

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER

Elaborado por: Comisión TFE	Revisado por: Comisión TFE	Aprobado por: Comisión de Garantía de Calidad del Centro
Fecha: 20/07/2015	Fecha: 10/05/2021	Fecha: 24/06/2021
Firma	Firma	Firma

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

ÍNDICE

1. DEFINICIÓN	4
2. MATRÍCULA.....	4
3. TUTORÍA ACADÉMICA	5
4. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS TFM.....	5
5. ENTREGA DE LOS TFM PARA SU DEFENSA.....	6
6. EVALUACION DEL TFM.....	7
7. CUSTODIA Y REPOSITORIO DE TFM.....	8
DISPOSICIONES ADICIONALES	9
ANEXOS.....	10

 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, establece en los capítulos III y IV (Art. 12.3 y 15.3), dedicados a las enseñanzas oficiales de Grado y Máster respectivamente, que *“estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo...”*, estableciendo ambos la carga lectiva del mismo, sin recoger ninguna otra disposición sobre el proceso de elaboración y evaluación que, en consecuencia y en el ejercicio de su autonomía, deberá ser regulado por cada Universidad.

La Universidad de Extremadura, en sesión de Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2012, aprobó la normativa de Trabajo Fin de Grado y Máster, que, posteriormente, fue modificada el 28 de abril de 2015. En ella, se indica que *“en este contexto y con la finalidad de unificar los criterios y procedimientos que garanticen una actuación homogénea en la planificación y evaluación de los Trabajos Fin de Grado/Máster (en adelante TFG/TFM), se establecen las siguientes normas de carácter general, sin perjuicio de las posibles particularidades de cada titulación, que serán atendidas y convenientemente reguladas y publicadas por las correspondientes Juntas de Centro. Por tanto, esta normativa supone un marco genérico lo suficientemente flexible para que cada Centro pueda adaptar a este marco sus propias especificidades”*.

Por tanto, cada Centro deberá desarrollar otras normativas más específicas que se adecúen a las características propias de cada uno de los Títulos de Grado impartidos en él, de acuerdo con el artículo 2.1 de la citada normativa de Trabajo Fin de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura.

La junta de centro de la Escuela Politécnica, con fecha 15 de julio de 2015, aprueba la composición de la Comisión de Trabajos Fin de Estudio, en adelante CTFE, coordinada por la Subdirección de Estudiantes y con representación de los siguientes grados y másteres:

Grado en Edificación, Grados en Ingeniería Civil (Construcciones Civiles, Hidrología, Transportes y Servicios Urbanos), Grado en Ingeniería de Sonido e Imagen en Telecomunicación, Grados en Ingeniería Informática (de Computadores y del Software), Máster Universitario en dirección TIC, Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación, Máster Universitario en Ingeniería informática, Máster Universitario en Investigación en Ingeniería y Arquitectura, especialidad en Ingenierías Gráfica y de la Construcción. Además, también son miembros el Administrador del Centro, un estudiante de Máster y uno de Grado.

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN

El Trabajo Fin de Máster (TFM) para los títulos de Máster implantados en la Escuela Politécnica, se define como un trabajo original e individual, eminentemente práctico, donde se apliquen los conocimientos adquiridos por el estudiante durante el desarrollo de su formación académica en la correspondiente titulación; con un carácter integrador y de síntesis y cuyo objetivo fundamental es evaluar el grado de formación, madurez académica y profesional del postgraduado al finalizar sus estudios.

Los TFM deberán consistir en trabajos de ingeniería y otros trabajos de naturaleza profesional en el ámbito de la titulación de cara a una especialización o bien de naturaleza investigadora, así como trabajos teóricos, experimentales, numéricos, computacionales, que permitan demostrar que se han alcanzado las competencias previstas en el correspondiente programa formativo del Título. Los TFM podrán desarrollarse bien en la propia Escuela Politécnica, bien en centros externos a la misma o como parte de la realización de Prácticas Externas.

ARTÍCULO 2. MATRÍCULA

La matrícula del TFM da derecho al estudiante a presentarse exclusivamente a dos convocatorias, de conformidad con lo previsto en el calendario académico. Podrá optar a dichas convocatorias durante dos cursos académicos consecutivos.

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

En el caso de que el 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”. Si el estudiante no aprobara el TFM en estos dos cursos académicos, deberá formalizar una nueva matrícula, abonando íntegramente su importe.

