



Adenda Guía docente de la asignatura (2º Cuatrimestre 2019-2020)			
Asignatura	TRABAJO FIN DE MÁSTER		
Materia			
Módulo	Trabajo Fin de Máster		
Titulación	Máster Universitario en Economía de la Cultura y Gestión Cultural		
Plan	484	Código	52230
Periodo de impartición	Anual	Tipo/Carácter	OB
Nivel/Ciclo	Posgrado	Curso	1º
Créditos ECTS	8		
Lengua en que se imparte	Español		
Profesor/es responsable/s	Luis César Herrero Prieto		
Datos de contacto (E-mail, teléfono...)	Departamento de Economía Aplicada. Facultad de Comercio. Plaza del Campus Universitario, 1; 47011-Valladolid <a href="mailto:herrero@emp.uva.es">herrero@emp.uva.es</a> //: 983 423 577		
Departamento	Economía Aplicada		

#### 4. Contenidos y/o bloques temáticos (SOLO SI HAY MODIFICACIÓN POR EL ESTADO DE ALARMA)

##### Bloque X: "Nombre del Bloque"

Carga de trabajo en créditos ECTS:

##### c. Contenidos

El contenido es el mismo. Sin embargo, la situación excepcional de pandemia ha afectado a todo el proceso de elaboración, revisión, defensa y evaluación de los TFM, salvo el procedimiento previo de asignación de temas y tutores, que fue resuelto con anterioridad. Las acciones previstas en este sentido se detallan en el punto 5.

##### d. Métodos docentes

##### e. Plan de trabajo

##### f. Evaluación

##### j. Temporalización

CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO

*Añada tantos bloques temáticos como considere.*



## 5. Métodos docentes y principios metodológicos desde el 13.03.2020

La situación excepcional de pandemia que ha implicado la interrupción de las actividades presenciales ha afectado al proceso completo de elaboración, tutoría, presentación, defensa y evaluación de los TFM. De este modo, y siguiendo las pautas del Documento de adaptación a la formación no presencial aprobado por la UVA (21/04/2020) se arbitran las siguientes directrices para los TFM del Máster en Economía de la Cultura y Gestión Cultural:

1. Se mantiene la asignación de temas y tutores de TFM acordados en el Máster
2. El proceso de revisión y tutoría de los trabajos se realizará de modo no presencial, mediante los mecanismos acordados por el tutor/es y el alumno/a, y que pueden consistir en sesiones on-line (plataforma webex y otras), correos electrónicos, etc.
3. Una vez finalizado el TFM y con el visto bueno del Tutor, se procederá al depósito oficial según el procedimiento instruido por la Facultad de Comercio.
4. Envío al Tribunal. El tutor o el alumno procederá al envío de una copia del TFM en formato pdf al Presidente del Tribunal de Evaluación asignado por el Máster. El Tutor remitirá también un informe propio del TFM. Se favorecerá las sesiones de evaluación on-line, pero en el caso excepcional de evaluación telemática, el alumno remitirá una presentación acompañada de defensa oral de duración aproximada de 15 minutos
5. Convocatoria del Tribunal y acto de defensa. El Presidente del Tribunal hará llegar la documentación (TFM, Informe del Tutor y, en caso, presentación telemática del alumno) a los miembros del Tribunal y acordarán fecha y hora del acto de defensa y evaluación. El Presidente realizará convocatoria de este acto al alumno y Tutor/es, en una sesión on-line mediante plataforma Webex u otras similares, y la convocatoria se hará pública en los medios que considere la Facultad de Comercio. El Presidente recabará previamente, en colaboración con el Coordinador del Máster, las direcciones electrónicas de quien quiera presenciar el acto de defensa entre Profesorado y alumnado del Máster de este curso académico y se incorporarán a la convocatoria de la sesión on-line. El acto de defensa consistirá en la presentación por parte del alumno de su TFM en un tiempo aproximado de 15 minutos, posteriormente se podrán producir preguntas y debate con los miembros del Tribunal por un tiempo aproximado de 20 minutos.
6. Evaluación. Tanto si la defensa ha sido on line, como telemática, los miembros del Tribunal evaluarán el TFM de acuerdo con los criterios acordados en el Máster y considerando el informe remitido por el Tutor del trabajo. El Tribunal, antes de emitir la calificación, podrá solicitar al estudiante por el medio más oportuno (continuación de la sesión on line, correo electrónico o llamada telefónica) las aclaraciones, dudas o aportaciones que el trabajo suscite. Posteriormente procederán a asignar una calificación, que será registrada en Acta y enviada a los servicios administrativos de la Facultad de acuerdo al procedimiento que se instruya. La calificación será comunicada vía correo electrónico al alumno, al tutor y será difundida en el campus virtual.
7. Temporización. Los TFM serán defendidos en los plazos acordados por la Facultad de Comercio en el marco de las instrucciones UVA y que tentativamente son: convocatoria ordinaria en el plazo inicialmente previsto en el calendario académico; y convocatoria extraordinaria antes del 30 de septiembre.
8. En caso de retraso justificado por la situación excepcional de pandemia en la realización de las prácticas externas, se permitirá la defensa previa del TFM, condicionado a la finalización de las mismas, en el plazo que instruya la Universidad.

