

# GUÍA PARA DOCENTES

## TABLÓN DE TFM

(Master en Ing. Industrial, Aeronáutica, Telecomunicación, e Informática)


<b>1. DAR DE ALTA UN TFM EN EL TABLÓN (SIGMA/TFEPE)</b> .....	1
1.1. Añadir un TFM .....	1
1.2. Punto oferta.....	2
1.3. Punto PLANES DE ESTUDIO.....	3
1.4. Punto VALIDAR.....	3
<b>2. CONSULTAR MIS TFM</b> .....	4
2.1. Todos mis TFM.....	4
2.2. Sólo mis TFM asignados.....	4
<b>3. ASIGNAR UN TFM A UN/A ESTUDIANTE EN OTRO MOMENTO POSTERIOR AL ALTA EN EL TABLÓN</b> .....	5
<b>4. PREGUNTAS FRECUENTES</b> .....	5
4.1. Cambio de título .....	5
4.2. Desasignar a un/a estudiante .....	5
4.3. TFM en empresa .....	5

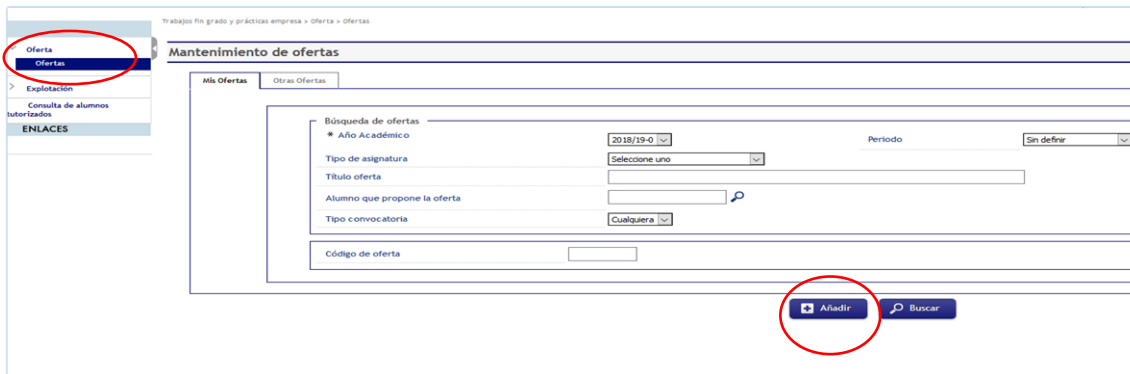
## 1. DAR DE ALTA UN TFM EN EL TABLÓN (SIGMA/TFEPE)

Podrá ser tutor/a de TFM y dar de alta en el Tablón si es personal docente o investigador/a doctor/a a tiempo completo con venia docendi o profesor/a asociado/a de uno de los Departamentos implicados en la docencia del Máster, y que actuará como director/a del trabajo. El/La tutor/a deberá además de tener una titulación de al menos Máster, Ingeniero/a o Licenciado/a.

Acceder a la aplicación [Tablón de Trabajos Fin de Master \(Sigma/TFEPE\)](#)

### 1.1. Añadir un TFM

En el menú lateral izquierdo seleccionamos Trabajos Fin de Estudios y Pr.Empresa, después Oferta/ofertas y pulsar en .



## 1.2. Punto oferta

En la siguiente pantalla, en el punto OFERTA se rellenarán los campos marcados en amarillo.

**OFERTA**

Código de oferta

Origen de la oferta: Profesor

Año Académico: 2021/22-0

Periodo: Anual

Tipo de asignatura: 13: Trabajo Fin de Máster

Convocatoria: 997-TRABAJO FIN DE MASTER EPS 2021-2022

Título oferta: Denominación del trabajo. Si el TFM es en inglés, el título debe ser en ese idioma

Periodo de la oferta: Sin definir

Descripción

Miema: Indiferente

Tipología: Interno

**COORDINADOR**

Profesor / PAS: No se ha asignado aún ningún coordinador para esta oferta. Para poder validarla y/o publicarla debe asignarse un coordinador.