ARTÍCULO 3. TUTORÍA ACADÉMICA

El Tutor del TFM deberá ser un profesor doctor del centro, perteneciente a alguna de las áreas de conocimiento que imparta docencia en el Máster.

El TFM podrá ser cotutorizado por más de un Tutor doctor o por algún otro Tutor no doctor de las áreas de conocimiento que imparta docencia en el Máster. También podrán existir Cotutores, externos a la Titulación, Cotutores no adscritos al Centro o Cotutores externos a la Universidad de Extremadura (UEX). La inclusión de profesores pertenecientes a otras áreas de conocimiento o profesionales externos expertos en el tema del trabajo requerirá la aprobación de la CTFE (en el tercer caso, con la valoración del currículum del Cotutor externo). En cualquier caso, la tutela del TFM será asumida por un máximo de dos personas.

Todos los profesores con docencia en la titulación y que dispongan de capacidad de carga docente estarán obligados a actuar como Tutores de los TFM. En función de la disponibilidad docente de los distintos profesores y hasta completar el total de su carga docente, si es el caso, el Departamento asignará y distribuirá la tutoría de estos trabajos.

Los Tutores de los TFM deberán:

- a) Procurar que el TFM reúna los requisitos formales, teóricos o técnicos requeridos para cada tipo de trabajo.
- b) Autorizar la defensa del trabajo, garantizando que tenga la calidad suficiente. La autorización se realizará mediante la firma del ANEXO 5 y su posterior entrega por registro en la Secretaría del Centro. No obstante, a decisión de los tutores, se podrá adjuntar un breve informe de valoración cualitativa del trabajo realizado por el estudiante en aquellos aspectos que pudieran no estar reflejados en el documento entregado al tribunal para su calificación.

ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS TFM

El primer día hábil de los meses de septiembre, febrero y mayo, la Dirección del Centro solicitará a cada Departamento que imparta docencia en el título, un número suficiente de propuestas de TFM para cubrir la demanda por parte de los estudiantes. En caso necesario, se solicitarían propuestas adicionales en función del porcentaje de docencia impartida por el Departamento en la titulación y mediante del número de matriculados.

Las propuestas de los TFM podrán ser de dos tipos:

A. Propuesta del Departamento con asignación directa del estudiante:

Los Departamentos remitirán por registro a la Dirección del Centro cada propuesta de trabajo, en la que se incluirá el título, descripción del mismo y los datos personales del estudiante. Se utilizará para ello el formulario correspondiente (ANEXO 1) y se realizará a través de la plataforma web habilitada al efecto. Dicho ANEXO 1 deberá incluir el visto bueno del Director de Departamento y el del Tutor del TFM.

B. Propuesta del Departamento sin asignación del estudiante:

1. Los Departamentos remitirán por registro a la Dirección del Centro, cada propuesta de trabajo para bolsa, en la que se incluirá el título, descripción del trabajo sin incluir los datos personales del estudiante. Se utilizará para ello el formulario correspondiente (ANEXO 1) y se realizará a través de la plataforma web

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

- habilitada al efecto. El ANEXO 1 deberá incluir el visto bueno del Director de Departamento y el del Tutor del TFM.
2. El día 15 de los meses de septiembre, febrero y mayo, la Dirección del Centro hará públicas (en el tablón de anuncios y la web institucional) las nuevas propuestas de TFM sin estudiante asignado que se hubieran realizado entre esas fechas respectivamente. A partir de la fecha de publicación, comenzará el periodo de solicitud de TFM por parte de los estudiantes.
 3. Los estudiantes que no tengan ya asignado ningún TFM según el procedimiento de asignación directa, rellenarán el ANEXO 2, seleccionando, de entre las ofertas de TFM publicadas en esa convocatoria, un máximo de tres propuestas de TFM. La solicitud se entregará por registro en la Secretaría del Centro. El plazo para presentar esta documentación será de 10 días naturales, a partir de la fecha de publicación de las propuestas.
 4. Finalizado el plazo de solicitud, la Dirección del Centro remitirá a los respectivos Departamentos en un plazo de 5 días naturales, el listado de solicitudes. Si los departamentos lo considerasen oportuno y así lo solicitaran, el centro remitirá los expedientes académicos de los estudiantes solicitantes.
 5. Los Departamentos asignarán los TFM a los estudiantes solicitantes. En el caso de que varios estudiantes soliciten el mismo trabajo, el Departamento debe seguir un proceso de priorización, en el que se tendrá en cuenta, en el siguiente orden: el orden de elección de TFM hecha por el estudiante, su expediente académico, el número de créditos ECTS que tiene pendientes, así como otras circunstancias que puedan ser relevantes para el buen desarrollo del TFM. El periodo que tendrá el Departamento para realizar la asignación será de 10 días naturales, desde que reciban el listado de solicitudes.
 6. Una vez que los Departamentos han asignado el TFM, enviarán a la Dirección del Centro el ANEXO 1, incluyendo los datos del estudiante asignado en la propuesta. Los TFM que queden desiertos en una convocatoria podrán proponerse de nuevo en convocatorias posteriores.

