

**FACULTAD DE EDUCACIÓN**  
**PROCEDIMIENTO REGULADOR TFG (Curso 2020-21)**  
**Convocatorias de julio de 2021**

Las fechas de defensa de TFG, inicialmente aprobadas por la Facultad de Educación, corresponden a los días comprendidos entre el 14 y el 20 de julio de 2021.

Con el fin de facilitar que los estudiantes de Grado puedan participar en los procesos de preinscripción de Másteres de la UC (21/06 al 09/07), se **añade una nueva convocatoria, del 1 al 5 de julio de 2021.**

**Fechas y procedimiento para la defensa del 1 al 5 de julio de 2021:**

**Solicitud de la lectura y defensa:** El tutor o tutora del trabajo dará el visto bueno a la defensa del trabajo. El alumno o alumna imprimirá los anexos 1 y 2 y los depositará en la Secretaría de la Facultad. El alumnado firmará ese documento y lo acompañará de la firma con el visto bueno del docente. Se incorpora una modificación en el documento de autorización para que se señalen, por orden de preferencia, tres opciones (fecha y hora) de defensa consensuadas por el director/a y el/la estudiante (Se adjunta el nuevo documento).

El/la estudiante entregará una copia del trabajo en papel junto con los dos CD en la **Secretaría del centro del 24 al 28 de junio**. Para ello, es necesario que solicite cita previa a través del siguiente enlace, señalando, entre las opciones posibles, que el objetivo de la cita es la entrega del TFG:

<https://web.unican.es/utiles/Paginas/Cita-previa-Facultad-Educacion.aspx>

**Presentación de ejemplares al Director o Directora:**

Antes del 24 de junio el alumnado envía al tutor/a la copia definitiva del trabajo a través de correo electrónico. La copia en papel y los dos CD serán entregados por el alumnado en Secretaría cuando realice la solicitud de lectura y defensa (si las condiciones sanitarias lo permiten).

El Director o Directora podrá recogerlo en la Secretaría o bien solicitar al alumnado una copia del trabajo en pdf .

El alumnado puede imprimir el trabajo en cualquier servicio de reprografía o solicitar la impresión del trabajo en el servicio de reprografía de la Facultad. Para recogerlo es necesario solicitar cita previa a través del siguiente correo: [reprografiainter@gmail.com](mailto:reprografiainter@gmail.com)

### **Defensa: 1, 2 y 5 de julio.**

Una vez realizadas las comprobaciones oportunas desde la Secretaría, el día y hora de defensa, dentro del plazo establecido, se hará público el 29 de junio (en el tablón de anuncios del centro y mediante correo electrónico). La Facultad asignará un aula para la defensa.

El Director/a, el mismo día de la defensa, entregará en la Secretaría de la Facultad un informe suficientemente razonado sobre el trabajo conforme al anexo 3 de la Guía. Así mismo, si ha recogido la copia en papel entregará el ejemplar y las dos copias en formato CD, habiendo comprobado que los tres ejemplares contienen la misma información.

Puntualmente, la Comisión de Calidad podrá realizar una revisión de una muestra de los TFG defendidos en convocatorias previas para contrastar su adecuación a las características establecidas.

### **Revisión y reclamación de notas:**

1) Tras la valoración y calificación de los TFG, el Director/a fijará un día y hora para la revisión de dicha calificación dentro de los 3 días hábiles posteriores a la defensa de los mismos. En ella, se dará lectura al informe y se le darán al alumno/a las explicaciones pertinentes. Si se produjese algún cambio en la calificación reflejada en el informe presentado en la Secretaría, el director/a lo notificará a la mayor brevedad, antes del 8 de julio.

2) Si, tras el proceso de revisión, el alumnado no está de acuerdo con el resultado, podrá realizar una reclamación mediante escrito presentado en la Secretaría de la Facultad y dirigido a la Decana, en los 5 días hábiles siguientes a la fecha de revisión. Una comisión delegada, formada por la Decana, el Vicedecano de Grado

y la Vicedecana de Posgrado, o personas en quien deleguen, valorará la posibilidad de dar audiencia al estudiante, y/o al Director/a, y decidirán si se da curso a la reclamación.

