

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

**NORMATIVA ESPECÍFICA PARA EL DESARROLLO Y DEFENSA
DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)**

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE
ACTIVIDADES FÍSICAS EN EL MEDIO NATURAL Y TURISMO ACTIVO**

Documento de uso interno del Centro

Curso académico: 2025-26

PREÁMBULO

De conformidad con la normativa general de Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Extremadura y con las directrices del Centro, el presente documento concreta las normas específicas para la oferta, asignación, desarrollo, defensa y evaluación del Trabajo Fin de Máster (TFM) del Máster Universitario en Gestión y Dinamización de Actividades Físicas en el Medio Natural y Turismo Activo. En caso de conflicto o aspectos no previstos, será de aplicación la normativa general vigente y las disposiciones del Centro.

TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

La presente normativa regula las directrices y procedimientos académicos y administrativos para la oferta, asignación, realización, defensa y evaluación del TFM correspondiente al Máster.

Artículo 2. Marco normativo

El TFM se regirá por:

- La normativa general vigente de la Universidad de Extremadura sobre Trabajos Fin de Estudios.
- La memoria de verificación vigente del Título.
- La normativa del Centro, la guía de evaluación vigente y el cronograma anual aprobado para los TFE.

Artículo 3. Naturaleza del TFM

El TFM es una asignatura del plan de estudios del Máster cuyo número de créditos y condiciones académicas se establecen en la memoria del Título. El proceso se inicia con la matrícula y finaliza con su superación tras la defensa pública y la evaluación por tribunal.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO 1. Matrícula y convocatorias

Artículo 4. Matrícula

La matrícula del TFM se realizará en los periodos oficiales establecidos. El estudiante deberá matricularse igualmente de todas las asignaturas pendientes del Máster, de acuerdo con la normativa general aplicable.

Artículo 5. Convocatorias

La matrícula del TFM dará derecho a dos convocatorias durante dos cursos académicos consecutivos, conforme al calendario académico. La calificación de "No presentado" consumirá convocatoria.

Artículo 6. Renovación de matrícula

Quienes no hayan superado el TFM en el primer curso deberán formalizar la matrícula en el curso inmediatamente siguiente en los términos establecidos por la normativa vigente.

CAPÍTULO 2. Oferta de TFM

Artículo 7. Responsables de la oferta

Los Departamentos o áreas con docencia en el Máster elaborarán la oferta de TFM, indicando al menos: líneas o temas, posibles direcciones, número de plazas y criterios de asignación.

Artículo 8. Cobertura y proporcionalidad

El Centro determinará el número mínimo de TFM que deberá ofertar cada Departamento, de forma proporcional a su carga docente, garantizando que la oferta cubra la demanda del estudiantado y ofrezca diversidad temática.

Artículo 9. Tipología de TFM (sin itinerarios)

En este Máster no se diferencian itinerarios profesionalizante ni investigador. El TFM podrá adscribirse a alguno de los siguientes ámbitos, sin perjuicio de posibles enfoques mixtos:

- **Ámbito de investigación:** trabajos experimentales, observacionales, metodológicos, estudios de caso, revisiones bibliográficas (narrativas o sistemáticas), entre otros.
- **Ámbito profesional:** proyectos de desarrollo y gestión de eventos, diseño y planificación de servicios o productos, planes de empresa, protocolos operativos, planes de sostenibilidad, calidad y seguridad, entre otros.
- **Ámbito educativo:** propuestas didácticas y metodológicas, diseño de programas formativos, adaptaciones para colectivos específicos, materiales curriculares y planes de implementación y evaluación, entre otros.

En todos los casos, el TFM deberá ser original y evidenciar la adquisición y aplicación de las competencias del Título.

Artículo 10. Trabajos fuera de oferta

A petición del estudiante, la Comisión de Calidad del Título (CCT) podrá autorizar, de forma motivada, la realización de un TFM de temática distinta a la ofertada, siempre que exista viabilidad académica y de tutorización.

CAPÍTULO 3. Dirección y codirección

Artículo 11. Dirección

Todo TFM contará con una persona directora y, en su caso, una codirectora. Estos directores serán profesores que imparten docencia en el máster, y serán designados por la dirección del máster.

Artículo 12. Requisitos de dirección y codirección

La dirección y codirección se ajustarán a los requisitos establecidos por la normativa vigente de la UEx y del Centro. Con carácter general, la codirección podrá autorizarse cuando aporte valor académico o profesional y exista disponibilidad para su seguimiento.

Artículo 13. Límite de asignaciones

El Centro podrá establecer un límite orientativo de asignaciones por profesor y curso, conforme a las necesidades del Máster y a la organización docente.

CAPÍTULO 4. Solicitud y asignación del TFM

Artículo 14. Solicitud

El estudiantado solicitará la asignación de TFM y dirección en el plazo fijado por el cronograma del Centro, mediante el procedimiento y modelo habilitado.

Artículo 15. Criterios de asignación

En caso de concurrencia sobre una misma temática o plaza, la CCT aplicará criterios priorizados, pudiendo combinar:

- Adecuación del perfil y/o aceptación por parte de la dirección propuesta.
- Expediente académico.
- Menor número de créditos pendientes para finalizar.
- Sorteo, si persiste el empate.

Artículo 16. Publicación, reclamaciones y validez

Se publicarán listados provisionales y definitivos según el cronograma. La asignación tendrá validez máxima de dos cursos académicos, salvo causas justificadas y resolución expresa.

CAPÍTULO 5. Realización y solicitud de defensa

Artículo 17. Desarrollo del trabajo

El estudiante desarrollará el TFM bajo supervisión de la dirección asignada. La dirección orientará el proceso y velará por que el trabajo reúna los requisitos formales y de calidad exigibles.