La Secretaría de Dirección, una vez recibidas todas las asignaciones provisionales de los Departamentos, remitirá a la CTFE dichas propuestas, para su aprobación en un plazo de 5 días naturales.

La Dirección del Centro deberá publicar en el tablón de anuncios y en la web institucional, en un plazo de 5 días naturales, el listado con la asignación de cada estudiante a un TFM. Se abrirá un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones finalizado el cual, la asignación será definitiva.

Las propuestas deben realizarse cuando se da comienzo al trabajo, y, en todo caso antes de iniciar los trámites para la defensa del mismo.

Podrá suspenderse la asignación del estudiante al TFM, bien por acuerdo de éste con el Tutor del TFM o bien a petición expresa y justificada de cualquiera de ellos a la CTFE. En dicho caso, el departamento podrá proponer el Trabajo de nuevo en convocatorias posteriores.

La asignación del TFM y del Tutor/ Cotutor tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales deberá procederse a una nueva asignación. El cambio de título del TFM, conllevará una petición expresa, por parte del departamento, a la CTFE. El caso de cambio de Tutor/ Cotutor, significará una reasignación del mismo según lo indicado previamente en esta normativa.

ARTÍCULO 5. ENTREGA DE LOS TFM PARA SU DEFENSA

El estudiante entregará el TFM, al menos 5 días hábiles antes de su defensa y según el formato del ANEXO 4. La entrega del TFM se realizará mediante registro de entrada en secretaría del ANEXO 5 debidamente cumplimentado.

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

El TFM deberá cumplir con los requisitos indicados en el ANEXO 4, en cuanto a estructura y formato de presentación.

La Comisión de Trabajo Fin de Estudios podrá autorizar la elaboración y defensa del trabajo en los idiomas habituales para la comunicación científica en su campo de conocimiento, siempre que haya profesorado competente en ese idioma.

La Secretaría de la Escuela informará (durante las 24 horas hábiles siguientes a la entrega) al Tutor, y a todos los miembros del tribunal, del depósito del TFM. El presidente del Tribunal, de común acuerdo con el Tutor del TFM podrá solicitar al estudiante copia en papel de la documentación adicional que estime necesaria para la correcta valoración del TFM. El presidente informará al resto del Tribunal, y convendrán, oído el Tutor del TFM, la fecha de la defensa del TFM.

La defensa del TFM, se realizará dentro de los siguientes plazos según convocatoria:

- Convocatoria de noviembre: desde el comienzo del periodo de exámenes, hasta 15 días naturales después del último examen.
- Convocatorias de enero y junio: desde el comienzo del periodo de exámenes, hasta 20 días naturales después del último examen.
- Convocatoria de julio: hasta el 20 de julio.
- Convocatoria de septiembre: del 10 al 20 de septiembre.

Al menos con 4 días hábiles de antelación, el presidente del Tribunal convocará en el tablón de anuncios, la fecha de la defensa del TFM.

ARTÍCULO 6. EVALUACION DEL TFM

Sólo una vez aprobadas todas las asignaturas del Máster, el estudiante podrá proceder a la defensa pública del TFM.

No obstante, también podrán defender sus TFM aquellos estudiantes con programas de movilidad que habiendo superado todas las asignaturas de su plan de estudios y estén pendientes de la recepción de las calificaciones de la universidad de destino y aquellos otros que únicamente les resten para finalizar las prácticas curriculares externas y esté programada su realización durante el periodo estival inmediatamente posterior. En todo caso, la calificación obtenida en el TFM no se incorporará a su expediente académico hasta que no tenga superadas todas las demás asignaturas. El presidente del tribunal custodiará la calificación y las rúbricas de la evaluación hasta el momento de su incorporación al expediente académico.

