



## PROTOCOLO DE TFM (PROFESIONAL/INVESTIGACIÓN)

### 1.- PRIMERA FASE: PRESELECCIÓN DE TEMAS

#### a) MasterEmpleo:

- ✓ (DICIEMBRE-ENERO) CONTACTAR CON LAS ENTIDADES/ORGANISMO AL OBJETO DE QUE NOS REMITAN **PROPUESTAS DE TEMAS TFM** VINCULADAS, EN SU CASO, CON LA ESTANCIA PRÁCTICA.
- ✓ (ENERO-FEBRERO) **PRESENTACIÓN DE OFERTA** (propuesta) DE TEMAS Y TUTOR-A TFM.

#### b) ESTUDIANTE:

- ✓ (FEBRERO) REMITIR SU **PROPUESTA BÁSICA DE TFM**.
- ✓ (MARZO) REMITIR **PROPUESTA DE TEMA-TUTOR TFM** CONFORME A LA [GUÍA](#)

### 2.- SEGUNDA FASE: ADJUDICACIÓN-SELECCIÓN-SOLICITUD

#### a) MasterEmpleo:

- ✓ (MARZO) **ADJUDICACIÓN TEMAS-DIRECTORES/AS TFM** Y REMISIÓN A TUTOR-A ASIGNADO.  
*NOTA:* Se procurará que la tutorización de prácticas y la dirección TFM recaiga sobre la misma persona.
- ✓ (ABRIL) **REMITIR A TUTORES/AS** LA PROPUESTA DE TEMA Y ESTRUCTURA DEL ESTUDIANTE QUE TUTORIZA, Y **DEMÁS DOCUMENTACIÓN** (*GUÍA DEL TFM, SOLICITUD ADMISIÓN TFM, ETC.*).
- ✓ (ABRIL-MAYO). RECIBIR EL VB A LA **ADMISIÓN DEL TFM**

#### b) ESTUDIANTE:

- ✓ (MARZO-ABRIL) CONTACTAR CON SU TUTOR/A TFM PARA PERFILAR SU PROPUESTA DE TEMA Y ESTRUCTURA).
- ✓ **PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN DEL PROYECTO TFM** A SU TUTOR/A TFM Y REMITIR POSTERIORMENTE A [MasterEmpleo](#) LA APROBACIÓN DE DICHA ADMISIÓN Y EL RESTO DE DOCUMENTACIÓN (COMO MÍNIMO **2 MESES ANTES DE LA CONVOCATORIA** A LA QUE PRETENDA PRESENTARSE).





c) **TUTOR/A TFM:**

- ✓ **(ABRIL) CONTACTAR CON EL ESTUDIANTE** AL OBJETO DE COMENZAR LA TUTORIZACIÓN, Y EN SU CASO, PERFILAR LA PROPUESTA DE TFM QUE PRESENTA.

**NOTA:** para quienes deban realizar las prácticas profesionales (Materia 12), es recomendable que en ese primer contacto se señalen qué elementos de tal estancia pueden ser de interés de cara al TFM.

- ✓ **RESPONDER** EN EL PLAZO DE UNA SEMANA A LAS CUESTIONES CONCRETAS Y PETICIONES QUE PLANTEE EL/LA ESTUDIANTE DE CARA A REALIZAR A LA PRESENTACIÓN DE SU *PROYECTO TFM*.
- ✓ EN SU CASO, **FIRMAR Y DAR EL V.B. A LA SOLICITUD DE ADMISIÓN DEL PROYECTO TFM** PRESENTADA POR EL ESTUDIANTE.

### 3.-TERCERA FASE: *DIRECCIÓN*

a) **TUTOR/A TFM**

- ✓ TENER UN **CONTACTO PERIÓDICO** (TELEMÁTICAMENTE, TUTORÍAS, REUNIONES, ETC.) CON SU TUTORIZADO/A, AL OBJETO DE HACER UN SEGUIMIENTO DEL TRABAJO DESARROLLADO.
- ✓ **RESPONDER** EN EL PLAZO DE 1 SEMANA A LAS CUESTIONES, PETICIONES DE REUNIÓN Y REVISIONES PARCIALES DEL TFM QUE SU TUTORIZADO/A PRESENTE.

b) **ESTUDIANTE**

- ✓ TENER AL MENOS UN **CONTACTO MENSUAL CON EL TUTOR/A TFM**.
- ✓ **REMITIR AL TUTOR/A TFM VERSIONES PARCIALES DEL TFM** AL MENOS 1 MES ANTES DE LA FECHA TOPE PARA EL DEPÓSITO DEL TFM EN LA QUE PRETENDA DEFENDERSE.
- ✓ **ENTREGAR AL TUTOR/A TFM EL TRABAJO COMPLETO PARA SU ÚLTIMA REVISIÓN** AL MENOS 2 SEMANAS ANTES DE LA FECHA TOPE PARA EL DEPÓSITO DEL TFM EN LA QUE PRETENDA DEFENDERSE.