TUTOR ACADÉMICO

Profesor: JAVIER GARCIA HERAS CARRETERO, EVA RAJO IGLESIAS, ANABEL FRAGA VÁZQUEZ, SHIRLEY KALAMIS GARCIA CASTILLO

ASIGNACIÓN AUTOMÁTICA DE ALUMNOS

NIA	Nombre y Apellidos	Estado
X	DAVID	Pendiente de validación

Para que la asignación se haga efectiva debe cambiar el estado de la oferta a 'validada' desde la pestaña validar

Competencia(s) de entre las específicas del máster con las que el TFM está relacionado.

**Interno:** TFM en la uc3m  
**Otros:** TFM en empresa (ver punto 4.3)

Si en el momento de dar de alta el TFM sabe que estudiante lo va a realizar, buscarlo por el nia (sin el 100 delante).  
Si aún no sabemos que estudiante lo va a realizar lo podemos incluir más tarde


**¡¡¡IMPORTANTE!!** Si se sabe ya que estudiante lo va a realizar, es necesario seleccionar al Director/a del Master del/de la estudiante para poder asignárselo

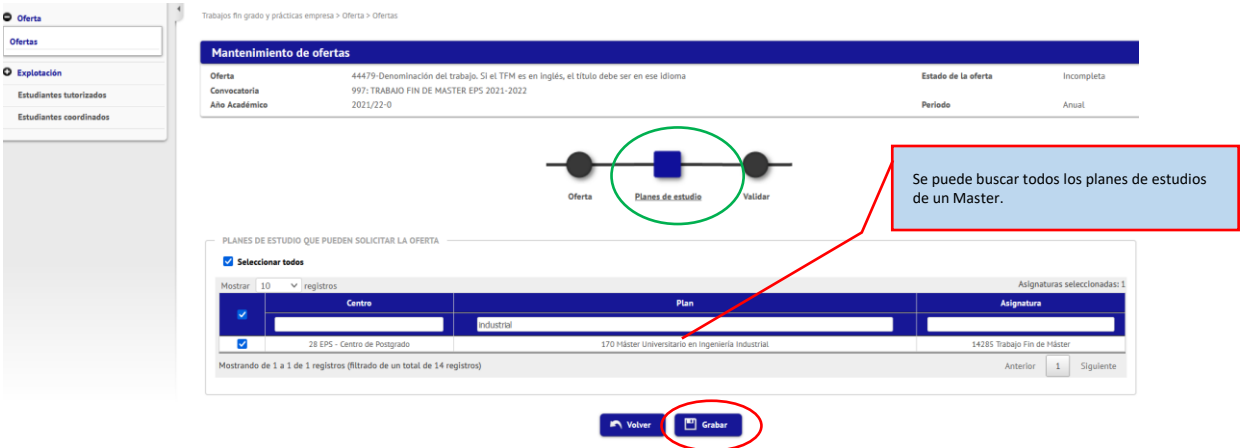
Los/Las Coordinadores/as son los/las Directores/as de Master que actualmente son:

- Javier García-Heras Carretero del Master en Ing. Aeronáutica.
- Eva Rajo Iglesias del Master en Ing. Telecomunicación.
- Anabel Fraga Vázquez del Master en Ing Informática.
- Shirley Kalamis García Castillo del Master en Ing. Industrial.

Completados todos los campos, **Grabar**.

### 1.3. Punto PLANES DE ESTUDIO.

Clicar en el punto Planes de estudio. Marcar los planes de estudio de los/las estudiantes a los que vaya dirigido el TFM. Por ejemplo, para Master en Ing. Informática hay más de uno. Una vez marcados .



**Mantenimiento de ofertas**

Oferta	44479-Denominación del trabajo. Si el TFM es en Inglés, el título debe ser en ese idioma	Estado de la oferta	Incompleta
Convocatoria	997: TRABAJO FIN DE MASTER EPS 2021-2022	Periodo	Anual
Año Académico	2021/22-0		