El Tribunal de evaluación estará constituido por 3 miembros titulares y 2 suplentes que serán profesores pertenecientes a áreas con docencia en el plan de estudios. De entre ellos, al menos tres miembros serán profesores con docencia en el plan de estudios. Si fuera necesario para completar el tribunal, se podrá recurrir al resto del profesorado de estas mismas áreas.

El presidente será el profesor de mayor categoría docente y antigüedad en el cargo. El secretario será el profesor de menor categoría docente y antigüedad en el cargo. Entre los miembros del tribunal no podrá figurar el Tutor o Cotutor del trabajo.

Los tribunales serán propuestos por el departamento al que pertenezca el tutor del TFM, 15 días naturales antes del comienzo del periodo oficial de defensa (salvo en la convocatoria de enero, que será 10 días naturales antes de que comience el periodo vacacional y en la de septiembre que será 10 días naturales antes del periodo de defensa). Se dispondrá de 5 días naturales para enviar por registro a la CTFE la propuesta de los tribunales que calificarán todos los Trabajos Fin de Grado que se defiendan en cada convocatoria. Para ello se usará el formulario correspondiente

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

(ANEXO 3) y se realizará a través de la plataforma web habilitada al efecto. La comisión de TFE dispondrá de otros 5 días naturales para aprobar y dar la oportuna publicidad a dichos tribunales. Se podrá nombrar un mismo tribunal para varios trabajos.

La defensa del TFM será presencial y pública y para la constitución del tribunal, será necesaria la presencia de tres miembros. La inasistencia de alguno de los miembros del tribunal deberá justificarse de manera obligatoria y documental, con la mayor antelación posible, para proceder a su sustitución.

La duración de la exposición será de no más de 30 minutos. A continuación, tendrá lugar un turno de preguntas de a lo sumo otros 30 minutos, en el que el estudiante responderá a las cuestiones que le planteen los miembros del tribunal. No obstante, el presidente del tribunal, en función del tipo de trabajo o de las necesidades especiales del estudiante, podrá aumentar el tiempo de exposición y preguntas.

La comisión de Trabajos Fin de Estudio podrá autorizar la defensa virtual, excepcionalmente, cuando quede debidamente justificado que el estudiante o parte del tribunal (en caso de Co-Tutorización externa a la Universidad de Extremadura) no puedan asistir presencialmente a la defensa.

Antes de la deliberación del Tribunal, podrán intervenir el Tutor/Cotutor del TFM o cualquiera de las personas presentes en la exposición, previa autorización del presidente del Tribunal.

Una vez realizada la deliberación del Tribunal, se asignará la calificación siguiendo la normativa de evaluación de la UEx. Para ello, se empleará una rúbrica de evaluación, valorando cada uno de sus ítems. En el caso de no existir acuerdo en la calificación final, la nota será la media aritmética de las dos calificaciones más altas. Las rúbricas de evaluación de cada curso académico serán revisadas, aprobadas y publicadas siguiendo el mismo procedimiento que los planes docentes de las asignaturas.

Cualquier realización fraudulenta del TFM (plagio, etc...), implicará la calificación de Suspenso, con la nota "0" en la convocatoria correspondiente, además de un cambio del Tutor o Cotutor, tal y como se indica en el artículo 7.11 de la Normativa de Evaluación para las Titulaciones Oficiales de la UEx.

Los responsables de la evaluación de los trabajos podrán proponer al centro, por unanimidad, la concesión de la matrícula de honor a aquellos estudiantes que hubieran obtenido una calificación de 9 o superior. Dicha propuesta se justificará mediante un informe detallado que se entregará junto con el acta de calificación, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la defensa del trabajo. En cada convocatoria, independientemente del curso en que se hubiera formalizado la matrícula, el número de matrículas de honor no podrá exceder del 5% del número de trabajos presentados, salvo que ese número sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor. En aplicación del RD 1125/2003 (artículo 5.6), si las propuestas rebasan el número de matrículas de honor que se pueden otorgar, el Centro las asignará, de manera automática, a aquellos estudiantes que tengan una nota media superior en el Máster. Posteriormente, se publicará el listado con la correspondiente propuesta en el plazo de cinco días hábiles desde la finalización del periodo de defensa de la convocatoria correspondiente, conjuntamente con la nota media de cada estudiante, pudiendo reclamarse esta nota media en el plazo de dos días hábiles.

