

Asunto: Calendario y procedimiento de TFM

Dirigido a: **Alumnos** y **Profesores** del Máster en Mecatrónica.

A partir de este curso los trámites administrativos del Trabajo de Fin de Master (TFM) se hacen íntegramente a través de la Secretaría Virtual, de la misma manera que los TFGs y TFMs de Industriales.

El procedimiento es el siguiente:

1- Publicación de la oferta de TFMs (**Profesor**)

a) El **Profesor**, en su Secretaría Virtual, publica sus líneas o temas de TFMs (ya no hay una oferta unificada por parte del Máster)

b) El **Alumno** interesado se pone en contacto con el profesor para solicitarle el TFM o proponerle uno nuevo.

c) El **Profesor** asigna al Alumno y se compromete a tutorizarle el trabajo.

No hay plazo para esto, se puede hacer a lo largo de todo el curso académico. Lógicamente conviene hacerlo antes de los plazos que se indican a continuación.

2- Solicitud de TFM (**Alumno**)

Una vez que el **Alumno** tiene asignado un Tutor y una línea o tema, tiene que hacer la Solicitud del TFM.

Lo hace el **Alumno** en su Secretaría Virtual previo acuerdo con el Tutor en lo que se refiere al título concreto y alcance del TFM.

Hay que cubrir una serie de campos en Gallego, Español e Inglés: el Título del TFM, un Resumen, Objetivos del TFM, etc.

Cada campo tiene unas extensiones mínimas y máximas. Es necesario cumplir los requisitos del formulario.

Para hacer esta Solicitud hay tres plazos especificados en el calendario del TFM (adjunto), que también está publicado en la página web de Mecatrónica.

<http://mecatronica.uvigo.es/gl/docencia/traballo-fin-de-master/>

El hecho de hacer la solicitud en el primer plazo, desde el 12 al 30 de abril, permite presentar (defender) el TFM en la primera convocatoria (17-18 de junio).

3- Aprobación de las solicitudes de TFMs. (CAM)

Una vez finalizado cada uno de los plazos de Solicitud de TFM, la Comisión Académica del Máster (CAM) examina las solicitudes y las acepta o propone alguna modificación.

4- Solicitud de Defensa (**Tutor** y **Alumno**)

Cuando el TFM está prácticamente terminado, el **Tutor**, en su Secretaría Virtual, autoriza la Defensa del TFM emitiendo un informe positivo.

Si desea valorar la calidad del TFM, puede hacerlo en formato libre o mediante el formulario de valoración opcional (adjunto).

No hay plazo definido para el informe favorable del Tutor, pero debe ser antes del fin del plazo de Solicitud de Defensa correspondiente a la convocatoria deseada.

Una vez emitido el informe favorable, el [Alumno](#) puede Solicitar la Defensa del TFM. La solicitud se hace en la Secretaría Virtual en el plazo establecido en cada convocatoria.

Adicionalmente, en el mismo plazo, el [Alumno](#) debe subir a la asignatura de TFM en MooVi, el documento en PDF de su TFM.

5- Defensa del TFM (CAM y [Alumno](#))

Una vez comprobado que todo está completo y correcto (el TFM se verifica mediante Turnitin, software antiplagio), la CAM asigna el tribunal y los turnos de presentación, y convoca a los Alumnos para la defensa de su TFM.