3) Si se da curso, se organizará una comisión compuesta por dos profesores/as, de los que, al menos, uno/a de ellos sea del ámbito del que trata el trabajo.

### **Fechas y procedimiento para la defensa del 14 al 20 de julio de 2021:**

**Solicitud de la lectura y defensa:** El tutor o tutora del trabajo dará el visto bueno a la defensa del trabajo. El alumno o alumna imprimirá los anexos 1 y 2 y los depositará en la Secretaría de la Facultad. El alumnado firmará ese documento y lo acompañará de la firma con el visto bueno del docente. Se incorpora una modificación en el documento de autorización para que se señalen, por orden de preferencia, tres opciones (fecha y hora) de defensa consensuadas por el director/a y el/la estudiante (Se adjunta el nuevo documento).

El/la estudiante entregará una copia del trabajo en papel junto con los dos CD en la **Secretaría del centro del 7 al 9 de julio**. Para ello, es necesario que solicite cita previa a través del siguiente enlace, señalando entre las opciones posibles que el objetivo de la cita es la entrega del TFG:

<https://web.unican.es/utiles/Paginas/Cita-previa-Facultad-Educacion.aspx>

### **Presentación de ejemplares al Director o Directora:**

Antes del 7 de julio el alumnado envía al tutor/a la copia definitiva del trabajo a través de correo electrónico. La copia en papel y los dos CD serán entregados por el alumnado en Secretaría cuando realice la solicitud de lectura y defensa (si las condiciones sanitarias lo permiten).

El Director o Directora podrá recogerlo en la Secretaría o bien solicitar al alumnado una copia del trabajo en pdf.

El alumnado puede imprimir el trabajo en cualquier servicio de reprografía o solicitar la impresión del trabajo en el servicio de reprografía de la Facultad. Para

recogerlo es necesario solicitar cita previa a través del siguiente correo: [reprografiinter@gmail.com](mailto:reprografiinter@gmail.com)

**Defensa: del 14 al 20 de julio.**

Una vez realizadas las comprobaciones oportunas desde la Secretaría, el día y hora de defensa, el día y hora de defensa, dentro del plazo establecido, se hará público el 12 de julio (en el tablón de anuncios del centro y mediante correo electrónico). La Facultad asignará un aula para la defensa.

El Director/a, el mismo día de la defensa, entregará en la Secretaría de la Facultad un informe suficientemente razonado sobre el trabajo conforme al anexo 3 de la Guía. Así mismo, si ha recogido la copia en papel entregará el ejemplar y las dos copias en formato CD, habiendo comprobado que los tres ejemplares contienen la misma información.

Puntualmente, la Comisión de Calidad podrá realizar una revisión de una muestra de los TFG defendidos en convocatorias previas para contrastar su adecuación a las características establecidas.

**Revisión y reclamación de notas:**

1) Tras la valoración y calificación de los TFG, el Director/a fijará un día y hora para la revisión de dicha calificación dentro de los 3 días hábiles posteriores a la defensa de los mismos. En ella, se dará lectura al informe y se le darán al alumno/a las explicaciones pertinentes. Si se produjese algún cambio en la calificación reflejada en el informe presentado en la Secretaría, el director/a lo notificará a la mayor brevedad, antes del 23 de julio.

2) Si, tras el proceso de revisión, el alumnado no está de acuerdo con el resultado, podrá realizar una reclamación mediante escrito presentado en la Secretaría de la Facultad y dirigido a la Decana, en los 5 días hábiles siguientes a la fecha de revisión. Una comisión delegada, formada por la Decana, el Vicedecano de Grado y la Vicedecana de Posgrado, o personas en quien deleguen, valorará la posibilidad de dar audiencia al estudiante, y/o al Director, y decidirán si se da curso a la reclamación.

3) Si se da curso, se organizará una comisión compuesta por dos profesores/as, de los que, al menos, uno/a de ellos sea del ámbito del que trata el trabajo.