Las calificaciones y sus revisiones, al igual que todo el proceso del TFM, se registrarán por la normativa de evaluación de la UEx.

ARTÍCULO 7. CUSTODIA Y REPOSITORIO DE TFM

La Secretaria Académica del Centro velará por la custodia de todos los trabajos defendidos a lo largo del periodo que media entre la renovación de dos acreditaciones para los títulos oficiales (cuatro para los Másteres). Esta salvaguarda se realizará únicamente en formato digital.

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

Una vez evaluados los trabajos, los tribunales podrán proponer la inclusión de aquellos que se estimen oportunos, a tenor de su calidad, en el Repositorio Dehesa de la UEx, lo que se comunicará a los estudiantes y a sus tutores, con la publicación de las calificaciones. En caso de aceptar, firmarán los correspondientes documentos de cesión y de la modalidad de licencia *Creative Common* bajo la cual se archivará el trabajo

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. La asignación de los TFM se hará efectiva únicamente si el estudiante está matriculado del TFM.
2. Los TFM podrán desarrollarse en otras instituciones nacionales o internacionales: universidades, centros de investigación, organizaciones o empresas y afines, que tengan suscrito con la Universidad de Extremadura los acuerdos o convenios correspondientes para llevar a cabo esta finalidad o que sean socios de la UEx en el marco de un programa de movilidad que contemple esta circunstancia y siempre que exista la aceptación expresa por parte del coordinador de movilidad en el centro de origen del estudiante
3. Corresponderá al subdirector de estudiantes con competencia en la materia de TFM, el desarrollo, interpretación y resolución de cuantas cuestiones se planteen en la aplicación de la presente normativa.
4. Todos aquellos estudiantes que hubieran formalizado la matrícula del TFM antes de la publicación de la normativa de trabajo fin de grado y máster de la universidad de Extremadura (modif: 28 abril 2015), se registrarán únicamente en lo que respecta al carácter indefinido de la primera matrícula por la normativa aprobada en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2012. En caso de que sólo tuviera pendiente la defensa del TFM, deberá renovar la matrícula cada curso académico, abonando exclusivamente los conceptos administrativos de "Seguro Escolar" y de "Tarjeta Identificativa" hasta agotar sus dos convocatorias, en cuyo caso tendría que formalizar una nueva matrícula abonando su importe íntegro.

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

ANEXOS:

ANEXO 1: MODELO DE PROPUESTA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER CON ASIGNACIÓN DIRECTA AL ESTUDIANTE

ANEXO 2: MODELO DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS DE TRABAJO FIN DE MÁSTER DE LA BOLSA POR PARTE DEL ESTUDIANTE

ANEXO 3: MODELO DE PROPUESTA DE TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DE TRABAJOS FIN DE MÁSTER

ANEXO 4: FORMATO Y ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER

ANEXO 5: REGISTRO DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	



ESCUELA POLITÉCNICA



ANEXO 1 PROPUESTA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER

Curso:

TÍTULO DEL MÁSTER:

Departamento:

Área de Conocimiento:

Propuesta del trabajo fin de Máster:

Título:

Tutor:
Co-Tutor/es:

Descripción:

Datos del Estudiante:

Apellidos:
Nombre:
DNI:
Nº Expediente:

VºBº

VºBº

VºBº

Tutor del TFM

Director del Dpto

Comisión TFE

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fecha:

Fecha:

Fecha:

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	



ESCUELA POLITÉCNICA



ANEXO 2
PROPUESTA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER

Curso:

TÍTULO DEL MÁSTER:

Datos del Estudiante:

Apellidos:
 Nombre:
 DNI:
 N° Expediente:

Títulos de TFM solicitados por orden de prioridad:

Título 1:

Departamento:

Título 2:

Departamento:

Título 3:

Departamento:

El estudiante abajo firmante, declara que cumple los requisitos establecidos en la normativa de TFM y SOLICITA que le sea asignado alguno de los TFM arriba relacionados

Fdo.:
 Fecha:

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	



ESCUELA POLITÉCNICA



ANEXO 3 PROPUESTA DE TRIBUNAL DE TRABAJO FIN DE MÁSTER

Curso:
Convocatoria:

TÍTULO DEL MÁSTER: DEPARTAMENTO: ÁREA DE CONOCIMIENTO:

Propuesta del Tribunal:

Presidente: Secretario: Vocal: Suplente 1: Suplente 2:

Trabajo/s fin de Máster:

Título: Estudiante: Tutor/Cotutor: Título: Estudiante: Tutor/Cotutor: Título: Estudiante: Tutor/Cotutor:

El Tribunal de evaluación estará constituido por 3 miembros titulares y 2 suplentes que serán profesores pertenecientes a áreas con docencia en el plan de estudios. De entre ellos, al menos tres miembros serán profesores con docencia en el plan de estudios. Si fuera necesario para completar el tribunal, se podrá recurrir al resto del profesorado de estas mismas áreas. La inasistencia de alguno de los miembros del tribunal deberá justificarse de manera obligatoria y documental a la CTFE, con la mayor antelación posible, para proceder a su sustitución.

