

CRONOGRAMA TRABAJO FIN DE GRADO

Curso 2026–2027

Reuniones de Coordinación

Septiembre: reunión de coordinación con el profesorado.

Octubre: reunión de coordinación con el alumnado.

Mayo: reunión de coordinación y del área académica con el estudiantado.

(Las fechas se notificarán por correo electrónico)

Aplicación Informática

Octubre: selección de la temática preferente.

(Las fechas se notificarán por correo electrónico)

Convocatoria Fin de Carrera

16 de octubre o la que determine el tutor/a: **última entrega de las memorias escritas** del alumnado a la persona tutora. Después de esta entrega, si es necesario, se podrán realizar las modificaciones que establezca el tutor/a en el documento.

Del 16 hasta el 22 de octubre: el alumnado puede realizar la **inscripción en el período de defensa** en la secretaría virtual de la UVigo. La persona tutora autoriza esta gestión.

23 de octubre: coordinación/secretaría traspasa los **expedientes** en la secretaría virtual de la UVigo.

Del 26 al 27 de octubre: el alumnado solicita el **cambio de título** y la persona tutora lo corrige y autoriza en la secretaría virtual de UVigo.

Desde que el tutor/a autoriza el cambio de título hasta el 29 de octubre a las 14 h: entrega del **trabajo final** en la secretaría virtual de la UVigo y en la Intranet. Entrega del **acta de depósito y de la diligencia del alumnado** en la Intranet. El alumnado autoriza o rechaza la publicación del TFG en el archivo electrónico de UVigo. Además, la persona tutora tiene que validar la autorización de dicha publicación.

12 de noviembre: **defensas** ante los tribunales. El tribunal sube las calificaciones a la secretaría virtual de la Universidad de Vigo y las traspasa a los expedientes antes de las 14 h.

Del 12 al 16 de noviembre: entrega en la secretaría de la **solicitud motivada de revisión** de la calificación dirigida al tribunal.

Del 17 al 19 de noviembre: **revisión** previa solicitud motivada de la calificación dirigida al tribunal.

20 de noviembre: **cierre de Actas** TFG antes de las 13 h.

Convocatoria adelantada de Primer Cuatrimestre

19 de enero o la que determine el tutor/a: **última entrega de las memorias escritas** del alumnado a la persona tutora. Después de esta entrega, si es necesario, se podrán realizar las modificaciones que establezca el tutor/a en el documento.

Del 19 hasta el 27 de enero: el alumnado puede realizar la **inscripción en el período de defensa** en la secretaría virtual de la UVigo. La persona tutora autoriza esta gestión.

28 de enero: coordinación/secretaría traspasa los **expedientes** en la secretaría virtual de la UVigo.

Del 1 al 2 de febrero: el alumnado solicita el **cambio de título** y la persona tutora lo corrige y autoriza en la secretaría virtual de UVigo.

Desde que el tutor/a autoriza el cambio de título hasta el 3 de febrero a las 14 h: entrega del **trabajo final** en la secretaría virtual de la UVigo y en la Intranet. Entrega del **acta de depósito y de la diligencia del alumnado** en la Intranet. El alumnado autoriza o rechaza la publicación del TFG en el archivo electrónico de UVigo. Además, la persona tutora tiene que validar la autorización de dicha publicación.

18 de febrero: **defensas** ante los tribunales. El tribunal sube las calificaciones a la secretaría virtual de la Universidad de Vigo y las traspasa a los expedientes antes de las 14 h.

Del 18 al 22 de febrero: entrega en la secretaría de la **solicitud motivada de revisión** de la calificación dirigida al tribunal.

Del 23 al 25 de febrero: **revisión** previa solicitud motivada de la calificación dirigida al tribunal.

26 de febrero: **cierre de Actas** TFG antes de las 13 h.

Convocatoria de Junio

19 de mayo o la que determine el tutor/a: **última entrega de las memorias escritas** del alumnado a la persona tutora. Después de esta entrega, si es necesario, se podrán realizar las modificaciones que establezca el tutor/a en el documento.

Del 19 hasta el 27 de mayo: el alumnado puede realizar la **inscripción en el período de defensa** en la secretaría virtual de la UVigo. La persona tutora autoriza esta gestión.

28 de mayo: coordinación/secretaría traspasa los **expedientes** en la secretaría virtual de la UVigo.

Del 31 de mayo al 1 de junio: el alumnado solicita el **cambio de título** y la persona tutora lo corrige y autoriza en la secretaría virtual de UVigo.

Desde que el tutor/a autoriza el cambio de título hasta el 3 de junio a las 14 h: entrega del **trabajo final** en la secretaría virtual de la UVigo y en la Intranet. Entrega del **acta de depósito y de la diligencia del alumnado** en la Intranet. El alumnado autoriza o rechaza la publicación del TFG en el archivo electrónico de UVigo. Además, la persona tutora tiene que validar la autorización de dicha publicación.

29 y 30 de junio: **defensas** ante los tribunales.

30 de junio: los tribunales suben las calificaciones a la secretaría virtual de la Universidad de Vigo y las traspasan a los expedientes antes de las 14 h.

Del 30 de junio al 1 de julio: entrega en la secretaría de la **solicitud motivada de revisión** de la calificación dirigida al tribunal.

Del 1 al 2 de julio: **revisión** previa solicitud motivada de la calificación dirigida al tribunal.

2 de julio: **cierre de Actas** TFG antes de las 13 h.

Convocatoria de Julio

25 de junio o la que determine el tutor/a: **última entrega de las memorias escritas** del alumnado a la persona tutora. Después de esta entrega, si es necesario, se podrán realizar las modificaciones que establezca el tutor/a en el documento.

Del 25 de junio hasta el 2 de julio: el alumnado puede realizar la **inscripción en el período de defensa** en la secretaría virtual de la UVigo. La persona tutora autoriza esta gestión.

5 de julio: coordinación/secretaría traspasa los **expedientes** en la secretaría virtual de la UVigo.

Del 6 al 7 de julio: el alumnado solicita el **cambio de título** y la persona tutora lo corrige y autoriza en la secretaría virtual de UVigo.

Desde que el tutor/a autoriza el cambio de título hasta el 8 de julio a las 14 h: entrega del **trabajo final** en la secretaría virtual de la UVigo y en la Intranet. Entrega del **acta de depósito y de la diligencia del alumnado** en la Intranet. El alumnado autoriza o rechaza la publicación del TFG en el archivo electrónico de UVigo. Además, la persona tutora tiene que validar la autorización de dicha publicación.

23 y 26 de julio: **defensas** ante los tribunales.

26 de julio: los tribunales suben las calificaciones a la secretaría virtual de la Universidad de Vigo y las traspasan a los expedientes antes de las 14 h.

Del 26 al 28 de julio: entrega en la secretaría de la **solicitud motivada de revisión** de la calificación dirigida al tribunal.

28 al 29 de julio: **revisión** previa solicitud motivada de la calificación dirigida al tribunal.

29 de julio: **cierre de Actas** TFG antes de las 13 h.

Nota: cualquier modificación y aclaración referente a este cronograma se publicará en la web de la Escuela y se informará por correo electrónico.