### 4.-CUARTA FASE: *DEPÓSITO Y DEFENSA*

#### **NOTAS PREVIAS**

- **PRE-REQUISITOS:** para la poder evaluarse del TFM es imprescindible **TENER SUPERADOS TODOS LOS MÓDULOS**-asignaturas anteriores (docentes y prácticas).
- Posgrado de la Universidad fija las fechas de las **CONVOCATORIAS** (*ordinaria y extraordinaria*) para defender los TFM, dentro de las cuáles **MasterEmpleo** determinará los correspondientes **LLAMAMIENTOS**, los cuales se publicarán oportunamente.





a) **MasterEmpleo:**

- ✓ **FIJAR Y PUBLICAR LAS FECHAS DE LOS LLAMAMIENTOS** DENTRO DE CADA CONVOCATORIA, CON AL MENOS UN MES DE ANTELACIÓN, Y **HABILITAR** EL LUGAR Y FECHAS PARA EL DEPÓSITO DE LOS TFM.
- ✓ **DESIGNAR LOS TRIBUNALES-TFM** (MIEMBROS Y ESTUDIANTES A EVALUAR) CON AL MENOS UNA SEMANA DE ANTELACIÓN AL ACTO DE DEFENSA, Y **COMUNICARLO** A LOS INTERESADOS (ESTUDIANTES, TUTORES/AS TFM Y MIEMBROS DEL TRIBUNAL).
- ✓ **REMITIR A LOS TRIBUNALES-TFM** (INDIVIDUALMENTE) LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
  1. **TFM DEPOSITADOS:** AL MENOS 10 DÍAS ANTES DEL ACTO DE DEFENSA.
  2. **INFORME INTERNO Y V.B.** EMITIDOS POR EL TUTOR/A: AL MENOS 2 DÍAS ANTES DEL ACTO DE DEFENSA.
- ✓ PONER A DISPOSICIÓN DEL SECRETARIO/A DEL **TRIBUNAL-TFM** TODA LA **DOCUMENTACIÓN** NECESARIA PARA EL ACTO DE DEFENSA
- ✓ **COMUNICAR AL ESTUDIANTE** CON LA SUFICIENTE ANTELACIÓN:
  1. LAS FECHAS DE LOS **LLAMAMIENTOS** (DENTRO DE CADA CONVOCATORIA)
  2. EL **PLAZO DE DEPÓSITO** DE LOS TFM QUE PRETENDAN DEFENDERSE
  3. **FECHA, LUGAR Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL** ANTE EL QUE DEFENDERÁ SU TFM.

b) **TUTOR/A TFM**

- ✓ REMITIR, EN SU CASO, EL **V.B. A LA DEFENSA TFM** DEL ESTUDIANTE QUE LO SOLICITE, Y COMUNICARLO A **MasterEmpleo**, AL MENOS 2 DÍAS ANTES DE LA FECHA TOPE DE DEPÓSITO.
- ✓ REMITIR A **MasterEmpleo**, CON AL MENOS 5 DÍAS DE ANTELACIÓN AL LLAMAMIENTO CONCRETO EN EL QUE EL ESTUDIANTE DEFENDERÁ SU TFM, EL **INFORME INTERNO (ANEXO VIII)** SOBRE LA ACTIVIDAD DE ÉSTE EN RELACIÓN AL TFM.

c) **ESTUDIANTE**

- ✓ **ENTREGAR LA VERSIÓN DEFINITIVA TFM AL TUTOR/A TFM (Y SOLICITARLE EL V.B.)**, AL MENOS 1 SEMANA ANTES DE LA FECHA TOPE DE DEPÓSITO PARA SU DEFENSA.
- ✓ **DEPOSITAR EL TFM (JUNTO CON EL V.B. DEL TUTOR/A TFM)** EN LA FORMA Y DENTRO DEL PLAZO PREVISTO.



## REGLAS SOBRE EL DEPÓSITO TFM

- **Presentación del TFM.** Debe ajustarse a la estructura prevista en la [GUÍA](#) y además contener los siguientes **datos**:
  - ✓ En la **portada**, se indicará el título del trabajo y orientación (profesional o investigador), nombre del autor/a y del Tutor/a TFM, nombre completo e imagen del Master, escudo de las Universidades y de las Facultades organizadoras.
  - ✓ **Primera página interior**, deberá recoger debidamente cumplimentado el texto siguiente: “Este trabajo de investigación ha sido elaborado como requisito para la obtención del Título de Máster en Empleo (Estrategias y gestión de servicio y políticas territoriales de empleo), curso ....”. Debajo del cual deberá aparecer el nombre completo y **firma** del/la estudiante.
- **Plazo:** al menos **15 días antes del llamamiento** al que se pretenda presentar el estudiante.
- **Lugar y forma:** En el lugar que a tal efecto haya señalado el **MasterEmpleo**, deberán depositarse 4 ejemplares en papel del TFM dentro en un sobre cerrado (con indicación del nombre del alumno/a y dirigido “A/A Tribunal TFM. Máster Oficial Interuniversitario de Empleo. Curso .... Convocatoria.....”).
- Igualmente, y en el mismo plazo, deberá remitirse dicho **TFM en versión digital** a la e-dirección de **MasterEmpleo** en su sede (**masterempleo@...**), indicando en el asunto “DEFENSA TFM” y nombre del estudiante.

### d) TRIBUNAL-TFM

- ✓ LA **COMPOSICIÓN** SE AJUSTARÁ A LAS REGLAS GENERALES QUE A TAL EFECTO PREVÉ LA CONCRETA UNIVERSIDAD Y EL PROPIO MÁSTER.
- ✓ CORRESPONDE A CADA CONCRETO TRIBUNAL FIJAR **ORDEN DE INTERVENCIÓN** Y DEMÁS **REGLAS DE DESARROLLO** DEL ACTO DE DEFENSA (DURACIÓN Y RECURSOS PARA DE LA EXPOSICIÓN, ETC.). EN TODO CASO, DICHO ACTO SERÁ PÚBLICO.
- ✓ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.** LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN SE AJUSTARÁ A LAS REGLAS QUE DE MANERA GENERAL PREVEA LA UNIVERSIDAD Y LOS ESPECÍFICOS DEL MÁSTER.

### AVISO

Todas las citas y referencias a otras fuentes, ya sean éstas digitales o en papel, deben estar debidamente IDENTIFICADAS. EL **PLAGIO** DE CUALQUIER FUENTE CONLLEVARÁ UN SUSPENSO DE MANERA AUTOMÁTICA.

