TUTOR/A DE TFM

La elección de tutor/a por parte de los estudiantes de los másteres de Antropología Social, Educación digital, Enseñanza de portugués como lengua Extranjera para hispanohablantes e Investigación en Ciencias Sociales, estará determinada por el interés académico del alumnado y la disponibilidad, respecto a su carga docente, por parte del profesorado. Así pues, desde el comienzo del curso académico fijado para los másteres, el alumnado podrá seleccionar tutor/a y línea y comenzar a trabajar previo acuerdo alcanzado con los docentes.

Con independencia de lo indicado, y especialmente para los másteres de Antropología Social e Investigación en Ciencias Sociales, el Vicedecanato de Planificación Académica habilitará, en caso necesario, un procedimiento para la selección de tutor/a y línea que se publicará en plazo y forma en la web de la Facultad. De este modo, el alumnado que haya encontrado problemas para la elección de tutor/a y línea podrá afrontar el desarrollo del TFM con todas las garantías de éxito posible dentro del curso académico vigente. Así pues, el Vicedecanato de Planificación Académica publicará en primera instancia un listado con profesorado y líneas que serían objeto de selección por parte del alumnado y, en segundo lugar, dará publicidad a un llamamiento de selección que estará condicionado por la nota media de su expediente.