

REGLAMENTO INTERNO PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

De manera general, el desarrollo del Trabajo de Fin de Máster se regirá por el reglamento para la realización del trabajo de fin de máster aprobado por la Comisión de Calidad de la FFT el 5 de mayo de 2017, cuyas finalidades son:

- Unificar los procedimientos que faciliten su desarrollo y la gestión administrativa.
- Procurar que, considerando las particulares características que el trabajo de fin de máster tiene entre las materias de las titulaciones se mantenga su integración en el conjunto de los títulos.
- Garantizar al alumnado que la elaboración, defensa y evaluación de su trabajo de fin de máster puede desarrollarse de la manera adecuada.

No obstante, atendiendo al citado reglamento, la Comisión Académica del Máster Universitario Oficial en Traducción Multimedia ha establecido su propio reglamento interno, que complementa la normativa común de la Facultad de Filología e Traducción de la Universidade de Vigo y que se desarrolla a continuación.

Artículo 1. Definición y objetivos del trabajo de fin de máster

El trabajo de fin de máster es un trabajo personal y original tanto en el título como en los contenidos, que cada estudiante realizará de manera autónoma bajo tutorización docente. El principal objetivo del trabajo de fin de máster (TFM) es que los alumnos apliquen los conocimientos y competencias adquiridos a lo largo de su formación en el ámbito de la traducción multimedia, con el fin de completar su formación académica de acuerdo con sus intereses personales. Por lo tanto, el TFM deberá permitirle mostrar de forma integrada la adquisición de los contenidos formativos y las competencias asociadas al título. En ningún caso puede ser un trabajo presentado con anterioridad por el estudiantado en alguna asignatura de cualquier titulación en esta ni en otra universidad, aunque puede integrar o desarrollar trabajos realizados en las actividades de otras materias de la titulación.

La materia de Trabajo de Fin de Máster tiene una vinculación directa con todas las que componen el máster y busca la aplicación de las competencias adquiridas a lo largo del máster a un trabajo complejo.

Artículo 2. Tipología de trabajos de fin de máster

El TFM podrá consistir en la conceptualización, definición y evaluación de un proyecto de traducción. También se podrá contemplar la realización de un trabajo consistente en resolver un problema de investigación o evaluación de suficiente entidad. Dado que la tipología de trabajos puede ser variada, la coordinación del Máster velará por el establecimiento de una relación directa con el alumno a través de una tutoría/dirección llevada a cabo por un docente y determinará los términos de referencia que permitan establecer una definición, desarrollo y evaluación del trabajo personal realizado por el alumno. Además, se definirá un plan de trabajo semejante para todos los alumnos de la titulación de acuerdo con la carga de trabajo establecida (6 créditos).

En función de lo anterior podemos distinguir los siguientes tipos de TFM:

1. Evaluación de una traducción.
2. Estudio técnico sobre un tema específico, que se desarrollará de acuerdo con la propuesta (p. ej. estudio de los recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar un determinado proyecto de traducción o estudio de mercado, entre otros)
3. Trabajo de investigación aplicado.

Artículo 3. Tutorización del trabajo de fin de máster

1. Los trabajos de fin de máster se realizarán bajo la supervisión y dirección de una persona que ejercerá las tareas de tutorización.
2. El número máximo de trabajos dirigidos por cada tutor será de 3.
3. La tutorización consistirá en supervisar y orientar al estudiantado sobre la temática, metodología, elaboración, presentación y cualquier otro aspecto académico relativo al trabajo de fin de máster; así como facilitar su gestión, dinamizar y facilitar todo el proceso hasta la presentación y la defensa del trabajo.

Artículo 4. Asignación de las personas tutoras y de la temática de los trabajos

1. El alumnado podrá solicitar el tema de TFM que considere más adecuado a sus intereses según la oferta realizada desde la coordinación del máster.
2. Se garantizará que el alumnado pueda desarrollar trabajos con temas relacionados con los contenidos específicos de la titulación.

3. Se formulará un único turno para la asignación de trabajos según el cronograma temporal señalado en el Anexo I.
4. La coordinadora del módulo hará pública una lista de temas asociados a los tutores correspondientes. Durante el período que se indique, el estudiantado solicitará cuatro líneas de trabajo en orden de preferencia. Dado que el número máximo de trabajos dirigidos por cada tutor no podrá ser superior a 3, el alumnado deberá incluir en su solicitud de tema (Anexo II), líneas que correspondan a tutores diferentes.
5. Para realizar la asignación, se hallarán las notas medias simples de las asignaturas cursadas durante el primer cuatrimestre. Las solicitudes se resolverán por orden descendente de dicha nota media. Se dará preferencia al alumnado que haya cursado y superado el 80% de las materias del primer cuatrimestre.
6. Alternativamente, el alumnado podrá proponer un proyecto concreto según el modelo que se presenta en el Anexo III. El proyecto será analizado por la Comisión, compuesta por los diferentes coordinadores de los módulos del Máster (en adelante, la Comisión) y, en caso de ser aceptado, será adjudicado al correspondiente alumno y tutor. En caso de ser rechazado, se le asignará una de las líneas temáticas que todavía cuente con plazas.
7. La Comisión Académica del Máster responsable del título les dará la debida publicidad a las adjudicaciones definitivas de personas tutoras a cada estudiante. Se podrá reclamar frente a estas adjudicaciones en el plazo de siete días naturales ante esta Comisión.
8. La adjudicación de la tutorización y de la temática para el trabajo de fin de máster tendrá la validez máxima de dos cursos académicos, tras los cuales el alumnado deberá repetir el proceso de solicitud y adjudicación.