El Presidente será el profesor de mayor categoría docente y antigüedad en el cargo. El Secretario será el profesor de menor categoría docente y antigüedad en el cargo. Entre los miembros del tribunal no podrá figurar el Tutor o Co-Tutores del trabajo.

VºBº

VºBº

Director del Dpto.

Comisión TFE

Fdo.:

Fdo.:

Fecha:

Fecha:

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

ANEXO 4: ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL TFM

La copia digital del trabajo depositado vendrá dada por un único archivo que al menos debe contener la memoria en formato pdf, y debe ser imagen electrónica del documento que habría resultado si éste se hubiera presentado en formato impreso. Será nombrado de la siguiente manera:

TFM_AAABBCCCC_DDDD.pdf

Siendo:

AAA las siglas del Grado al que pertenezca
BB las siglas de la especialidad, si es que procede
CCCC el número de expediente del estudiante
DDDD el año

Siempre que sea posible, los planos y demás documentos se incluirán en dicho fichero (TFM_AAABBCCCC_DDDD.pdf), pudiendo utilizarse distintos tamaños de páginas para los planos. De igual forma se intentará que todas las páginas se lean correctamente en pantalla, rotando aquellas que debieran imprimirse apaisadas.

Si el trabajo constase de más ficheros que el referido TFM_AAABBCCCC_DDDD.pdf, deben detallarse también un fichero de texto leeme.txt, en el que se relacionen todos los archivos con una breve descripción de los mismos, indicando además las aplicaciones que permitan visualizarlos y las versiones con las que se han realizado.

El tutor deberá comprobar que se cumplen estos requisitos antes de proceder a la firma del ANEXO 5.

El formato orientativo de la memoria será:

- Tamaño: Normalizado UNE A-4, salvo planos.
- Tipo y tamaño de letra del texto: Times New Roman 12 pt, Arial 12 pt o similar siempre que mantenga la uniformidad y estética del trabajo.
- Interlineado del texto: 1,5 líneas o similar siempre que mantenga la uniformidad y estética del trabajo.
- Márgenes del texto: Superior, Inferior y Derecha, 2,5 cm; Izquierda, 4 cm.
- Numeración de páginas en margen inferior derecha y tamaño 8 pt.
- Las figuras serán numeradas y tituladas debajo de las mismas (indicando su fuente si no son de elaboración propia).
- Las tablas serán numeradas y tituladas encima de las mismas (indicando su fuente si no son de elaboración propia).

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

ESTRUCTURA DEL TRABAJO

El trabajo tendrá la siguiente estructura:

- A. PORTADA (según la estructura indicada a continuación)
- B. CONTRAPORTADA (según la estructura indicada a continuación)
- C. ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS
- D. ÍNDICE DE TABLAS
- E. ÍNDICE DE FIGURAS
- F. RESUMEN
- G. PALABRAS CLAVE
- H. ABSTRACT
- I. KEYWORDS
- J. CUERPO DEL TRABAJO (según la estructura indicada a continuación)
- K. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (**Según norma ISO690**)
- L. ANEXOS, si los hubiera.

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

A. ESTRUCTURA DE LA PORTADA:

	ESCUELA POLITÉCNICA 
UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	
Escuela Politécnica <Titulación>	
Trabajo Fin de Máster <Título>	
<Nombre y Apellidos del Autor> <Convocatoria, Año>	

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

B. ESTRUCTURA DE LA CONTRAPORTADA:

	ESCUELA POLITÉCNICA 
UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Escuela Politécnica <Titulación>	
Trabajo Fin de Máster <Título>	
Autor: <Nombre y Apellidos>	
Tutor: <Nombre y Apellidos>	
Cotutor/es: <Nombre y Apellidos>	

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

J. CUERPO DEL TRABAJO

El cuerpo del trabajo deberá estructurarse y numerarse de la siguiente forma:

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. ANTECEDENTES / ESTADO DEL ARTE
4. MATERIAL Y MÉTODO
5. RESULTADOS Y DISCUSIÓN
6. CONCLUSIONES

Se podrán incluir subapartados a cada uno de ellos, si fuera necesario, pero siempre respetando la numeración multinivel.