Oferta    Planes de estudio    Validar

PLANES DE ESTUDIO QUE PUEDEN SOLICITAR LA OFERTA


Seleccionar todos

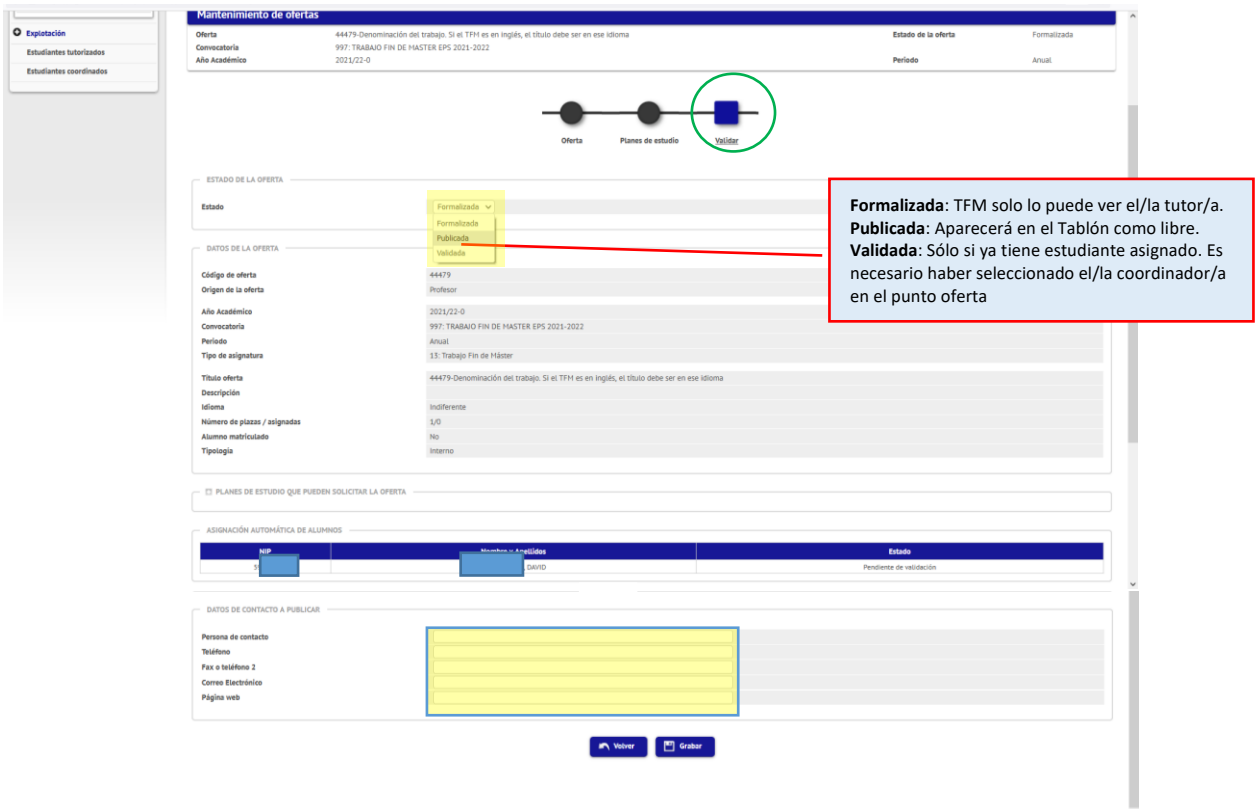
Mostrar	Centro	Plan	Asignaturas seleccionadas: 1
<input checked="" type="checkbox"/>	28 EPS - Centro de Postgrado	170 Máster Universitario en Ingeniería Industrial	14285 Trabajo Fin de Máster

Mostrando de 1 a 1 de 1 registros (filtrado de un total de 14 registros)

Si ya se sabe el/la estudiante que lo va a realizar solo se debe incluir el plan de estudios al que pertenece.

### 1.4. Punto VALIDAR.

Completar el estado de la oferta y los datos de contacto (marcado en amarillo) y .



**Mantenimiento de ofertas**

Oferta	44479-Denominación del trabajo. Si el TFM es en Inglés, el título debe ser en ese idioma	Estado de la oferta	Formalizada
Convocatoria	997: TRABAJO FIN DE MASTER EPS 2021-2022	Periodo	Anual
Año Académico	2021/22-0		

Oferta    Planes de estudio    Validar

ESTADO DE LA OFERTA

Estado: Formalizada Publicada Validada

DATOS DE LA OFERTA

Código de oferta: 44479  
 Origen de la oferta: Profesor  
 Año Académico: 2021/22-0  
 Convocatoria: 997: TRABAJO FIN DE MASTER EPS 2021-2022  
 Periodo: Anual  
 Tipo de asignatura: 13: Trabajo Fin de Máster  
 Título oferta: 44479-Denominación del trabajo. Si el TFM es en Inglés, el título debe ser en ese idioma  
 Descripción: Indiferente  
 Idioma: Indiferente  
 Número de plazas / asignadas: 1/0  
 Alumno matriculado: No  
 Tipología: Interno