Artículo 5. Depósito de trabajos

1. Para poder realizar el depósito del TFM antes de su defensa es necesario estar correctamente matriculado/a y contar con el informe favorable de la persona tutora.
2. El alumnado deberá realizar el depósito en la convocatoria en la que vaya a efectuar la defensa y siempre dentro de las fechas establecidas para el efecto, que serán fijadas por el decanato de la FFT.
3. Para poder defender el TFM en la convocatoria escogida, será requisito imprescindible hacer los trámites digitales, previos al depósito físico del TFM, y

acogerse al sistema centralizado de depósito ofrecido por la Facultad de Filología e Traducción.

4. Para hacer el depósito centralizado en la FFT deben realizarse tres trámites: 1) Presentación de la solicitud de depósito y defensa en el Negociado de Asuntos Generales de la FFT (Secretaría del Decanato de la FFT), según el modelo normalizado y accesible desde la Secretaría Virtual, 2) presentación del informe favorable firmado por la persona tutora del TFM, 3) Depósito electrónico del TFM en la carpeta habilitada para ese efecto en el Negociado de Asuntos Xerais, a través del envío electrónico a sdfft@uvigo.es. Los tres trámites deberán realizarse respetando la fecha límite fijada para cada convocatoria. Quien efectúe alguno de los tres trámites pasada dicha fecha, no podrá realizar la defensa hasta la siguiente convocatoria, si así procede.
5. Se entregarán también tres copias impresas del TFM con todos los anexos en el Negociado de Asuntos Xerais de la FFT y una copia en formato electrónico a través del espacio de la asignatura en Faitic.
6. De no superar la evaluación del TFM en la convocatoria escogida, se deberá iniciar la tramitación completa del depósito detallada en los párrafos anteriores.

Artículo 6. Presentación y defensa del trabajo de fin de máster

1. La presentación y defensa del trabajo de fin de máster se registrarán por el reglamento común a la FFT.

Artículo 7. Evaluación y calificación del trabajo de fin de máster.

1. El TFM será evaluado por una Comisión de Evaluación designada al efecto. Las Comisiones de Evaluación estarán formadas por tres docentes a propuesta de la Comisión Académica.
2. Cada alumno será evaluado individualmente, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Trabajo realizado por el alumno, incluida la calidad de la memoria presentada (se entiende por memoria el trabajo definitivo entregado), los contenidos incluidos y el grado de adquisición de las competencias específicas de la titulación, incluidas las transversales.
 - Exposición pública.
 - Informe del tutor.
3. Los criterios de evaluación por los que se registrarán las comisiones de evaluación

serán los establecidos en la guía docente de la asignatura para el curso correspondiente.

ANEXO I

CRONOGRAMA TEMPORAL DE LOS TFM

	Asignación del TFM	Comienzo de la tutoría	Depósito y evaluación del TFM
1ª oportunidad	Febrero	Febrero	Mayo
2ª oportunidad	Febrero	Febrero	Junio/julio



ANEXO II

FICHA DESCRIPTIVA DEL TFM

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	APELLIDOS:	
DIRECCIÓN:	EMAIL:	TELÉFONO:

DATOS DEL TFM:

TÍTULO:
TUTOR:
EMPRESA (si procede):
RESUMEN (250 palabras máx.):



CRONOGRAMA TEMPORAL DE ACTIVIDADES (12 semanas):

En Vigo, a de de 20

Fdo. El alumno

Fdo. El tutor



ANEXO III

SOLICITUD DE TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

CURSO ACADÉMICO:

20___/20___

Apellidos:		Nombre:	
Estudios que le dieron acceso a la titulación:		DNI:	
Dirección:		Cod. Postal	Teléfono/s
Localidad:	Población:	Provincia:	

SOLICITUD DE TFM

Líneas de trabajo a las que desea optar, por orden de preferencia (indique el número de línea incluido en el listado que se le ha facilitado):

	TFM nº		TFM nº		TFM nº		TFM nº
1ª opción		2ª opción		3ª opción		4ª opción	

Vigo, _____ de _____ de 20_____

Firma:

COORDINADORA DEL MÓDULO PRÁCTICO DEL MÁSTER EN
TRADUCCIÓN MULTIMEDIA