Para los Másteres en Ingeniería Informática e Ingeniería de Telecomunicación el 50% del TFM deberá estar escrito en inglés y la parte escrita en inglés deberá incluir el resumen y las conclusiones. La exposición oral del trabajo fin de máster deberá incluir como mínimo la introducción y las conclusiones en inglés.

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

K. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Todo el contenido que sea ajeno a la autoría del trabajo deberá ser citado, ya sean textos, datos, imágenes o gráficos.

Para ello, se incluirá en el cuerpo del trabajo y junto al contenido en cuestión los datos del autor y fecha del mismo entre paréntesis (autor, fecha).

Además, se incluirá en el apartado de Referencias Bibliográficas, todas las referencias citadas ordenadas alfabéticamente por apellido.

Con relación al contenido, forma y estructura de las referencias bibliográficas se seguirán los criterios expuestos en la Norma ISO 690. Los más usuales son los que se detallan a continuación:

- **Libro**

APELLIDOS EN VERSALITA, Inicial del nombre (año). Título en cursiva. Lugar de publicación: editorial.

- **Revista**

Título en cursiva (año). Identificación del fascículo con fecha y/o número. Lugar de publicación: editorial. Serie (opcional).

- **Artículo de una revista o periódico**

APELLIDOS, Inicial del nombre (año). "Título del artículo entrecomillado" en Título de la revista en cursiva. Edición, localización del artículo en la revista (año, volumen, número, páginas).

- **Referencias electrónicas (libro, revista, o artículo)**

Se dan los mismos datos como si el documento estuviera publicado en papel, pero además hay que dar el y [Consulta: fecha]

- **Ponencias de congresos**

APELLIDOS, Inicial del nombre (año). "Título del artículo entrecomillado" en Autoría del congreso (minúsculas) Título del congreso. Lugar de publicación: Editorial. Páginas

- **Tesis, proyecto final de carrera, trabajo final de grado, tesina de máster...**

APELLIDOS, Inicial del nombre (año). Título en cursiva. Otras responsabilidades: director de la tesis, etc. (opcional). Naturaleza del trabajo (Tesis, Proyecto Final de Carrera, etc.). Lugar de publicación: Editorial.

- **Tesis, trabajo final, tesina... en redes de bibliotecas digitales**

Igual que el anterior, pero hay que indicar el enlace y [Consulta: fecha]

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

- **Legislación y normas (Leyes, decretos...)**

País. Título. Publicación, fecha de publicación, número, páginas.

- **Normas: (ISO, UNE...)**

ENTIDAD RESPONSABLE (año). Título en cursiva. Nº o código de la norma. Lugar de publicación: editorial.

- **Página web**

AUTOR o ENTIDAD. Título en cursiva. [Consulta: fecha]

- **Blogs**

Se cita igual que un artículo de Internet.

- **Películas**

Título en versión original (Título traducido –si lo tiene–. Dir. nombre del director). Productora. Año de publicación.

- **Videojuego**

Nombre del videojuego (Versión, año). Empresa desarrolladora.

	NORMATIVA DE LA ESCUELA POLITÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER		
	EDICIÓN: 2.2	CÓDIGO: N_TFM_POLI	

(Se cumplimentará online a través del documento alojado en la web del Centro)

ANEXO 5: REGISTRO DE ENTREGA DE TRABAJO FIN DE MÁSTER

ESCUELA POLITÉCNICA



D/D^a: _____

DNI: _____ correo-e _____

Titulación: _____

Con el Vº Bª del tutor, hago entrega en la secretaría de la Escuela Politécnica del presente documento con enlace a un único archivo que contiene el trabajo cuyos datos se indican a continuación

Título: _____

Traducción en inglés del Título: _____

Tutor/a, Co-Tutor/a: _____

Presidente Tribunal: _____

Secretario Tribunal: _____

Vocal Tribunal: _____

En Cáceres, a _____ de _____ de _____

Firma del estudiante

Firma del tutor

A completar por la secretaría del Centro

El enlace proporcionado permite la descarga del documento