



Antes del día de la defensa del TFM

1. Es aconsejable que prepares tu defensa mediante una presentación. Puedes utilizar el tradicional programa Power Point de Microsoft o cualquier otra aplicación que mejor se adapte a tus necesidades multimedia de presentación. Aquí tienes un breve listado de aplicaciones:
 - Prezi
 - Google Drive
 - Knovio
 - Emaze
 - PowToon
 - VideoScribe
 - Hakiu Deck
 - Sway
 - Canva
 - Genial.ly
 - Impress.js
2. Ten presente que tu presentación tendrá una duración máxima de veinte minutos. Dos o tres minutos antes de llegar a los veinte, el/la Presidente/a del tribunal te podrá recordar que dispones de dos o tres minutos más para acabar.
3. Si elaboras una presentación en Power Point, procura disponer de unas diez o doce diapositivas como máximo. Podrás dedicarle a cada una entre un minuto y medio y dos minutos (como máximo).
4. No cargues las diapositivas con excesiva información verbal. El tribunal se ha leído tu TFM y quiere ver una síntesis del mismo. No seas reiterativo. No pongas información innecesaria. Evita citas extensas.
5. Es recomendable que mantengas una estructura coherente en toda tu presentación. Así, por ejemplo, es aconsejable que empieces por indicar, de forma breve y en una diapositiva introductoria, qué fue lo que te movió a escoger el tema de tu TFM (posibles intereses), en otra diapositiva puedes hablar de metodología e hipótesis (si es necesario) para, posteriormente, pasar a las diapositivas que traten el cuerpo principal de tu TFM con un número que puede ir de cuatro a siete diapositivas. En ellas expondrás las ideas fundamentales de tu trabajo. Finalmente, es imprescindible que dispongas de una o dos diapositivas finales para las conclusiones.
6. Añade imágenes, esquemas, dibujos o fotografías que sean realmente aclaratorias o que, de verdad, ilustren el texto o lo que vayas a decir en tu exposición oral. Es imposible dar cabida a muchas tablas porque los/las miembros del tribunal se pueden perder en la maraña de datos.
7. Ten en cuenta que tu presentación oral también será objeto de evaluación y puede influir en tu nota final. Es aconsejable que la hagas distendida y dinámica.
8. No es aconsejable leer en tu presentación. El texto de la diapositiva sirve como soporte a tus argumentos y exposición

orales. Conviene que expongas tus ideas siempre oralmente a los/las miembros del tribunal.

El día de la defensa del TFM

1. No olvides traer un pincho USB con tu presentación o con la URL de la misma si has utilizado una aplicación de presentación en red.
2. Al ser un acto público, puedes invitar a familiares y amigos siempre que sea un número limitado de personas.
3. El/la Presidente/a del tribunal te dará unas instrucciones básicas para que las tengas en cuenta. Te informará que dispondrás de un máximo de veinte minutos y que, posteriormente, dará paso al turno de preguntas que te hará cada miembro del tribunal.
4. Una vez que el/la Presidente/a te dé la palabra, procura ajustarte al tiempo que se te ofrece. Utiliza para tu presentación oral un registro de lengua correcto y académico.
5. Tras concluir, agradece a la audiencia la atención prestada e indícales a los/las miembros del tribunal que estás dispuesto/a a responder a sus preguntas o a las dudas que hayan podido surgir en tu presentación.
6. El/la Presidente/a tomará la palabra y dará paso al Secretario/a del tribunal para que formule preguntas, presente dudas u objeciones y haga comentarios o críticas sobre el TFM o la presentación. Acabado su turno, el/la Presidente/a cederá la palabra al o a la Vocal para que, a su vez, formule preguntas, presente dudas u objeciones y haga comentarios o críticas sobre el TFM o la presentación. Acabado el turno del/de la Vocal, el/la Presidenta del tribunal hará, a su vez, lo mismo que hicieron tanto el/la Secretario/a como el/la Vocal, si lo estima oportuno.
7. Bajo ningún concepto interrumpas a los/las miembros del tribunal cuando estén en el uso de la palabra formulando preguntas, presentando dudas u objeciones y haciendo comentarios o críticas sobre tu TFM o tu presentación. Ese momento está reservado para sus intervenciones. La tuya llegará cuando hayan acabado todos/as los/las miembros del tribunal y el/la Presidente/a te haya cedido la palabra.
8. Una vez que hayan intervenido los/las tres miembros del tribunal, el/la Presidenta te cederá la palabra para que puedas responder a las preguntas formuladas, las dudas u objeciones presentadas y los comentarios o críticas que se hayan planteado.
9. Puesto que es posible que no recuerdes las preguntas, las dudas, los comentarios, las críticas y las objeciones, es aconsejable que lleves hojas de papel o un cuaderno para apuntar todo lo que se te formule. Puedes sentarte y tomar apuntes de lo que te dicen para luego, en tu turno de palabra, responder.
10. Dispondrás de un tiempo breve, de entre cinco y siete minutos, para responder a todo. Céntrate en lo que te hayan dicho los/las miembros del tribunal. No intentes explicar o dar respuestas a preguntas o dudas que no te hayan sido formuladas.
11. Acabada tu intervención, el/la Presidente/a preguntará a los/las miembros si tienen alguna otra duda o pregunta, surgida a raíz de



- tus respuestas o aclaraciones. De no existir, el/la Presidente/a invitará a todos los asistentes a abandonar la sala.
12. Tendrás acceso a la nota final de tu TFM accediendo a la Secretaría Virtual cuando el/la Secretario/a del Tribunal haya rellenado las actas. **Ten en cuenta que la presentación oral de tu TFM la evalúa el tribunal el mismo día de la defensa y que, junto con la nota obtenida en la evaluación de la calidad del TFM impreso que ya habías presentado en el depósito, constituye el 70 % de la nota final de tu TFM (puntuándose **de 0 a 7** en el **formulario TFM04**), mientras que la valoración del TFM realizada por tu tutor/a constituye el 30 % de la nota final de tu TFM (puntuándose **de 0 a 3** en el **formulario TFM03**).**