PLANES DE ESTUDIO QUE PUEDEN SOLICITAR LA OFERTA

ADICIONACIÓN AUTOMÁTICA DE ALUMNOS

Nº	Nombre y Apellidos	Estado
1	DAVID	Pendiente de validación

DATOS DE CONTACTO A PUBLICAR

Persona de contacto:   
 Teléfono:   
 Fax o teléfono 2:   
 Correo Electrónico:   
 Página web:

## 2. CONSULTAR MIS TFM

### 2.1. Todos mis TFM

Trabajos fin grado y prácticas empresa > Oferta > Ofertas

Mantenimiento de ofertas

Mis Ofertas Otras Ofertas

BÚSQUEDA DE OFERTAS

Año Académico: 2021/22-0 Período: Anual

Tipo de asignatura: 13: Trabajo Fin de Máster

Título oferta: [input]

Alumno que propone la oferta: [input]

Tipo convocatoria: Cualquiera

Código de oferta: [input]

Añadir Buscar

Abajo aparecerá la relación de TFM que ha dado de alta en ese curso académico. Los posibles estados son:

- **Incompleta** significa que no se han marcado los planes de estudios de los/las estudiantes a los que va dirigido (página 3, primer pantallazo). Sólo es visible para el/la profesor/a.
- **Formalizada** significa que el TFM está dado de alta correctamente pero todavía no es público. Sólo la puede ver el/la profesora.
- **Publicada**, los/las estudiantes pueden ver el TFM como libre.
- **Validada**, solo la ven el/la tutor/a y el/la estudiante asignado. El/la estudiante podrá matricular la asignatura en los periodos establecidos y desde ese momento tendrá acceso a su Espacio Fin de Estudios de SIGMA.

### 2.2. Sólo mis TFM asignados

En el menú lateral izquierdo, seleccionando “Estudiantes tutorizados”

### 3. ASIGNAR UN TFM A UN/A ESTUDIANTE EN OTRO MOMENTO POSTERIOR AL ALTA EN EL TABLÓN

- Buscar el TFM de entre mis ofertas (apartado 2.1) .
- Editar el TFM (clicar en el símbolo del lapicero).
  - o En el punto Ofertas (apartado 1.2.) completar:
    - Coordinador
    - Asignación automática del Estudiante
  - o En el punto Validar (apartado 1.4.), cambiar el estado del TFM a “Validada” y grabar.

### 4. PREGUNTAS FRECUENTES

#### 4.1. Cambio de título

Lo podrá hacer el/la tutor/a editando el TFM antes de los periodos de matrícula. Después de esa fecha puede enviar un correo electrónico a [trabajofinestudios.eps@uc3m.es](mailto:trabajofinestudios.eps@uc3m.es) con el título nuevo.

Lo más recomendable, si el/la estudiante ya está matriculado/a de la asignatura, él/ella mismo/a también lo podrá tramitar desde el Espacio Fin de Estudios de SIGMA, a través de la opción “Solicitud de cambio de título”. Llegará un mensaje al tutor/a y desde el propio Espacio Fin de Estudios lo autorizará o denegará. Si se autoriza se cambiará ya automáticamente y aparecerá correctamente en todos los sitios.

#### 4.2. Desasignar a un/a estudiante

Lo podrá hacer el/la tutor/a editando el TFM antes de los periodos de matrícula. En el punto Editar (pág 1, 2º pantallazo), ir al apartado “Asignación automática de alumnos” y pinchar en la “X”. Si no apareciese la “X” puede enviar un correo electrónico a [trabajofinestudios.eps@uc3m.es](mailto:trabajofinestudios.eps@uc3m.es) para que lo eliminemos desde la Oficina de Estudiantes.

#### 4.3. TFM en empresa

Se considera TFM en empresa cuando el/la directora/a del master autorice dicho TFM validando las tareas que va a realizar el/la estudiante en la empresa/institución. El/La estudiante podrá

solicitar la autorización a través de un formulario que encontrará en [Aula Global/Secretaría Virtual/TFM pestaña TFM empresa](#).

La gestión de incorporación a la empresa la realizan en [Orientación y Empleo](#). No se puede considerar TFM en empresa si el/la estudiante tiene una relación laboral.