Artículo 18. Requisitos previos para solicitar defensa

Para solicitar defensa se deberán cumplir los trámites indicados por el Centro y, al menos:

- Cumplir los requisitos académicos establecidos para la defensa del TFM.
- Contar con el visto bueno de la dirección para la defensa.
- Depositar el documento en el sistema habilitado y ajustado al formato.
- Aportar, cuando proceda, los informes o autorizaciones éticas requeridas.

Artículo 19. Solicitud de defensa y calendario

La solicitud de defensa se realizará mediante el modelo habilitado en las fechas del cronograma. La CCT establecerá el calendario de defensas (día, hora y lugar) y lo difundirá por los canales oficiales del Centro.

CAPÍTULO 6. Defensa del TFM (presencial)

Artículo 20. Carácter de la defensa

La defensa del TFM será presencial y pública ante tribunal. No se contempla defensa simplificada.

Artículo 21. Duración y dinámica

El estudiante realizará una exposición oral (orientativamente 15 a 20 minutos), seguida de un turno de preguntas del tribunal (orientativamente 15 a 20 minutos), ampliable en función de la organización de la sesión.

Artículo 22. Idioma

La defensa podrá realizarse en un idioma habitual de comunicación académica o profesional, siempre que el tribunal garantice competencia lingüística suficiente.

CAPÍTULO 7. Tribunal evaluador

Artículo 23. Composición

Los tribunales estarán compuestos por tres miembros (Presidencia, Vocalía y Secretaría) y, en su caso, suplentes, designados preferentemente entre profesorado vinculado al Máster o a las áreas implicadas.

Artículo 24. Incompatibilidades

La persona directora o codirectora del TFM no podrá formar parte del tribunal que lo evalúe.

Artículo 25. Designación y notificación

La CCT propondrá y publicará la composición de tribunales y asignaciones de trabajos, garantizando un reparto proporcional. La Secretaría informará a las partes interesadas.

CAPÍTULO 8. Evaluación y calificación

Artículo 26. Responsabilidad y criterios

La calificación será responsabilidad del tribunal y se basará en la guía de evaluación o rúbrica vigente, cumplimentada por los miembros del tribunal.

Artículo 27. Elementos evaluables

Se valorará, entre otros aspectos:

- Calidad de la memoria (contenido, organización y redacción).
- Rigor y adecuación metodológica o técnico-profesional.
- Consecución de competencias del Título.

- Calidad de la exposición oral y de las respuestas.

Artículo 28. Valoración orientativa de la dirección

Con carácter previo a la defensa, la dirección podrá facilitar una valoración orientativa no vinculante al tribunal, conforme al modelo establecido.

Artículo 29. Plagio

Si se detecta plagio de forma fehaciente, la calificación será "Suspendo (0)" en la convocatoria correspondiente, sin perjuicio de las actuaciones que procedan conforme a normativa.

Artículo 30. Publicación de notas y revisión

Tras la defensa, se publicará la calificación provisional y se habilitará la revisión en los términos previstos por la normativa del Centro. Tras la revisión se publicarán las definitivas y se cerrarán actas.

Artículo 31. Matrícula de Honor y depósito

El tribunal podrá proponer Matrícula de Honor en los términos de la normativa vigente. Asimismo, los TFM de calidad excepcional podrán proponerse para su depósito en Biblioteca y/o repositorio institucional conforme al procedimiento del Centro.

TÍTULO III. CONTENIDO Y FORMATO DEL TFM

Artículo 32. Entrega

El TFM se entregará preferentemente en formato digital mediante el procedimiento habilitado por el Centro, conforme a la guía y cronograma vigentes.

Artículo 33. Estructura mínima (orientativa)

El documento incluirá, al menos:

- Portada (según modelo del Centro).
- Índice.
- Resumen y palabras clave (y, cuando proceda, abstract y keywords).
- Cuerpo del trabajo (secciones variables según ámbito: investigación, profesional o educativo).
- Conclusiones y aplicaciones (profesionales o educativas cuando proceda).
- Referencias bibliográficas.
- Anexos (si fueran necesarios).

La extensión máxima de la memoria del TFM podrá concretarse en la guía del Máster y, en todo caso, deberá ser adecuada a la tipología del trabajo y a los créditos asignados. A efectos orientativos, se establece un límite de 40 páginas (sin contar portada, índices, referencias ni anexos).

Los anexos no tienen un límite estricto, pero deberán ser pertinentes, estar referenciados en el texto y no sustituir el contenido esencial de la memoria.

Artículo 34. Estilo y normas de citación

Se recomienda utilizar un formato normalizado de citación y referencias (por ejemplo, APA u otros sistemas reconocidos), de acuerdo con el criterio de la dirección del trabajo.

Artículo 35. Formato del documento

El documento se presentará con un formato homogéneo, legible y profesional. Se recomienda: tipografía Calibri 11 o equivalente, interlineado 1.5, márgenes de 2,5 cm y numeración de páginas.

TÍTULO IV. ANEXOS

Artículo 36. Modelos anexos

La presente normativa podrá acompañarse de los siguientes anexos (modelos):

- Anexo I. Modelo de solicitud de asignación de TFM.
- Anexo II. Modelo de solicitud de codirección (si procede).
- Anexo III. Modelo de visto bueno para defensa (dirección).
- Anexo IV. Modelo de solicitud de defensa.
- Anexo V. Formato de portada.
- Anexo VI. Guía de evaluación (rúbrica) del TFM del Máster.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente normativa entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el órgano competente del Centro y será de aplicación en el curso académico correspondiente.